

# **Marthas Talent Foundation**

## **Beleidsplan 2017-2020**

Vastgesteld 25 januari 2017

Stichting Marthas Talent Foundation  
Rustenburgerstraat 436  
1072 HK Amsterdam

## INHOUD

<b>1. Inleiding</b> .....	<b>3</b>
1.1 Marthas Talent Foundation .....	3
1.2 Lucia Marthas Institute for Performing Arts.....	3
1.3 Doel.....	3
1.4 Beleidsplan 2017-2020 .....	4
<b>2. Fondsenwerving</b> .....	<b>5</b>
2.1 Speerpunten .....	5
2.2 Werving donateurs .....	5
2.3 Werving bijdragen van bedrijven.....	5
2.4 Incentives.....	6
2.5 Evenementen .....	6
2.6 Vermogensfondsen.....	6
2.7 Loterijen.....	7
2.8 Legaten en schenkingen .....	7
2.9 Communicatie en marketing .....	7
<b>3. Bestedingsbeleid</b> .....	<b>8</b>
3.1 Bestemmingen .....	8
3.2 Criteria bij steunaanvragen door leerlingen of studenten (A).....	8
Algemeen .....	8
Lesgelden .....	8
Reiskosten .....	8
Studiematerialen.....	9
Maximale bijdragen per jaar .....	9
3.3 Criteria steunaanvragen verrijking opleidingsaanbod (B) .....	9
3.4 Criteria bij steunaanvragen faciliteiten (C) .....	9
3.5 Aanvraagprocedure .....	9
<b>4. Organisatie</b> .....	<b>11</b>
4.1 Bestuur .....	11
4.2 Comité van aanbeveling .....	11
4.3 Secretariaat.....	11
4.4 Adviseurs, referenten en vrijwilligers.....	11
4.5 Financieel beleid .....	11
4.6 Kosten fondsenwerving .....	11
4.7 Kosten verwerken aanvragen .....	11
4.8 Vermogensbeheer en reserves.....	12
4.9 Financiële verantwoording .....	12
4.10 Beloningsbeleid.....	12

## **1. Inleiding**

### **1.1 Marthas Talent Foundation**

De Marthas Talent Foundation heeft tot doel fondsen te werven om het onderwijs en de ontwikkeling van talent aan het Lucia Marthas Institute for Performing Arts (LMIPA) te ondersteunen.

De reguliere bekostiging van het onderwijs biedt te weinig ruimte om de ambities van het LMIPA mogelijk te maken. Daarom werft het instituut externe gelden voor speciale projecten. Zo ontving LMIPA in het studiejaar 2012-2013 een donatie van de VandenEnde Foundation om Anthony Burrell, een internationaal gerenommeerde choreograaf, danser en acteur naar Nederland te halen om les te geven aan hbo-studenten en meerdere choreografieën voor hen te maken. Ook biedt de reguliere financiering LMIPA geen ruimte om leerlingen en studenten die tussen wal en schip dreigen te raken door regelgeving of door hun financiële situatie, een steuntje in de rug te geven.

Omdat het werven van extra gelden een tijdrovende zaak is die het onderwijs aan LMIPA onterecht belast, is op 12 juni 2014 een aparte stichting opgericht: Stichting Marthas Talent Foundation.

### **1.2 Lucia Marthas Institute for Performing Arts**

LMIPA is een instituut met eigentijdse en innovatieve opleidingen voor pop-, show-, urban- en musicalpodiumkunsten; dat nauw verbonden is met het werkveld, waar gedreven studenten en bevlogen docenten in een inspirerend klimaat het beste uit zichzelf en uit elkaar halen. Kortom een instituut waar talent kan excelleren.

Als particuliere dansschool in 1983 gestart door Lucia Marthas is het uitgegroeid tot een instituut met een doorlopende leerlijn van vooropleiding tot geaccrediteerde opleidingen op mbo- en mbo-niveau, een associate degree en een masteropleiding in voorbereiding.

De hbo-opleidingen Dans en Docent Dans worden in samenwerking met de Hanzehogeschool Groningen aangeboden (sinds 2001), de mbo-opleiding Dans/Dansleider in samenwerking met het Noorderpoort Groningen (sinds 2004). Binnen deze samenwerkingsverbanden verzorgt LMIPA stageplaatsen in het eigen leerbedrijf.

