



## Meerjarenplan 2025 - 2030 AMS 60 BERNISSE



Akkoord: 18 december 2024

J. Baljeu, Voorzitter	C. van Saarloos, Dek en binnenschip
Jacob den Bakker, Penningmeester	P. van Dijk, Machinekamer
A. van Ommen, Secretaris	D. Westerbaan, Elektrotechnische dienst
	H. Geefshuijsen, Machinekamer



## Voorwoord

‘Stichting tot behoud van de AMS ms Bernisse’, hierna “de Stichting”, is een Stichting welke voortkomt uit de belangstelling van thans 31 vrijwilligers met een maritieme en/of militaire achtergrond.

Het grootste deel van deze personen hebben een opleiding en dienstverband van jaren genoten in dienst van de Nederlandse Koninklijke marine. Enkeligen hebben een achtergrond vanuit de land- of luchtmacht.

Alle personen zijn als vrijwilliger en gelijktijdig als donateur aangemeld in de administratie van het schip. Zij verrichten regelmatig werkzaamheden aan boord van het schip teneinde de toestand in optima forma te houden. Daar er vrijwilligers met verschillende vakdisciplines zijn, kunnen de werkzaamheden ook zo worden uitgevoerd. Denk daarbij aan personeel voor de machine kamer, elektrotechnische dienst, de nautische dienst, logistieke dienst en navigatie- en commandantstructuur.

In de afgelopen jaren echter blijkt het toekomstbestendig maken van het schip een heikel punt. Dit betreft voornamelijk continuïteit op financieel gebied en daarmee zekerheid dat ook in de toekomst deelgenomen kan worden aan maritieme evenementen en bovendien op het gewenste kwaliteitsniveau.

Bovenstaande opmerking kan alleen als het schip door inkomsten uit subsidies, sponsor gelden, donaties en inkomsten door toegangsgelden van bezoekers voldoende kan worden onderhouden.

Probleem is de leeftijd van het schip waarbij vervanging, reparatie of uitbreiding van o.a. technische scheepsonderdelen adequaat niet of niet afdoende kan worden uitgevoerd.

Dat is niet altijd mogelijk omdat noodzakelijke onderdelen niet meer zijn te verkrijgen of na te maken.

Improviseren is het woord dat hier op zijn plaats is en alleen te verwezenlijken met het doorzettingsvermogen van de bemanning en met sponsors die goedwillend de helpende hand toesteken.

Reden temeer om een meerjarenplan op te stellen met een duidelijk plan van aanpak ten aanzien van de financiën en met een kritische blik op de besteding daarvan binnen het kader van het nodige onderhoud.



<b>Inhoud</b>	<b>pagina</b>
Voorwoord.....	2
Inhoud.....	3
1. Organisatie en bestuur.....	4
Taakverdeling/werkgroepen	4
Rooster van Aftreden	4
Beloning/vergoeding	4
Bestuurlijk toezicht	4
Financieel toezicht	4
Vergaderingen	5
Vrijwilligers	5
Raad van advies	5
Samenwerking	5
2. Missie.....	6
Artikel 2	6
Artikel 3	6
N.B.	6
3. Visie.....	7
4. Doelstellingen.....	8
5. Strategie.....	9
6. Beleid.....	10
6.1 Doelgroep	10
Persoonsgegevens	10
Donateursbijdrage	10
Vergoeding	10
Voorwaarden	10
Verzekering	10
6.2 Financiën.....	11
Besteding gelden	11
Non-financiële baten	11
Eigen vermogen	11
Financieel beleid	11
Meerjaren begroting	11
Privé gegevens	11
6.3 Kwaliteitseisen	11
6.4 Accreditaties	11
ANBI	11
7. Begroting.....	12
7.1 Inkomsten	12
7.2 Uitgaven	12
7.3 Risico's	12
8. Verantwoording.....	12



## 1. Organisatie en bestuur

Conform de statuten is het aantal leden van het Stichtingsbestuur vastgesteld op ten minste drie personen, waaronder een voorzitter, secretaris en penningmeester.

Er zijn in de Stichting zes (6) algemeen bestuursleden door verkiezing van de vrijwilligers, hierna bemanning, aangesteld. Het gehele bestuur kiest het dagelijks bestuur van de Stichting. De functies van secretaris en penningmeester kunnen niet of slechts gedeeltelijk door één persoon worden vervuld. Algemene bestuursleden kunnen wel, indien nodig en op verzoek, de andere bestuursleden bijstaan in het vervullen van hun taak.

