

## **Beleidsplan Limburgs Diaconaal Fonds (LDF) 2026-2031**

**De Stichting Limburgs Diaconaal Fonds is opgericht op 5 juli 2011. Zij heeft haar zetel in de gemeente Sittard-Geleen.**

Dit beleidsplan is in overeenstemming met de statuten. Voor meer specifieke informatie over doelstelling, bestuur, vergaderingen, vermogen etc wordt verwezen naar de statuten, die ook zijn gedeponereerd bij de Kamer van Koophandel. Op basis van een evaluatie en toetsing aan de WBTR zijn de statuten gewijzigd op 17 maart 2025.

### **Doelstelling:**

De Stichting heeft ten doel:

- a. het bieden van kansen en ondersteunen van individuele personen in de Limburgse samenleving;
- b. het ondersteunen van kleine sociaal-maatschappelijke projecten ten behoeve van kansarme mensen en groepen in de Limburgse samenleving;
- c. het verrichten van alle verdere handelingen, die met het vorenstaande in de ruimste zin verband houden of daartoe bevorderlijk kunnen zijn.

De Stichting heeft niet ten doel het maken van winst

### **Bestuur en organisatie:**

Het Bestuur bestaat uit een door het Bestuur te bepalen aantal van ten minste drie (3) leden.

Het Bestuur dient zoveel mogelijk te bestaan uit een evenwichtige vertegenwoordiging van maatschappelijke geledingen en religieuze stromingen in de provincie Limburg.

Bestuursleden worden benoemd, geschorst of ontslagen door het zittende Bestuur.

Het Bestuur kiest uit zijn midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester.

De functies van secretaris en penningmeester kunnen ook door één persoon worden vervuld. De bestuurders worden benoemd voor onbepaalde tijd.

De vergaderingen van het Bestuur worden gehouden op een door het Bestuur te bepalen plaats. Desgewenst kunnen bestuursvergaderingen online plaatsvinden. Jaarlijks binnen zes maanden na afloop van het boekjaar wordt een vergadering van het bestuur (de jaarvergadering) gehouden, waar in elk geval aan de orde komt de vaststelling van de Jaarrekening en het Jaarverslag.. Daarnaast worden reguliere vergaderingen gehouden zo vaak als het Bestuur dit wenselijk acht. Van iedere vergadering wordt een besluitenlijst gemaakt.

Jaarlijks vindt een kascontrole plaats, deze wordt verricht door twee bestuursleden. De kascontrolecommissie legt verantwoording af aan het bestuur. De leden van de kascontrolecommissie worden benoemd voor een periode van drie jaar.

Het bestuur van het LDF vormt tevens het bestuur van het Sociaal Fonds Sittard-Geleen.

Het Bestuur is bevoegd een of meer commissies in te stellen, waarvan de taken en bevoegdheden alsdan zullen worden vastgesteld bij huishoudelijk reglement.

Het bestuur kan zich laten bijstaan door personen met een specifieke deskundigheid. Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn mbt ICT-voorzieningen, beheer website en -indien van toepassing- de Doctor Poelsprijs.

Alle documenten van het LDF worden in een digitale werkomgeving zoals dropbox geplaatst en zijn daar te allen tijde te raadplegen door alle bestuursleden. Bestuursleden kunnen ook zelf documenten uploaden in dropbox en bestaande documenten becommentariëren.

Aan de bestuursleden van het LDF wordt jaarlijks een bescheiden vergoeding toegekend. De hoogte van deze vergoeding wordt jaarlijks door het bestuur vastgesteld en niet daadwerkelijk uitbetaald, maar door de betreffende personen als donatie geschonken aan het LDF. Het bestuur besluit jaarlijks of aan een of meer ondersteunende personen ook een vergoeding in deze vorm wordt toegekend.

### **Taken bestuursleden:**

Alle bestuursleden vervullen een rol met betrekking tot de beoordeling van binnenkomende aanvragen van intermediairs.

Een van de bestuursleden vervult de taak van 2<sup>e</sup> penningmeester. De taken van de 2e penningmeester zijn: het vervangen van 1e penningmeester bij diens afwezigheid (waaronder het doen van betalingen) en in overleg met de 1e penningmeester uitvoeren van taken met betrekking tot de boekhouding en verslaglegging

Van bestuursleden wordt verwacht dat zij een of meer taken vervullen bij het realiseren van de doelstelling van de stichting zoals lid van een commissie (kascontrolecommissie, commissie dossierbehandeling e.a.) overleg met relaties, representatie. Hierbij wordt rekening gehouden met de verschillende regio's in de provincie.