LMIPA biedt daarnaast op verschillende locaties in Nederland vooropleidingstrajecten aan, zowel geïntegreerde trajecten op vmbo-, havo- en vwo-niveau in samenwerking met ROC's en het voortgezet onderwijs, als ook niet-geïntegreerde trajecten zoals oriëntatieklassen en vooropleidingstrajecten basisschool.

Het werkveld van afgestudeerden is internationaal. Internationalisering is dan ook een belangrijk speerpunt van LMIPA: er zijn samenwerkingsovereenkomsten met Royal Conservatoire of Scotland in Glasgow, Academy of Music and Drama in Gothenburg en Guildford School of Acting in Surrey.

### **1.3 Doel**

De Marthas Talent Foundation heeft het volgende statutaire doel:

- het laten excelleren door het financieel steunen van leerlingen, studenten, docenten, projecten en activiteiten van of gelieerd aan het Lucia Marthas Institute for Performing Arts;

- het realiseren van een schoolgebouw in of nabij Amsterdam, waarin LMIPA een doorlopende en geïntegreerd curriculum kan aanbieden voor leerlingen en studenten in vooropleidingstrajecten, het middelbaar en hoger beroepsonderwijs en het wetenschappelijk onderwijs;
- en het verrichten van al hetgeen met het vorenstaande verband houdt daartoe bevorderlijk kan zijn.

N.B. Het voornemen is de tweede statutaire doelstelling te herzien. De Foundation zal geen schoolgebouw realiseren, maar middelen werven ten behoeve van faciliteiten voor LMIPA.

#### **1.4 Beleidsplan 2017-2020**

Dit Beleidsplan beschrijft het voorgenomen beleid van de stichting voor de periode 2017-2020. Sinds de start in juni 2014 is ervaring opgedaan met de fondsenwerving en de besteding van de beschikbare middelen. Hierover is gerapporteerd in de jaarverslagen. Dit beleidsplan is een geactualiseerde versie van het Beleidsplan 2014-2017. In Jaarplannen zal het beleid in concrete acties geoperationaliseerd worden.

## **2. Fondsenwerving**

### **2.1 Speerpunten**

Om haar doelen te realiseren werft de Foundation financiële middelen. Zij doet dit door het opbouwen van “community” van met personen, bedrijven en organisaties die deze doelen mede ondersteunen. De basis hiervoor is gelegd in de afgelopen jaren en er is een databestand opgebouwd met sympathisanten dat LMIPA een warm hart toedragen. De fondsenwervende activiteiten hebben zes speerpunten:

1. Donaties door particulieren
2. support door bedrijven
3. fondsenwervende evenementen
4. projectsubsidies van vermogensfondsen
5. begunstiging door loterijen
6. legaten en schenkingen

Het streven is om ruime middelen te werven. Uitgangspunt daarbij is dat gelden waarvan het vermoeden bestaat dat deze uit criminele activiteiten afkomstig zijn, niet worden geaccepteerd. Ook donaties waarvan het vermoeden bestaat dat deze bestemd zijn het onderwijsbeleid van LMIPA op enigerlei te beïnvloeden, worden niet geaccepteerd.

### **2.2 Werving donateurs**

De opbouw van een bestand met –vaste- donateurs is een belangrijk speerpunt. Werving van donateurs vindt plaats tijdens evenementen van de Foundation, van LMIPA zoals de eindpresentaties, of evenementen waarbij LMIPA betrokken is (stageoptredens e.d.) In overleg met LMIPA wordt in de Jaarplannen een lijst met evenementen opgenomen waarbij geworven kan worden. Doneren kan op de volgende wijze.

- Doneren kan door het aanklikken van een button op de website waarmee een directe donatie mogelijk is. Eenmalige bijdragen zijn mogelijk via eenmalige machtiging of storting; na ontvangst van de bijdrage wordt deze bevestigd per e-mail.
- Mensen die vaste donateur willen worden, kunnen dit kenbaar maken via de website of een formulier/folder van de Foundation. Hun contactgegevens worden genoteerd en zij ontvangen daarna een betalingsverzoek. Zij krijgen de status “vriend” en worden minstens een keer per jaar uitgenodigd voor een evenement waarbij LMIPA is betrokken. Vaste donateurs ontvangen jaarlijks een bedankje waarin hun bijdrage van het afgelopen jaar wordt vermeld, en een betalingsverzoek voor het nieuwe jaar.
- Indien gewenst, kan de gever van grote bijdragen het bestedingsdoel van zijn of haar donatie labelen, in overleg met de Foundation, bijvoorbeeld voor een project of investering (niet voor een specifieke leerling of student).
- Onderzocht wordt of eenmalig doneren via SMS aantrekkelijk is voor de Foundation.
- Cash gelden (bijvoorbeeld via een collectebus) worden niet geworven of geaccepteerd.