### Taakverdeling en werkgroepen

Het huidige bestuur bestaat uit zeven leden, die de taak hebben om kwalitatief goede evenementen te (laten) organiseren ter realisatie van haar doelstellingen.

Contacten met organisatoren van maritieme en/of andere evenementen waar de Stichting voor is uitgenodigd, worden onderhouden door een werkgroep 'Vaarplannen'.

Deze groep is samengesteld uit bemanningsleden uit de verschillende diensten.

Zij stellen het bestuur regelmatig op de hoogte van de organisatorische, actuele stand van zaken met betrekking tot een vaartocht naar een evenement.

Contacten naar en met de bemanning worden onderhouden door de contactpersoon in de groep welke is gekozen uit de leden van de werkgroep.

Bovendien bewaken en handhaven zij de financiële status van de groep 'Vaarplannen', en dus van inkomsten en uitgaven van de Stichting met behulp van de penningmeester van de Stichting, welke ook lid is van de werkgroep. Het vaarplan met alle bijzonderheden betreffende de vaartocht wordt volgens het huishoudelijk reglement tijdig door het secretariaat naar de bemanning verzonden

Op dezelfde grondslag zijn er nog een aantal werkgroepen samengesteld waarbinnen het aantal leden kan verschillen. Ook deze groepen hebben de taak, hoewel zij een andere doelstelling hebben, binnen hun opdracht dezelfde regels te hanteren als de hierboven genoemde groep.

Bedoelde groepen zijn;

MK en TDE, welke de gehele technische installatie bedrijfs- en vaarklaar houdt en op een veilige manier bedient. Dit betekent dat het schip varen met slechts één machinist niet is toegestaan.

Dek en Schip, draagt zorg voor onderhoud houtwerk e.d. over het gehele schip en aanpassingen aan het uiterlijk van het schip welke noodzakelijk zijn om de originele staat in stand te houden.

PR en Sponsors, die de inzetbaarheid van het schip bij bijzondere gelegenheden bekendmaken aan overheidsinstanties, lokale media en daarbij eventueel gebruik maken van de hulp van sponsors. Deze laatste zijn onontbeerlijk om alle werkgroepen aan boord te ondersteunen op wat voor wijze dan ook, financieel of materieel. Zonder sponsors is het onmogelijk het schip in de vaart te houden en hoe dan ook op te treden als 'Varend Erfgoed Koninklijke Marine'.

De vierde groep is de groep Veiligheid. Deze groep houdt zich bezig met de veiligheid aan boord in de breedste zin des woord. Regelt keuringen van de reddingsvloten, de brandblussers, de zwemvesten, de drukluchtboten, de brandblusinstallatie, AED, de updates van alle Pc's en digitale zeekaarten enz. en het beheer van de certificaten van de desbetreffende veiligheidsmiddelen. Ook wordt een logboek bijgehouden v.w.b. de voorgaande uitgevoerde handelingen.

### **Rooster van aftreden**

De aanstelling van bestuursleden loopt vanaf het moment van aanstelling in enig jaar voor een periode van ten minste drie en maximaal vijf jaar. Volgens rooster aftredende bestuursleden zijn met persoonlijke instemming terstond herbenoembaar. Wie in een tussentijdse vacature wordt benoemd, neemt op het rooster de plaats van zijn voorganger in.

Met ingang van 8 oktober 2023, door verkiezing van een (interim) voorzitter, is op de jaarvergadering van de bemanning is de bestuurssamenstelling:

Algemeen lid Cor van Saarloos tot 2025.

Algemeen lid Pip van Dijk tot 2025.

Secretaris Ab van Ommen tot 2025.

Algemeen lid Dick Westerbaan. tot 2026.

Penningmeester Jacob den Bakker tot 2026.

Voorzitter Jacques Baljeu tot 2027.

Het verdient aanbeveling het bestuur uit te breiden tot 7 leden.

### **Beloning en vergoeding**

Alle bestuursleden zijn vrijwilligers en deel van de bemanning. De Stichting heeft geen medewerkers in loondienst. De bestuursleden ontvangen geen beloning voor hun werkzaamheden. Zij hebben slechts recht op vergoeding van de noodzakelijke door hen gemaakte kosten in de uitoefening van hun functie. Van hun recht op vergoeding van gemaakte kosten wordt terughoudend en beperkt gebruik gemaakt.