Bij de samenstelling van het bestuur wordt gekeken naar een zo goed mogelijke spreiding naar woonplaats, maatschappelijke geledingen en religieuze stromingen in de provincie Limburg.

### **Taken voorzitter, secretaris en penningmeester:**

- **Voorzitter:** Is het gezicht naar buiten, draagt zorg voor de beleidsmatige koers van de stichting en vertegenwoordigt de stichting in- en extern. Vormt samen met de secretaris en penningmeester het dagelijks bestuur. Werkt samen met en is aanspreekpunt voor andere bestuursleden en eventuele commissieleden.
- **Secretaris:** Draagt zorg voor de interne communicatie en organisatie en zorgt voor een efficiënt lopend secretariaat. Per het einde van ieder kalenderjaar maakt de secretaris een Jaarverslag op waarin verslag wordt gedaan in de activiteiten en ontwikkelingen in het afgelopen jaar. Het Jaarverslag wordt binnen zes maanden na afloop van het kalenderjaar ter goedkeuring aan het Bestuur aangeboden. Vormt samen met de voorzitter en penningmeester het dagelijks bestuur. Werkt samen met en is aanspreekpunt voor andere bestuursleden en eventuele commissieleden.
- **Penningmeester:** Draagt zorg voor het financiële beleid. Per het einde van ieder boekjaar maakt de penningmeester de Jaarrekening op: een balans en een staat van baten en lasten over het geëindigde boekjaar. De Jaarrekening wordt binnen zes maanden na afloop van het kalenderjaar ter goedkeuring aan het Bestuur aangeboden.. Vormt samen met de voorzitter en secretaris het dagelijks bestuur. Werkt samen met en is aanspreekpunt voor andere bestuursleden en eventuele commissieleden.

## **Financiën en Huisvesting:**

### **Vermogen**

Het vermogen van de Stichting zal worden gevormd door:

- a. subsidies en andere bijdragen;
- b. schenkingen, erfstellingen en legaten;
- c. alle andere verkrijgingen en baten.

### **Uitgangspunten vermogensbeheer:**

Het bestuur van het LDF beschikt over een eigen vermogen. De verantwoordelijkheid voor het beheer van het vermogen van het LDF ligt bij het voltallig bestuur. Het bestuur heeft de penningmeester gemachtigd voor de uitvoering en de implementatie van het beleggingsbeleid. Het bestuur laat zich bij de uitvoering van het beleggingsbeleid bijstaan door een professionele beleggingsadviseur en/of banken/vermogensbeheerders.

Het bestuur van de Limburgs Diaconaal Fonds (LDF) heeft op 17 november 2025 besloten om met ingang van 1 januari 2026 het beleggingsbeleid van de Limburgs Diaconaal Fonds op de volgende uitgangspunten te baseren.

- LDF helpt mensen die te maken hebben met een urgente financiële probleemsituatie met een klein bedrag. De aanvraag voor een gift kan uitsluitend worden ingediend door een tussenpersoon: een professional of vrijwilliger werkzaam bij een instelling voor maatschappelijke dienstverlening of zorginstelling, een kerkelijke organisatie of een gemeentelijke instelling.
- Deze doelstelling wordt primair mogelijk gemaakt door gebruikmaking van het rendement op het belegd vermogen van de LDF. Het LDF streeft naar een doelvermogen van € 250.000, - Het LDF neemt zich voor om ieder jaar ongeveer € 6.500- €7.500,- van haar belegd vermogen te schenken aan de door haar geselecteerde doelen.
- Alleen als het belegd vermogen van het LDF structureel en substantieel boven € 250.000, - uitkomt, mag van dit principe worden afgeweken. Valt het rendement op het belegd vermogen van het LDF in enig jaar zodanig tegen, dat het vermogen beneden de gestelde ondergrens uitkomt, ten bedrage van € 200.000, - dan zal het giftenbeleid van het LDF hierop aangepast dienen te worden: kritisch toetsen van de aanvragen en zo nodig aanpassing in hoogte van de giften.
- Het bestuur van het LDF heeft tot taak om zorg te dragen voor een goed rentmeesterschap over het vermogen van het LDF.
- Het LDF laat haar belegbare vermogen beheren door een externe vermogensbeheerder, die zich bij de uitvoering dient te baseren op deze uitgangspunten.
- Het LDF heeft anno 2026 een overeenkomst met de ING-bank als vermogensbeheerder. De portefeuille is ingevuld met een belegging in het ING Select Fund: Duurzaam Defensief. Dit fonds sluit qua strategische verdeling over zakelijke en vastrentende waarden aan op de verdeling zoals die past bij het vastgelegde Defensief beleggingsprofiel: 70% obligaties en 30% aandelen.
- In overleg met de vermogensbeheerder heeft het LDF besloten om het huidige beleid te continueren zijnde duurzaam-defensief profiel van ING. Aanpassing van dit beleid, bv jaarlijks, kan in samenspraak met bestuur van het LDF en vermogensbeheerder ING leiden tot een wijziging van het beleggingsplan. Hierin wordt onder andere vastgesteld de verdeling in het beleggingsprofiel.