### **2.3 Werving bijdragen van bedrijven**

Naast het werven van donateurs benadert de Foundation bedrijven die de LMIPA willen steunen. Afspraken met bedrijven zijn maatwerk die schriftelijk worden vastgelegd. De steun van bedrijven zal openbaar gemaakt worden, tenzij het bedrijf aangeeft dit niet

willen. Zo kan bijvoorbeeld de naam of logo worden vermeld in geprint materiaal en op de website. Samenwerking met bedrijven kan in natura bij de door de Foundation zelf georganiseerde evenementen. Daarnaast kunnen in overleg gebruik maken van diverse incentives.

## **2.4 Incentives**

Potentiele donateurs worden erop gewezen dat naast het geven van een eenmalige of jaarlijkse donatie, ook andere manieren van doneren mogelijk zijn zoals:

- doneren ter ere van een gebeurtenis zoals een verjaardag, bijzondere levensgebeurtenis; zij ontvangen dan een certificaat van deze donatie om cadeau te geven (of om zelf te houden);
- doneren bij life events door vrienden te vragen om in plaats van een cadeau een donatie te doen aan de Foundation;
- de Foundation te begiftigen met een legaat of erfstelling.

Incentives zijn bedoeld om particulieren en bedrijven te prikkelen zich te verbinden aan LMIPA en de Foundation. De volgende incentives zijn mogelijk, afhankelijk van de hoogte van de bijdrage.

- Toegangskaarten bij eindpresentaties, met of zonder VIP lounge toegang
- Variëren in aantallen, rang, en/of toegang tot VIP lounge, eventueel te combineren met rondleiding backstage
- Ontmoetingen met Lucia, leerlingen of docenten of events
- Rondleiding op de school, bijwonen lessen of een kijkje achter de schermen bij optredens
- Optredens van LMIPA studenten op locatie
- Deelname aan workshops geleid door studenten van LMIPA
- Samenwerking bij de organisatie van eigen evenementen van de Foundation.

## **2.5 Evenementen**

Jaarlijks worden een of meer speciale fondsenwervende evenementen georganiseerd. Doel hiervan is niet alleen directe fondsenwerving, maar ook versterking van de "community" rondom LMIPA en de Foundation. Dit kan bijvoorbeeld een fotoveiling zijn zoals in 2015, maar ook een vriendendiner of -lunch. Uitgangspunt is dat bij deze speciale evenementen leerlingen/studenten van LMIPA betrokken zijn en hun talent presenteren aan de gasten. In overleg met LMIPA worden in de operationele Jaarplannen een of meer van deze evenementen gepland.

## **2.6 Vermogensfondsen**

Onderzocht is of fondsen bereid zijn de Foundation te steunen bij de uitvoering van de doelstelling in de vorm van projectsubsidies. Zo zijn kennismakingsgesprekken gevoerd met vertegenwoordigers van Family Wealth Care en de VandenEnde Foundation. Het indienen van verzoeken om projectsubsidies bij vermogensfondsen lijken kansrijk. Voor projecten van LMIPA of voor eigen projecten van de Foundation zoals de reiskostenregeling voor leerlingen uit de vooropleiding zullen subsidies worden aangevraagd bij vermogensfondsen waarvan de doelstellingen aansluiten bij de onderhavige projecten.

## **2.7 Loterijen**

Er zal contact gezocht worden met loterij-organisaties om na te gaan of de Foundation als begunstigde in aanmerking kan komen. LMIPA is reeds begunstigde van de Vriendenloterij. Een goede afstemming in deze met LMIPA is derhalve nodig.

## **2.8 Legaten en schenkingen**

Een belangrijke inkomstenbron voor veel goede doelen organisaties zijn legaten en notariële schenkingen. Op de website zal informatie te vinden zijn hoe de Foundation fiscaal vriendelijk te begunstigen.

## **2.9 Communicatie en marketing**

Communicatie en marketing is de basis voor succesvolle fondsenwerving. De Foundation beschikt over een eigen website en een algemene folder over haar doelstelling en activiteiten. Voor de fondsenwerving is het van belang dat zoveel mogelijk traffic naar deze website gerealiseerd. Een plan hiertoe wordt nader uitgewerkt.