### **Bestuurlijk toezicht**

De Stichting heeft geen statutair orgaan belast met het interne toezicht op de organisatie en het bestuur. Dit is een bewuste keuze in verband met de geringe omvang van de organisatie.

### **Financieel toezicht**

De Stichting heeft geen statutair orgaan c.q. externe partij belast met de controle op de boekhouding. Dit is een bewuste keuze in verband met de geringe omvang van de organisatie.

De penningmeester legt financiële verantwoording af aan het bestuur.

Daarnaast is een richtlijn 'kascontrole' opgesteld om het bestuur te ondersteunen in het uitvoeren van de financiële controle. Het verslag van de kascontrolecommissie voor de bemanning wordt jaarlijks aangeboden aan de jaarvergadering.

### **Reguliere vergaderingen en bestuursvergaderingen**

Om de continuïteit binnen de Stichting te waarborgen wordt ten minste voor het gehele bestuur een vergadering gehouden indien er dringende of minder dringende besloten moeten worden genomen. Het gehele bestuur is daarbij stemgerechtigd.

Het bestuur houdt via het secretariaat in de vorm van een verslag de bemanning van relevante informatie op de hoogte. Vergaderingen kunnen samenvallen met reguliere vergaderingen.

Notulen van bestuursvergaderingen worden vastgesteld en getekend door degenen die in de vergadering als voorzitter en secretaris hebben gefungeerd. Notulen van dergelijke vergaderingen zijn openbaar en in te alle tijden in te zien voor leden van de bemanning.

Geldige besluiten kunnen genomen worden indien voldaan wordt aan de voorwaarden zoals beschreven artikel 7 van de statuten. Daarnaast wordt de informatie aangaande de lopende organisatie over de voor dat jaar te bezoeken evenementen besproken.

## **Vrijwilligers**

De Stichting heeft vrijwilligers als bemanning. Voor de daadwerkelijke uitvoering van vaartochten en evenementen stelt de Stichting, i.c. het bestuur, een vaarbemanning samen.

Alle bemanningsleden worden voorafgaand aan een evenement of vaartrip geïnformeerd over alle bijzonderheden van een trip of evenement en de taken die van hen verwacht zullen worden.

Gedacht wordt hierbij aan het vervullen in b.v. de machinekamer, op de brug en aan dek.

De bemanningsleden krijgen een rol aan boord welke zoveel mogelijk bij hun originele vakgebied aansluit.

**Raad van Advies** Door de jaren heen is niet gebleken dat de Stichting gebaat zou kunnen zijn bij samenwerking met een raad van advies. De organisatie van de Stichting is daar te klein voor. Er wordt desalniettemin informatief contact onderhouden met de ex-leden van de bemanning b.v. over technische- of nautische informatie, zij het dat dit minder formeel gebeurt.

**Samenwerkingspartners** De Stichting werkt (momenteel) samen met andere partijen en-/of Stichtingen ter realisatie van haar doelstelling. Voorbeelden daarvan zijn de nauwe contacten met ex Hr.Ms Mahu, 'Varend Erfgoed KM', de afdeling mijnendienst van de Koninklijke Marine en een breed scala aan sponsors welke uit hun expertise een bijdrage leveren. Ook bestaan er goede betrekkingen met de organisatoren van maritieme evenementen in Nederland en België. Meer van dergelijke samenwerkingen op allerlei vakgebied worden in de toekomst niet uitgesloten.

Ook zijn de samwerkingsverbanden met o.a. Fortesse Holland, de gemeente Voorne aan Zee en het Platform Varend Erfgoed Koninklijk marine weer opgestart.

## **2. Missie**

De missie van de Stichting is het in standhouden van en in de vaart houden van de AMS Bernisse, een houten mijnenveger, zonder dat aan de originaliteit en uitvoering van het schip wijzigingen worden aangebracht. Waaruit volgt dat het schip zoveel mogelijk in de staat wordt gehouden en gebracht vanaf het moment dat het te water werd gelaten.

Het schip is de voormalige Belgische houten mijnenveger 'Spa', in 1953 gebouwd op de Boelewerf in Temse, België, naar ontwerp van de Amerikaanse AMS Mijnenvegers.

