

Het beleid van 2020 - 2025 is erop gericht om maximaal 25% van de bestemmingsgiften in rekening te brengen voor de organisatiekosten in Nederland.

De vaste sponsorbijdrage bedraagt 30,00 euro per maand per kind.

10 % van de sponsorbijdrage wordt ingehouden voor organisatiekosten Nederland.

10 % wordt aangewend voor de kosten van de veldwerkers (zie 7.3).

80 % van de sponsorbijdrage (€ 24,) wordt overhandigd aan het gezin.

7.3 Kosten veldwerk

Van de sponsorbijdrage wordt 10 % aangewend voor de kosten van de veldwerkers.

Hieruit worden de volgende kosten betaald:

De contactpersonen (CP's) ontvangen een vaste kostenvergoeding van € 2,- per gesponsord kind. Hiervan kunnen de kosten van vervoer en administratie worden voldaan.

Daarnaast krijgen de CP's aan de hand van declaraties vergoedingen voor extra kosten, zoals autoreparaties, internet abonnement, et cetera.

De coördinatoren en office workers ontvangen een vaste vergoeding of salaris voor hun werk.

7.4 Geldzendingen

Elke twee maanden worden de sponsorgelden per bank aan de contactpersonen gezonden. Voor elk ontvangen geldbedrag tekent een contactpersoon een ontvangstbewijs, 'Receipt', dat aan het Nederlandse kantoor wordt toegezonden.

De gezinnen tekenen op het zgn. 'Confirmation Form' voor ontvangst van het geldbedrag dat zij ontvangen, voor 1 maand of voor 2 maanden tegelijk.

Ter controle worden steekproefsgewijs een aantal gezinnen bezocht door onafhankelijke teams, om de handtekeningen te verifiëren, en om te zien of alles naar behoren verloopt.

Het beleid 2020-2025 is erop gericht een betere registratie te realiseren van de uitgevoerde controles.

7.5 Organisatiekosten Nederland

Ter financiering van de activiteiten houdt het KSP een vast percentage in (zie 6.2) van de bestemmingsgiften. Daarnaast tracht zij extra fondsen te werven om de organisatiekosten te kunnen voldoen.

Het is het beleid 2020-2025 om zakelijke sponsors te vinden, zowel voor projecten als voor de organisatiekosten.

De externe communicatie is erop gericht belangstellenden en sponsors te informeren over het sponsorprogramma. Er is een standaard folder, met de titel 'Een Helpende Hand', die in grote lijnen de inhoud van het KSP beschrijft en de voorwaarden voor sponsoring. In deze folder zit ook een coupon die gebruikt kan worden om zich als sponsor aan te melden. Het KSP geeft een kwartaalblad uit, het *Kinder Sponsor Contact*, waarin informatie wordt gegeven over de lopende veldactiviteiten. Daarnaast publiceert het in magazines van verwante organisaties.

Tevens geeft het KSP presentaties en houdt stands bij evenementen.

Op internet wordt de informatie van het Kinder Sponsor Plan verstrekt via de website: www.kindersponsorplan.nl

In de periode 2020-2025 staat het hoog op de prioriteitenlijst om het adresbestand uit te breiden, teneinde meer potentiële sponsors te bereiken. Hiertoe zullen lokale kerken en organisaties worden benaderd. Het streven is een uitbreiding van het adresbestand van de mailinglijst met tenminste 25 %.

Tevens zal er intensief aandacht geschonken worden aan verbetering en uitbreiding van de website. Dit middel moet optimaal benut worden om sponsors te werven. Een Engelstalige versie van de website moet aangewerkt worden.

Belangrijke uitbreiding zal het digitaal doneren worden, waardoor donateurs gestimuleerd worden een bijdrage te geven.

Om meer in de belangstelling te komen wil het KSP in de periode 2020 - 2025 scholen en kerken aanschrijven om presentaties te houden.

Om betrokkenheid bij veldprojecten en sponsorgezinnen te creëren en nieuwe sponsors te krijgen, is het de opzet om in de periode 2020-2025 per jaar minimaal één KSP groepsreis te organiseren.

6.3 Klachtenprocedure

Klachten worden gezien als een belangrijke informatiebron en het doel is om deze eerlijk en efficiënt te behandelen. Klachten worden in eerste instantie vastgelegd en ingeleverd bij de verantwoordelijke van het KSP.

Van iedere ingediende klacht wordt een dossier aangelegd, waarin de n.a.w.-gegevens worden genoteerd van de relatie die de klacht indient, en een korte omschrijving van het probleem. Aan de relatie wordt bevestigd dat de klacht in behandeling is genomen. Daarna worden stappen ondernomen om de klacht te analyseren, op te lossen en te verbeteren. De bevindingen worden geregistreerd in het klachtendossier.