### **Aanvragen voor financiële ondersteuning particulieren:**

Aanvragen ten behoeve van mensen in financiële nood kunnen dus alleen worden ingediend door een intermediair dat wil zeggen: een contactpersoon verbonden aan een 'kerkelijke' of 'maatschappelijke' instelling of organisatie, of een gemeente.

Een maatschappelijke instelling of organisatie kan een instelling zijn op het gebied van zorg en welzijn, sociaal raadsliedenwerk, schuldhulpverlening/ bewindvoerder, de sociale dienst, een revalidatiecentrum, een ziekenhuis, een ggz-instelling, een instelling voor dak- en thuislozen, een belangenbehartigingsorganisatie, een blijf van mijn lijf huis en andere door het bestuur van het LDF erkende instellingen en organisaties.

Aanvragen moeten worden ingediend door een intermediair (tussenpersoon) door middel van het aanvraagformulier (te downloaden via de website) mét de gevraagde documenten.

Het bestuur van het LDF neemt als de aanvraag compleet en duidelijk is zo snel mogelijk, in de regel binnen 10 werkdagen een besluit over ingediende aanvragen voor particulieren. Indien er vragen zijn met betrekking tot een aanvraag hangt de behandelingsduur vooral af van de medewerking van de aanvrager. Bestuursleden kunnen verzoeken een aanvraag voor een bestuursvergadering te agenderen. De aanvrager wordt hierover geïnformeerd. In dat geval ontvangt de aanvrager binnen 10 werkdagen na de bestuursvergadering het besluit.

Het bestuur stelt jaarlijks de maximumbijdragen voor particulieren vast.

Toegekende bedragen kunnen uitsluitend worden overgemaakt op het vaste bankrekeningnummer van de intermediair cq de beheerrekening in het geval van schuldsanering en ondertoezichtstelling.

### **Aanvragen voor financiële ondersteuning projecten:**

Het LDF ondersteunt in de regel maximaal 4 kleinschalige sociaal-maatschappelijke projecten per jaar ten behoeve van kansarme mensen en groepen in de Limburgse samenleving. De besluitvorming over projectaanvragen vindt in de regel plaats in een bestuursvergadering van het LDF. Een toelichting bij de aanvraagformulieren alsmede een toelichting op de besluitvorming is te vinden op de website van het LDF.

Toegekende bedragen kunnen uitsluitend worden overgemaakt op het opgegeven bankrekeningnummer van de aanvrager. Het bestuur stelt jaarlijks de maximumbijdragen: voor projecten vast.

### **Tientjesfonds Limburg:**

Dit fonds maakt integraal onderdeel uit van het LDF. Het "Tientjesfonds Limburg" is opgezet in november 2021 bij het afscheid van Theo Bovens als gouverneur van de provincie Limburg.

De doelstelling en werkwijze van het Tientjesfonds zijn dezelfde als van het LDF.

### **Sociaal Fonds Sittard-Geleen:**

Aanvragen met betrekking tot de ondersteuning van kwetsbare personen woonachtig in de gemeente Sittard-Geleen verlopen via het 'Sociaal Fonds Sittard-Geleen'. Om een beroep te kunnen doen op het Sociaal Fonds Sittard-Geleen moet uitdrukkelijk nagegaan zijn of voor de aanvraag bijzondere bijstand kan worden verkregen. Voor aanvragen bij het Sociaal Fonds Sittard-Geleen kan gebruik worden gemaakt van het aanvraagformulier particulieren van het LDF. Besluitvorming over deze aanvragen vindt plaats door het bestuur. De aanvragen die via het Sociaal Fonds Sittard-Geleen

lopen worden vergoed vanuit een donatie van de Gemeente Sittard-Geleen. Jaarlijks wordt aan de gemeente een verantwoording afgelegd over de uitgekeerde bijdragen.

### **Privacyverklaring:**

Het LDF beschikt over een privacyverklaring. Op de website en op het aanvraagformulier particulieren resp. projecten wordt hier nadrukkelijk melding van gemaakt. Met deze verklaring bevestigt de Stichting Limburgs Diaconaal Fonds, dat zij zich houdt aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming, hierna verder 'AVG', en overige privacy wet- en regelgeving. Deze verklaring is ook van toepassing op andere onderdelen van het LDF zoals het Tientjesfonds Limburg en het Sociaal Fonds Sittard-Geleen.