Verder zal regelmatig een nieuwsbrief worden gestuurd aan de mensen in het eigen databestand. Deze nieuwsbrief verschijnt in combinatie of in afstemming met de nieuwsvoorziening die LMIPA aan zijn relaties stuurt. LMIPA wijst op zijn website (met een link) en op de wenselijkheid het instituut te steunen via de Foundation.

### **3. Bestedingsbeleid**

#### **3.1 Bestemmingen**

De Foundation verleent financiële bijdragen aan:

- A. leerlingen/studenten van de vooropleidingen, mbo- en hbo-opleidingen verbonden aan LMIPA voor zaken als reiskosten, lesgelden en bijzondere uitgaven;
- B. verrijking van het opleidingsaanbod van LMIPA zoals master classes, workshops, studiereizen, honours programma's, internationalisering, bijzondere bijscholing medewerkers; gastdocenten/gastchoreografen, ontwikkeling nieuw lesmateriaal;
- C. verbetering faciliteiten van LMIPA zoals inrichting en materialen.

#### **3.2 Criteria bij steunaanvragen door leerlingen of studenten (A)**

##### ***Algemeen***

- De leerling/student of wettelijk vertegenwoordiger indien de leerling/student jonger is 18 jaar, dient de steunaanvraag in via het aanvraagformulier op de website [www.marthastalent.nl](http://www.marthastalent.nl).
- Leerlingen en studenten van LMIPA zijn getoetst op hun talent. Bij persoonsgebonden aanvragen geldt derhalve geen aanvullende toets op het talent van de leerling of student.
- Kosten voor levensonderhoud of huisvesting komen niet in aanmerking voor vergoeding.
- Wanneer andere fondsen of overheden normaliter de kosten dekken waarvoor een bijdrage wordt gevraagd, dient de aanvrager zich eerst tot die instanties te wenden en een eventuele afwijzing te overleggen.
- Het bestuur reserveert per kalenderjaar een budget voor het totaal van persoonsgebonden bijdragen. Wanneer dit budget in het betreffende jaar besteed is, kunnen in principe aanvragen niet meer in behandeling genomen worden.
- Bij toewijzing dient de begunstigde een akkoordverklaring te ondertekenen met daarin de voorwaarden van de toewijzing.

##### ***Lesgelden***

- Bijdragen voor lesgeld kunnen worden toegekend aan leerlingen van de vooropleidingen die hiervoor een bijdrage ontvangen van het Jeugd Cultuur Fonds. Dit fonds toetst het inkomen van de aanvrager. Een aanvullende inkomenstoets is derhalve niet nodig.
- Leerlingen uit de vooropleidingen die niet in aanmerking komen voor een bijdrage uit het Jeugd Cultuur Fonds, kunnen alleen in bijzondere omstandigheden in aanmerking komen voor een (gedeeltelijke) tegemoetkoming van de lesgelden.
- Studenten van mbo en hbo komen alleen in bijzondere gevallen in aanmerking voor vergoeding van lesgelden, wanneer zij kunnen aantonen buiten hun schuld geen aanspraak te kunnen maken op overheidsfinanciering/lening.
- Toegekende bijdragen voor lesgelden worden niet uitgekeerd aan de aanvrager, maar overgemaakt naar de betreffende opleiding van LMIPA.
- Aanvragen voor lesgelden voor aanvullende opleidingen, cursussen buiten LMIPA vallen onder de bestemming "verrijking opleidingsaanbod" (Zie 3.1 onder B). Bij deze aanvragen geldt namelijk een aanvullende talent-toets.

##### ***Reiskosten***

- Reiskosten openbaar vervoer kunnen worden toegekend aan leerlingen van vooropleidingen wanneer de reisafstand tot de locatie waar deze wordt gegeven, meer is dan 10 kilometer. De bijdrage kan toegewezen worden zonder inkomenstoets van de ouders of de leerling.



- Aan reiskosten van studenten van mbo en hbo kan alleen worden bijgedragen wanneer zij kunnen aantonen buiten hun schuld geen aanspraak te kunnen maken op overheidsregelingen.
- De hoogte van de bijdrage reiskosten wordt vastgesteld aan de hand van de meest actuele tabel reisaf trek openbaarvervoer die de belastingdienst hanteert.
- Gezien het grote aantal leerlingen die mogelijk een beroep zullen doen op deze regeling zal het budget hiervoor gemaximeerd worden.

### **Studiematerialen**

Bijzondere studiekosten zoals danskleding en studiemateriaal, kunnen worden vergoed als de aanvrager aannemelijk kan maken dat deze kosten erg bezwaarlijk zijn.