De betreffende relatie wordt op de hoogte gehouden van het verloop, uiterlijk tot twee maanden na indiening van de klacht, en ontvangt zo een uiteindelijk schriftelijk of telefonisch antwoord.

Het is het beleid 2020-2025 om jaarlijks door het bestuur een evaluatie van de ingediende klachten te houden.

7. ORGANISATIE EN FINANCIËN

7.1 Bestuur en medewerkers

Het bestuur van de Stichting Kinder Sponsor Plan bestaat uit drie leden, waarvan er 2 gezamenlijk de stichting vertegenwoordigen. (zie statuten).

Het bestuur komt tenminste twee maal per jaar bijeen, en houdt zich bezig met:

- a. de organisatie en het beleid van het KSP op nationaal en internationaal niveau.
- b. het bepalen van doelstelling op korte en lange termijn.

De administratieve staf van het Kinder Sponsor Plan bestaat uit zelfstandige zendingswerkers en vrijwillige medewerkers, die zich een of meer dagdelen per week inzetten.

7.2 Financieel Beleid

5. OVERIGE PROJECTEN

5.1 Huizenprojecten

De behuizing van een deel van de sponsorgezinnen is erbarmelijk. Zij leven bijvoorbeeld in een lemen hutje, of het huis is zodanig vervallen, dat het zonder renovatie in de nabije toekomst zal instorten. Soms dreigt een familie op straat te worden gezet omdat de eigenaar de woning wil verkopen. In deze situaties kan het huizenproject van het KSP uitkomst bieden.

Wanneer een sponsorgezin in woningnood verkeert, kan de contactpersoon een aanvraag voor een huizenproject indienen. Dit kan gaan om het aanschaffen van een eenvoudige woning of flat voor een gezin. Maar ook een kamer aanbouwen, een huis bouwen of een renovatie behoort tot de mogelijkheden.

Voor de aanvraag van een huizenproject wordt gebruik gemaakt van een uitgebreid vragenformulier, waarin zoveel mogelijk details van de planning worden aangegeven.

Als de aanvraag is goedgekeurd, wordt er actie gevoerd voor het specifieke project, door middel van publicaties en presentaties.

5.2 Medisch Fonds

De medische voorzieningen in de meeste Oost-Europese landen laten zeer veel te wensen over. Een land als de Republiek Moldavië kent zelfs geen vergoeding voor ziektekosten. Men moet de artsen goed betalen, anders wordt er geen medische zorg verleend, zelfs niet in de meest urgente situaties. Er zijn talloze schrijnende voorbeelden van ziektegevallen waarvan herstel is uitgebleven, omdat het de mensen aan geld ontbrak. Blijvend letsel of invaliditeit is vaak het gevolg.

Vanuit het Medisch Fonds van het Kinder Sponsor Plan ontvangen gezinnen financiële bijstand, wanneer zij bij ziekte of ongeval niet over voldoende middelen beschikken voor acute medische zorg.

5.3 Hulpfonds

Geregeld doen contactpersonen melding van acute noden, bijvoorbeeld wegens ongevallen, gebrek aan brandstof in de winter, begrafeniskosten, et cetera.

Om tegemoet te komen aan dergelijke noden onder de arme gezinnen is het KSP Hulpfonds opgericht. Aan de hand van oproepen in de magazines wordt dit fonds regelmatig aangevuld, en worden de middelen beschikbaar gesteld daar waar nodig.

6. COMMUNICATIE

6.1 Interne communicatie

De contacten met de West- en Oost-Europese medewerkers en de contactpersonen verlopen grotendeels per e-mail. Daarnaast worden er vanuit het Nederlandse kantoor veldreizen ondernomen, door zowel de stafmedewerkers als door (vrijwillige) koeriers, om de contacten te onderhouden en het werk op elkaar af te stemmen.

Het is het streven dat iedere office werker en iedere veldmedewerker tenminste eenmaal per jaar een persoonlijk bezoek krijgt vanuit Nederland. Daarbij wordt hun taakstelling besproken en wordt de uitvoering van de werkzaamheden gecontroleerd.

Om de 4 jaar wordt er getracht een internationale KSP conferentie georganiseerd, waarvoor alle KSP medewerkers en contactpersonen worden uitgenodigd.

Het is het beleid in 2020-2025 om ter besparing van de kosten in plaats van de internationale conferentie met regelmatigere frequentie miniconferenties te houden per sponsorland.