## **Statutair is het doel van Stichting als volgt vastgelegd:**

### **Artikel 2**

- a. het in de vaart houden van de historische houten mijnenveger, het motorschip Bernisse;
- b. voorts al hetgeen met een en ander rechtstreeks of zijdelings verband houdt of daartoe bevorderlijk kan zijn, alles in de ruimste zin des woord, met dien verstande dat de Stichting te allen tijde uitsluitend of nagenoeg uitsluitend het algemeen belang dient

### **Artikel 3**

De Stichting tracht dit doel te verwezenlijken door:

- a. het plegen van onderhoud, het verrichten van onderzoek naar de historie van het schip, het presenteren van het schip bij nautische evenementen; het geven van gelegenheid aan het publiek tot bezichtiging van het schip; van fondsen;
- b. het werven;
- c. alle andere wettige middelen welke aan het doel van de Stichting bevorderlijk kunnen zijn.

**NB.**

De Stichting tracht haar doel onder meer te bereiken door het organiseren of deelnemen aan evenementen en/of activiteiten of met wettelijk toegestane middelen.

De Stichting heeft met het totaal van haar activiteiten geen winstoogmerk.

**3. Visie**

De Stichting streeft ernaar in de komende vijf jaar jaarlijks een aantal (maritieme) evenementen te bezoeken. Een dergelijk evenement dient te genieten van landelijke bekendheid en wordt bezocht ter realisatie van de doelstellingen van de Stichting.

Het organiseren van rondvaarten met gasten om de bekendheid van de Stichting te promoten en daaruit inkomsten te verwerven teneinde aan de doelstelling te kunnen voldoen.

De Stichting zal zich komende jaren richten op een verdere kwalitatieve verbeterslag van haar huidige voornaamste activiteit, het in originele staat houden van het schip.

Een en ander mag niet te koste gaan van de wettelijke veiligheid aan boord van het schip en het welzijn van de bemanning tijdens het onderhoud en varende op binnen- of buitenwater.

Door nieuwe doelstellingen en strategieën vast te stellen wordt getracht de Stichting toekomstbestendig te maken. Onze grootste uitdaging hieromtrent is het creëren van voldoende financiële zekerheid. De Stichting zal haar sponsor- en donateursinkomsten significant moeten vergroten om het voortbestaan van de Stichting zeker te stellen.

Gezien de economische situatie als gevolg van de Coronapandemie waarin Nederland zich bevindt, is het voor Stichtingen lastig om sponsors voor langere tijd aan zich te binden. Het voor langere tijd binden van sponsors en donateurs is daarom een belangrijke doelstelling van de Stichting.

Daarnaast zullen bestuur en organisatie meer moeten netwerken en samenwerken met andere Stichtingen en instanties. Waar reeds een samenwerkingsverband is zijn de ex Hr.Ms Mahu, 'Varend Erfgoed KM', de afdeling mijnendienst van de Koninklijke Marine.

Inzicht in de werkwijze van andere organisaties/Stichtingen kan daarom verder bijdragen aan een positieve ontwikkeling van de Stichting.

**4. Doelstellingen**

De afgelopen jaren heeft de Stichting zich voornamelijk gericht op het verbeteren van de kwaliteit van het schip. Uit onderzoek blijkt dat de conditie van het schip niet aan de gestelde eisen voldoet. Bedoeld wordt hier vooral de toestand van de houten dekken welke voortdurend onderhoud behoeven om schade aan het inwendige van het schip te voorkomen.

Op de achtergrond zijn tevens de eerste stappen gezet om de Stichting zelf organisatorisch te verbeteren en te professionaliseren. Denk hierbij o.a. aan een digitaal boekhoudprogramma.

Na een wisseling van de wacht binnen het bestuur is besloten om dit meerjarenplan met nieuwe doelstellingen op te stellen die het huidige niveau van het schip overstijgen.