### **Maximale bijdragen per jaar**

Categorie:	Maximaal bedrag per aanvrager
Bijdrage lesgeld	€ 550,00
Bijdrage kosten studiematerialen	€ 250,00
Bijdrage reiskosten OV	€ 2.066,00
Maximale steunuitkering per student	€ 2.250,00

### **3.3 Criteria steunaanvragen verrijking opleidingsaanbod (B)**

- Aanvragen voor projecten kunnen alleen door medewerkers, leerlingen/studenten of het bestuur van LMIPA worden ingediend via het aanvraagformulier op de [www.marthastalent.nl](http://www.marthastalent.nl)
- Aanvragen van een of meerdere leerlingen/studenten worden getoetst op hun waarde voor de talentontwikkeling van de betrokkenen. Het bestuur raadpleegt daarvoor een of meer referenten.
- Getoetst wordt of het project binnen de doelstelling van andere fondsen valt, en zo ja, of het project daar ter financiering is aangeboden.
- Aanvragen van medewerkers voor projecten worden getoetst op hun bijdrage aan de kwaliteit van het onderwijs, de talentontwikkeling, de mate van innovatie, de kwaliteit van de initiatiefnemers en de impact in aantallen bereikte mensen binnen LMIPA. Het bestuur raadpleegt daarvoor een of meer referenten.

### **3.4 Criteria bij steunaanvragen faciliteiten (C)**

- Aanvragen voor faciliteiten kunnen alleen door het bestuur van LMIPA worden ingediend. Het gaat om faciliteiten voor de leeromgeving zoals technische voorzieningen, studiematerialen, aankleding van lesruimten, decors en kostuums. De aanvragen worden getoetst aan noodzaak, afgewogen alternatieven, duurzaamheid en meerwaarde in verhouding tot de kosten en in welke mate deze drukken op het totaal beschikbare budget.

### **3.5 Aanvraagprocedure**

- Een steunaanvraag door leerlingen of studenten (A) of voor verrijking van het opleidingsaanbod (B) dient via het aanvraagformulier op de website van de stichting ingediend te worden. Bijlagen met een toelichting of bewijsstukken kunnen hier bijgevoegd.
- Wanneer een aanvraag onder A meerdere categorieën betreft (lesgelden, reiskosten of overige kosten) moet per categorie een afzonderlijke aanvraag ingediend worden.
- Het bestuur wijst een van zijn leden aan die een advies over de aanvragen voorbereidt voor het bestuur (zie bijlage 1 Taakverdeling en bijlage 2 Checklist).

- Het betreffende bestuurslid vraagt zo nodig advies aan ter zake kundige referenten. Bij aanvragen boven de € 10.000,- is advies van minimaal één externe referent vereist. De namen van eventuele referenten zijn alleen bekend bij het secretariaat en het bestuur van de Foundation.
- Het bestuur beslist tijdens de bestuursvergadering over de aanvraag op basis van het voorbereide schriftelijke advies.
- Het bestuur kan voorwaarden verbinden aan een toewijzing waaraan de aanvrager moet voldoen zoals het leveren van bewijsstukken of een rapportage over de voortgang van door de stichting ondersteunde projecten.
- Het bestuur kan bij unanimititeit ook digitaal besluiten over een ingediende aanvraag. Op de eerstvolgende reguliere bestuursvergadering wordt dit besluit herbevestigd. Als in het bestuur geen unanimititeit is, dient een beslissing op een reguliere vergadering genomen te worden.
- De aanvrager ontvangt de beslissing voorzien van motivatie en met eventuele voorwaarden per brief of e-mail.
- Aanvragers van projectbijdragen rapporteren na afloop over het resultaat van de ontvangen bijdrage. Deze rapportage kan de foundation gebruiken in haar publiciteit. De stichting publiceert niet over persoonsgebonden donaties.
- Indien bij een toewijzing voorwaarden zijn gesteld, dient de aanvrager zich akkoord te verklaren met de voorwaarden die aan de toewijzing zijn verbonden in een "Contract steunverlening" dat wordt ondertekend door de aanvrager en de penningmeester van de Foundation (Zie bijlage 3 Contract steunverlening).
- De penningmeester maakt het toegekende bedrag over conform de eventueel gestelde voorwaarden.
- Tegen een afwijzing van een steunverzoek door het bestuur van de stichting is geen beroep mogelijk.