6.2 Externe communicatie / PR

4. KINDERSPONSORING

4.1 Contactpersonen

In de Oost-Europese landen werkt het KSP samen met lokale contactpersonen, die informatie verschaffen over de situatie van de gezinnen. Doorgaans zijn dit oudsten of voorgangers van gemeenten. De contactpersonen werken op vrijwillige basis voor KSP. De samenwerking met een contactpersoon (CP) ontstaat gewoonlijk naar aanleiding van een aanbeveling van een bestaande relatie. Na een selectieprocedure en het aangaan van een samenwerkingsovereenkomst, kan een contactpersoon bezoeken afleggen namens het KSP. De CP draagt zorg voor de overhandiging van sponsorgelden aan de gezinnen. De CP is ook degene die nieuwe kinderen aanmeldt voor sponsoring, en rapportages verstrekt over de gesponsorde kinderen. Elk jaar dienen zij van ieder kind een Annual Report (jaarrapport) in. In dit jaarrapport wordt de situatie van het kind en zijn familie vermeld.

De taken van een CP zijn beschreven in de handleiding, de zgn. *'Manual for Contact Persons'*. De communicatie met de contactpersonen geschiedt in het Engels.

Tevens zijn er in een aantal sponsorlanden KSP office workers actief, die zorg dragen voor administratie en vertaling van de rapportages.

4.2 Voorwaarden voor sponsoring

Per land zijn er voorwaarden, zgn. *'Conditions'* opgesteld, die als richtlijn gelden voor kinderen die in aanmerking komen voor sponsoring. Indien de situatie van een gezin binnen deze *'Conditions'* valt, vult de CP een aanvraagformulier in met alle relevante gegevens, zoals de samenstelling van het gezin, de leeftijden, de woonsituatie, de inkomsten en uitgaven, en wat voor het overige van belang is voor een goede afweging. Wanneer de aanvraag door het Nederlandse kantoor gecontroleerd en geaccepteerd is, wordt het kind op de wachtlijst geplaatst. Als zich een sponsor aanmeldt, wordt het kind dat het langst wacht in principe als eerste aan de nieuwe sponsor toegewezen.

Gezien het probleem rondom de pandemie zal het beleid 2020-2025 erop gericht zijn, regelmatig te bekijken of de condities moeten worden aangepast, en of er meer kinderen per gezin gesponsord moeten worden.

4.3 Aanmelding Sponsor

Een sponsor meldt zich aan door het invullen van een aanmeldingsformulier. De sponsor krijgt bij aanvang van de sponsoring een brief toegestuurd met informatie over het kind en het gezin, met achtergrondinformatie over het land van herkomst van het kind, algemene informatie over het KSP, en een Oorkonde van het kind met een foto.

Daarna ontvangt de sponsor jaarlijks een Engelstalig rapport en een foto. Van iedere sponsor wordt een dossier aangelegd. De nieuwe sponsor wordt in het databaseprogramma ingevoerd en gekoppeld aan een kind dat op de wachtlijst staat.

Betaling van de sponsorbijdrage geschiedt in principe per maand, d.m.v. incassobetaling of periodieke overschrijving.

4.4 Periode van sponsoring

In principe wordt een kind cq. gezin ondersteund voor een periode van vijf jaar. Op advies van de contactpersoon kan deze periode verlengd worden, voor nog eens een periode van (maximaal) vijf jaar. Deze uitzonderingen worden apart geregistreerd. Gedurende de periode van sponsoring wordt samen met de gezinnen gezocht naar andere wegen om in het eigen levensonderhoud te voorzien. Na beëindiging van een sponsorschap wordt aan de sponsor een nieuw kind ter ondersteuning voorgesteld.

4.5 Buitenlandse kantoren

Het KSP werkt samen met kantoren van de OEZ-CCEW partners in Duitsland, België en Engeland. De activiteiten van deze kantoren worden op het hoofdkantoor in Nederland gecoördineerd. De informatie- en geldstroom van de sponsorafdelingen in bovengenoemde landen verlopen eveneens via het kantoor van het Kinder Sponsor Plan in Nederland.

2. SITUATIEBESCHRIJVING

In Oost-Europa is de levenssituatie van veel gezinnen uitzichtloos. De armoede is groot en er zijn talloze kinderen die ernstig gebrek lijden. De ouders hebben geen werk, of verdienen zo weinig, dat zij niet kunnen voorzien in de basisbehoeften van hun kinderen. Daardoor hebben kinderen vaak een lege maag, lijden ze kou in de winter, hebben ze geen schone kleding, et cetera. Veel kinderen kunnen niet naar school bij gebrek aan geld. Uit wanhoop brengen ouders hun kinderen vaak naar een kindertehuis, of zij sturen ze de straat op om te bedelen.