Het bestuur heeft het navolgende hoofddoel en de volgende subdoelen voor de periode 2022 tot en met 2027 geformuleerd:

**Hoofddoel**

*Het toekomstbestendig maken van de Stichting door een verantwoordelijke organisatiestructuur en voldoende financiële zekerheid te creëren in die mate dat het voortbestaan van de Stichting en haar evenementen gegarandeerd kan worden.*

### **Subdoel 1 - Financiële zekerheid**

*Het verkrijgen van financiële zekerheid door het opbouwen van reserve vermogen.*

### **Subdoel 2 - Kwaliteitsniveau**

*Het behouden van het basale kwaliteitsniveau van de Stichting zoals vastgesteld door de organisatie.*

### **Subdoel 3 - Continuïteit**

*Het waarborgen van continuïteit in de activiteiten van de Stichting om de statutaire doelstelling te blijven behalen.*

### **Subdoel 4 - Naamsbekendheid**

*Het creëren van een grotere naamsbekendheid van de Stichting om daarmee de acquisitie te vergemakkelijken. Gedacht wordt hierbij aan inzetten van de sociale media, zoals website en facebookpagina's en media contacten met andere wettelijk toegestane evenementen.*

## **5. Strategie**

Om de eerder genoemde doelstellingen te realiseren worden een aantal aspecten nagestreefd en maatregelen doorgevoerd.

### **Subdoel 1 - Financiële zekerheid**

**1)** *De Stichting dient minimaal de jaarlijkse begroting positief af te sluiten.*

*Inclusief de reserves voor aanschaf brandstof van 20.000 euro.*

**2)** *Om dit doel te bereiken zal gestreefd worden de komende 5 jaar hiervoor te reserveren.*

*Deze reservering prevaleert bovenop eventueel posten die geüpgraded kunnen worden door een evenement.*

**3)** *In de hoogte van jaarlijkse donaties wordt consistentie gebracht door het invoeren van automatische incasso's, die bovendien het overmaken vergemakkelijken voor de donateur.*

**4)** *Periodieke schenkingen door donateurs worden gestimuleerd. De Stichting is door de belastingdienst aangemerkt als een (Culturele) Algemeen Nut Beogende Instelling (ANBI). Dit betekent dat Stichting geen schenk- en/of erfbelasting hoeft te betalen over de ontvangen schenkingen en erfenissen. Bovendien zijn giften aan Stichting voor de donateur/sponsors aftrekbaar (binnen de daarvoor geldende regels).*

*Door deze regeling wordt het voor donateurs aantrekkelijk om periodiek te schenken.*

### **Subdoel 2 - Kwaliteitsniveau**

**1)** *Er zal een jaarlijkse back-up begroting opgesteld worden die voldoet aan deze basale kwaliteitseisen. Aan deze begroting zal per post een prioritering worden toegekend voor gewenste verbetering indien het budget dit toelaat.*

**2)** *Indien de minimale begroting niet behaald blijkt te worden op 1 februari van dat jaar zal door het bestuur een beslissing genomen worden of de organisatie en/of noodzakelijke werkzaamheden aan boord in een andere vorm of niet uitgevoerd dienen te worden.*



### **Subdoel 3 - Naamsbekendheid**

*a. het vergroten van de naamsbekendheid van de Stichting door middel van (sociale) media.*

*b. het indirecte vergroten van financiële zekerheid van de Stichting door een 'Public Relations' bemanningslid met een netwerk in de commerciële sector. Zie ook pagina 4.*

*c. een organisator van grote evenementen, welke de Stichting kan voorzien in kennis en zijn of haar netwerk kan inzetten t.b.v. de Stichting.*

*d. Er wordt meer gebruik gemaakt van sociale media om de naamsbekendheid van de Stichting te vergroten, om het binnenhalen van sponsorgelden te vergemakkelijken.*

## **6. Beleid**

### **6.1**

#### **Doelgroep**

De doelgroepen van de Stichting zijn behalve donateurs, ook actieven- en postactieven van de Koninklijke Marine of met een maritieme achtergrond. Zeker niet in de laatste plaats allen die interesse hebben in maritieme geschiedenis, marineschepen in het algemeen en mijnenvegers in het bijzonder. De bezoekers aan evenementen die het schip willen bezoeken zijn met in acht name van de veiligheid aan boord, en verzoek tot betaling van een vrijwillige donatie achteraf, welkom aan boord. Wel volgens de regels opgesteld door het bestuur van het schip en door de organisator van een evenement, echter alleen onder begeleiding van een bemanningslid.