## **4. Organisatie**

### **4.1 Bestuur**

Het bestuur is eindverantwoordelijk voor de werving, beheer en besteding van gelden. Daartoe stelt het jaarlijks een jaarplan met begroting op. Bij de start van de stichting is het volgende bestuur aangetreden: Femke-Anna van Zanten, voorzitter, Bert de Groot, secretaris en Hans Koper, penningmeester. Het bestuur zal in de loop der tijd worden uitgebreid conform de statuten. De directie van LMIPA is als toehoorder aanwezig bij de bestuursvergaderingen.

### **4.2 Comité van aanbeveling**

Een selecte groep personen met veel prestige en een groot netwerk wordt gevraagd zijn of haar naam de Foundation te verbinden als lid van het comité van aanbeveling.

### **4.3 Secretariaat**

Het secretariaat verzorgt de praktische zaken m.b.t. ondersteuning van het bestuur, het administratief verwerken van aanvragen en de communicatie met (potentiële) donateurs en externe financiers.

### **4.4 Adviseurs, referenten en vrijwilligers**

Het bestuur kan –ad hoc- een beroep doen op adviseurs, referenten en vrijwilligers betreffende alle zaken de Foundation betreffende. Namen van referenten worden niet bekend gemaakt. Vrijwilligers zullen met name ingeschakeld worden bij de organisatie van fondsenwervende evenementen.

### **4.5 Financieel beleid**

Voor de start van het nieuwe kalenderjaar stelt de Foundation een begroting op waarin de gerealiseerde winst- en verliesrekening van het voorafgaande jaar of jaren is opgenomen. De jaarbegroting heeft 2 budgetten. Een budget wat een conservatieve extrapolatie weergeeft op basis van de resultaten uit het verleden, en een ambitieus budget waarin rekening wordt gehouden met de fondsenwerving bij bijvoorbeeld vermogensfondsen. Deze ambitieuze begroting wordt doorgetrokken naar de daarop volgende twee jaren die in grote lijnen aangeeft waar de Foundation op wil uitkomen over 3 jaar. De in de begroting opgenomen posten worden toegelicht de verwachtingen waarop de omvang van de bedragen zijn gebaseerd.

### **4.6 Kosten fondsenwerving**

De kosten van fondsenwerving mogen over de beleidsperiode 2017-2020 gemiddeld niet hoger uitkomen dan 12% van de inkomsten<sup>1</sup>.

### **4.7 Kosten verwerken aanvragen**

Voor de kosten van het verwerken van de aanvragen voor donaties is geen norm gesteld. Er wordt naar gestreefd deze te beperken tot de secretariaatskosten.

---

<sup>1</sup> Het door het Centraal Bureau Fondsenwerving toegestane maximale percentage is 25%.

#### **4.8 Vermogensbeheer en reserves**

Eventueel vermogen wordt op een spaarrekening geplaatst of met een laag risicoprofiel belegd en zo nodig gespreid over meerdere banken. Het vrij besteedbaar vermogen mag niet groter zijn dan de gemiddelde inkomsten over drie jaar.

#### **4.9 Financiële verantwoording**

De Foundation voldoet aan de publicatieverplichting die de belastingdienst/overheid stelt t.a.v. een ANBI op basis van de Uitvoeringsregeling Algemene Wet Rijksbelastingen 1994:

- o Weergave van de officiële naam en publiek bekende naam;
- o KVK en/of RSIN nummer.
- o Post- of bezoekadres, dan wel het telefoonnummer, dan wel het e-mailadres van MTF;
- o Doelstelling volgens de statuten en andere interne regelgeving;
- o De hoofdlijnen van het actuele beleidsplan;
- o Bestuursamenstelling, het beloningsbeleid en de namen van de bestuurders
- o Actuele verslagen van de uitgeoefende activiteit of activiteiten van MTF;
- o De balans en de staat van baten en lasten, met toelichting,
- o De informatie uit de voorgaande bullet moet telkens binnen zes maanden na afloop van het boekjaar openbaar gemaakt. Vanaf 1 juli 2016 moeten de gegevens van 2014/2015 gepubliceerd zijn.

#### **4.10 Beloningsbeleid**

Het bestuur en de leden van de adviescommissies ontvangen geen vergoeding. Eventuele onkosten kunnen worden gedeclareerd. De stichting heeft geen personeel. Een secretariaatsmedewerker kan mogelijk extern ingehuurd.

#### **4.11 ANBI**

De Foundation is de status van Anbi toegekend door de belastingdienst d.d. 12 juni 2014.