Het Kinder Sponsor Plan zet zich in voor de allerarmsten uit Oost-Europa. Aan gezinnen uit Albanië, Bulgarije, Moldavië, Oekraïne, Roemenië en Servië wordt door middel van maandelijkse sponsoring van een of meerdere kinderen een helpende hand geboden. Daarnaast worden er diverse hulpprojecten uitgevoerd om de levenssituatie van arme Oost-Europeanen te verbeteren.

3. STRATEGISCH PLAN

3.1 Visie

Het Kinder Sponsor Plan (KSP) wil de liefde van Christus uitdragen, door arme gezinnen in Oost-Europa tegemoet te komen in hun eerste levensbehoeften, en hen aan te moedigen hun vertrouwen op God te stellen. Ook wil het mensen in West-Europa aanmoedigen om de Heer te dienen door de armen te ondersteunen. Ook niet-christelijke gezinnen wil het KSP bereiken met het evangelie; ook zij komen daarom in aanmerking voor support.

3.2 Doel

De belangrijkste lange termijn doelstelling van het KSP is kindersponsoring: de meest noodlijdende gezinnen maandelijkse ondersteuning bieden, door middel van vaste bijdragen van sponsors in West-Europa. De financiële hulp wordt persoonlijk door contactpersonen aan de gezinnen overgedragen. Naast het brengen van geld geven de contactpersonen de gezinnen praktische en geestelijke ondersteuning.

Het KSP heeft als nevendoelen op lange termijn de sponsorgezinnen hulp te bieden bij woningnood, medische nood en in acute noodgevallen. Tevens wil het gezinnen helpen zelfstandig iets te ondernemen om in eigen levensonderhoud te voorzien.

Het beleid van 2020-2025 is er op gericht om meer sponsors te werven, zowel zakelijk als particulier. Zakelijke sponsors zijn nodig ter ondersteuning van de organisatiekosten, met name in het veld, en t.b.v. de kosten voor PR. Ook wil het KSP zakelijke sponsors betrekken bij grotere projecten. Daarnaast moet voortdurend aandacht worden besteed aan het werven van sponsors voor kinderen in Oost-Europa. Het KSP streeft ernaar het aantal sponsorschappen jaarlijks toe te laten nemen. Ook aan verbetering van de kwaliteit van informatieverstrekking aan de sponsors zal voortdurend aandacht gegeven worden.

3.3. Strategie

Het KSP wil zoveel mogelijk noodlijdende gezinnen in Oost-Europa ondersteuning bieden. Het wil dat bereiken door in West-Europa sponsors te werven door middel van presentaties en publicaties. Een uitwerking en nadere omschrijving van de aanpak leest u in de volgende hoofdstukken.

1. INLEIDING

Het Kinder Sponsor Plan (KSP) is in 1981 gestart als een project van Stichting OostEuropa Zending (OEZ-CCEW). De OEZ-CCEW heeft als doel het verbreiden van het evangelie van Jezus Christus in deze wereld, met nadruk op Oost-Europa. Door middel van het sponsorprogramma wordt aan noodlijdende gezinnen in Oost-Europa financiële, geestelijke en praktische ondersteuning geboden.

Sinds augustus 2006 opereert het Kinder Sponsor Plan als een onafhankelijke stichting, om op een meer effectieve wijze de eigen projecten te kunnen realiseren.

In dit beleidsplan wordt de opzet van Stichting Kinder Sponsor Plan beschreven en aangegeven op welke wijze KSP de gestelde doelen wil bereiken. Het beleid zal periodiek worden getoetst en door het bestuur zo nodig worden bijgesteld.

Het Kinder Sponsor Plan kantoor is gevestigd aan,
Tiendweg 9
2931 LC Krimpen aan de Lek
Tel.: 0180-516380

Het postadres is
Postbus 2098
2930 AB Krimpen aan de Lek

INHOUDSOPGAVE

1. Inleiding	pag. 2
2. Situatiebeschrijving	pag. 3
3. Strategisch plan	pag. 3
3.1. Visie	
3.2. Doel	
3.3. Strategie	
4. Kindersponsoring	pag. 4
4.1 Contactpersonen	
4.2 Voorwaarden voor sponsoring	
4.3 Aanmelding sponsor	
4.4 Periode van sponsoring	
4.5 Buitenlandse kantoren	
5. Overige projecten	pag. 5
5.1 Huizenprojecten	
5.2 Medisch Fonds	
5.3 Hulpfonds	
6. Communicatie	pag. 6
6.1 Interne communicatie	
6.2 Externe communicatie / PR	
6.3 Klachtenprocedure	
6.4 Verslaggeving	
7. Organisatie en Financiën	pag. 7
7.1 Bestuur en medewerkers	
7.2 Financieel beleid	
7.3 Kosten veldwerk	
7.4 Geldzendingen	
7.5 Organisatiekosten Nederland	