#### **Persoonsgegevens**

Gegevens van bemanning en/of meevarende gasten worden in geen geval en onder geen enkele voorwaarde verstrekt aan derden. Persoonsgegevens worden alleen tussen bestuurs- en commissieleden onder strikte voorwaarden uitgewisseld ten behoeve voor de organisatie van de Stichting. Een en ander volgens de regels van de wet op de privacy. Om de privacy van persoonlijke gegevens te beschermen is een protocol 'digitaal verzenden persoonlijke gegevens' vastgesteld door het bestuur. Dit betekent email verzending onder BCC.

De persoonsgegevens worden achter slot bewaard en alleen in te zien door het secretariaat.

#### **Donateursbijdrage**

De Stichting vraagt jaarlijks een bijdrage van minimaal 30 euro per jaar aan donateurs om te besteden aan de organisatie binnen de Stichting. De donateursadministratie, inhoudelijk en financieel, wordt beheerd door een bemanningslid. Bij achterstallige betaling van de bijdrage zendt hij een herinnering. Bij niet of te laat binnenkomen van een donatie kan betreffende persoon geschorst of verwijderd worden van de donateursadministratie.

#### **Vergoeding**

Kosten (inclusief reis- en benzinekosten) die door de bemanning van de Stichting worden gemaakt ter zake van zijn/haar deelname als bemanningslid zijn voor rekening van de deelnemer en niet verhaalbaar op de Stichting. Hij kan onder de gebruikelijke voorwaarden van de belastingdienst zijn kosten aan een Stichting aftrekken op een ANBI formulier. Zie punt 6.4.

#### **Algemene voorwaarden**

Deelnemers aan activiteiten van de Stichting zijn ingeschreven in de administratie op het secretariaat van het schip en hebben bij aanmelding een 'Vrijwilligersovereenkomst', een 'Medewerkers informatie formulier' en een Privacy / AVG verklaring ingevuld.

Deze worden, volgens de wet op de privacy afgesloten bewaard en worden alleen beheerd en toegankelijk door de secretaris.

## **Verzekering**

Bemanningsleden zijn als vrijwilliger verzekerd bij een gemeentelijke vrijwilligers verzekering. Deze verzekering wordt beheerd door de Gemeente Voorne aan Zee, verder genoemd VaZ.



## **6.2 Financiën**

De Stichting is afhankelijk van donateursbijdragen, donaties van bezoekers, giften en sponsorinbreng in welke vorm dan ook.

De Stichting ontvangt overheidssteun in de vorm van een jaarlijks opnieuw aan te vragen subsidiebedrag van de gemeente VaZ, de thuishaven en adres van het schip. Bij andere charitatieve instellingen worden jaarlijks verzoeken tot financiële bijdrage ingediend met wisselend succes. Fondsenwerving vindt plaats in naam van de Stichting en is gericht op de doelstelling van de Stichting en onafhankelijk van bedrijfsbelangen en andere belangen.

### **Besteding gelden**

De Stichting zal geworven gelden zoveel mogelijk ten goede laten komen aan de organisatie van haar activiteiten. Kosten gemaakt ter ondersteuning van de organisatie van activiteiten zullen zo laag mogelijk gehouden worden door, daar waar mogelijk, het aangaan van samenwerkingen en sponsorovereenkomsten.

### **Niet-financiële baten**

Het bestuur van de Stichting benadert diverse organisaties om de Stichting pro-deo bij te staan.

### **Winstoogmerk en eigen vermogen**

De Stichting heeft geen winstoogmerk. De Stichting zal niet meer vermogen aanhouden dan redelijkerwijs nodig is voor de continuïteit van de voorziene werkzaamheden ten behoeve van de doelstelling van de Stichting.

### **Financieel beleid**

De Stichting streeft naar een transparant financieel beleid. De balans, de staat van baten en lasten en een financieel jaarverslag wordt jaarlijks op de website van de Stichting gepubliceerd. De penningmeester is belast met de financiële administratie en het vermogen van de Stichting. Verantwoording door de penningmeester aan het bestuur vindt plaats tijdens bestuursvergaderingen. Hij wordt bijgestaan door een kascontrolecommissie.

### **Meerjarenbegroting**

De meerjarenbegroting is door een sterk wisselend inkomstenbedrag minimaal samengesteld.

### **Privé Gegevens donateurs**

Gegevens van bemanningsleden en donateurs worden in geen geval en onder geen enkele voorwaarde verstrekt aan derden.

### 6.3 Kwaliteitseisen

Om hetzelfde kwaliteitsniveau van de Stichting te kunnen handhaven is bekend welk budget en welke materieel aanwezig moet zijn. Het Stichtingsbestuur acht een lager kwaliteitsniveau niet acceptabel, aangezien er daarmee zoveel aan comfort en vermaak ingeboet zou worden dat het niet meer aan de doelstelling voldoet.

### 6.4 Accreditaties

**Algemeen Nut Beogende Instelling (ANBI)** De Stichting heeft per 1 januari 2011 de ANBI-status toegekend gekregen. Door deze status worden giften en schenkingen aan de Stichting aftrekbaar voor inkomsten- en vennootschapsbelasting. Daarnaast hoeft er geen schenk- of erfbelasting betaald te worden over schenkingen of erfrechtelijke verkrijgingen.

Met ingang van 1 januari 2014 is het wettelijk verplicht, voor het behoud of de verkrijging van een ANBI-status, om bepaalde documenten openbaar te maken. De website van de Stichting is hier inmiddels op ingericht. Het beleid van de Stichting zal erop gericht zijn om blijvend over de ANBI-status te kunnen beschikken.

## 7. Begroting

Op basis van het financiële resultaat in voorgaande jaren is een minimale begroting opgesteld waarmee de Stichting de organisatie aan boord voorop stelt. Met deze begroting is het mogelijk om aan de door de Stichting opgestelde minimale kwaliteitseisen te voldoen. Wanneer de inkomsten onverwacht hoog uitvallen zal dit bedrag in eerste instantie gereserveerd worden, omdat een reservering prevaleert bovenop eventueel posten die verbeterd kunnen worden voor de doelstelling.

### 7.1 Inkomsten

Voor de continuïteit van de Stichting is het belangrijk dat er uit jaarlijks terugkerende financiële bronnen (donateurs, sponsors enz.) wordt vergaard.

### 7.2 Uitgaven

De verdeling van uitgaven in de begroting zijn hoofdzakelijk gebaseerd op noodzakelijke uitgaven

### 7.3 Risico's

Hieronder zijn aannemelijke scenario's beschreven het voortbestaan van de stichting in de komende vijf jaar kunnen bemoeilijken.

#### 1. Het wegvallen van sponsors.

Wanneer er sponsors wegvallen, ontstaat er door zelf aanschaffen van welk onderdeel dan ook of repareren van welk onderdeel dan ook een dusdanig groot gat in de begroting dat e.e.a. niet bekostigd kan worden. Er zal dan naar een alternatief gekeken moeten worden.

Deze situatie is niet opgenomen in een back-up plan van de stichting. Kan worden ingericht in een nieuwe spaar- voorzorg bankrekening.

Het gevolg kan zijn dat het schip niet meer kan uitvaren naar en deelnemen aan evenementen met als gevolg een derving van inkomsten. Om dit voor te zijn, zal er in de komende jaren actief bij nieuwe grote sponsors worden gelobbyd.

#### 2. De 'verkrijgbaarheid' van machineonderdelen doordat deze al lang uit productie zijn genomen.

Dit geldt ook voor zowel elektrische- als radar- en navigatieapparatuur.

Eens komt er door dit gebeuren een eind aan het varen met dit schip.

3. De onvoldoende aanmeldingen van jongeren met een maritieme opleiding om de opvallende plaatsen onder de bemanningsleden aan te vullen. De hedendaagse bemanning bestaat grotendeel uit gepensioneerde oud-marinepersoneel met een gemiddelde leeftijd van iets boven de 70 jaar.

#### 8. Verantwoording:

Dit meerjarenplan 2024 – 2029 voor de ‘Stichting tot behoud van de AMS Bernisse’ pretendeert absoluut niet volledig of geheel ter zake doende te zijn. Echter, er is wel aandacht aan besteed om dit meerjarenplan zo objectief mogelijk neer te zetten met de bedoeling om de Stichting enkele handvatten te geven. Er is gebruik gemaakt van alle gegevens die de Statuten en het HH-reglement van de ‘Stichting tot behoud van de AMS Bernisse’ bieden en deze naar waarheid ingevuld.

Secretariaat.  
Hellevoetsluis, 18 december 2024.



A. van Ommen,  
secretaris AMS Bernisse.