### **ANBI:**

De Belastingdienst heeft de Stichting Limburgs Diaconaal Fonds aangemerkt als Algemeen Nut Beogende Instelling (ANBI). Uitkeringen die een ANBI doet in het algemeen belang zijn vrijgesteld voor het recht van schenking. Het bestuur vindt het van belang deze ANBI-status te behouden.

Op 26 juni 2025 is door de Staatssecretaris van Financiën een nieuw Besluit ANBI vastgesteld. Dit besluit, dat 9 pagina's beslaat, is op 4 juli 2025 van kracht geworden. In het besluit is nieuw beleid opgenomen ten aanzien van alle ANBI-instellingen.

Het bestuur van het LDF heeft op 16 maart 2026 een beleidsnotitie vastgesteld waarin zij aangeeft dat zij voldoet aan dit nieuwe ANBI-besluit. Deze beleidsnotitie als mede de andere in het kader van ANBI vereiste documenten kunnen op de website van het LDF worden geraadpleegd.

### **Beleidsvoornemens LDF 2026-2031:**

#### **1. Uitbreiden van het aantal gemeenten waarmee afspraken worden gemaakt**

De samenwerking met de gemeenten Heerlen en Sittard-Geleen zijn in de afgelopen jaren geconcretiseerd. Op deze manier kan het beleid van betrokken gemeenten mbt kansengelijkheid en armoedebestrijding verder worden ontwikkeld en neemt in principe de druk op de financiële middelen van het LDF af doordat mogelijk de verstrekte giften geheel of gedeeltelijk kunnen worden gedeclareerd cq gemeenten bepaalde kosten voor hun rekening nemen. In de komende beleidsperiode wordt bekeken of het zinvol en haalbaar is ook andere gemeenten te benaderen.

#### **2. Verhogen inkomsten ivm aantal aanvragen voor een gift:**

Het Limburgs Diaconaal Fonds is de afgelopen jaren geconfronteerd met een toename van het aantal aanvragen, mede door de start van het in 2021 opgerichte "Tientjesfonds Limburg".

De mogelijkheid bestaat dat het LDF aan de grenzen van haar financiële mogelijkheden komt. Om in de toekomst nog in staat te zijn mensen in financiële nood te helpen, is het vinden van samenwerkingspartners om dekking te vinden voor een deel van onze uitgaven in dat geval relevant. Hierbij wordt gedacht aan partners als de Jan en Clara Nijssenstichting en het Kansfonds. Maar ook sponsoring door het bedrijfsleven, charitatieve vermogensfondsen, serviceclubs behoort hierbij tot de opties.

#### **3. Sponsoren en donateurs**

Het LDF heeft een klein aantal donateurs die jaarlijks een bedrag overmaken. In de komende beleidsperiode wordt bekeken of een nieuwe campagne wordt gestart.

4. **Beleid LDF mbt aanvragen voor een gift.** In de komende beleidsperiode wordt het bestaande beleid inclusief de aanvraagprocedure regelmatig geëvalueerd. Waar nodig of gewest vindt aanpassing plaats.
5. **Evaluatie dropbox.** Dropbox is voor het LDF een betaalbaar en bruikbaar systeem. In de komende beleidsperiode wordt bekeken of dit systeem voldoet en passend is.
6. **ANBI-verklaring:**  
Het bestuur van het LDF zal jaarlijks controleren of zij voldoen aan de geldende ANBI-voorwaarden cq ANBI-beleid van de Rijksoverheid.
7. **Privacyverklaring:**  
In de komende beleidsperiode wordt de LDF- privacyverklaring geëvalueerd en waar nodig bijgesteld.

#### **PR en Communicatie:**

Het LDF heeft een eigen website: [www.limburgsdiaconaalfonds.nl](http://www.limburgsdiaconaalfonds.nl)

De communicatie van en naar het LDF vindt plaats via e-mail:

- [secretaris@limburgsdiaconaalfonds.nl](mailto:secretaris@limburgsdiaconaalfonds.nl) voor alle bestuursaangelegenheden;
- [voorzitter@limburgsdiaconaalfonds.nl](mailto:voorzitter@limburgsdiaconaalfonds.nl) voor communicatie met de voorzitter
- [penningmeester@limburgsdiaconaalfonds.nl](mailto:penningmeester@limburgsdiaconaalfonds.nl) voor communicatie met de penningmeester

**Het LDF hecht belang aan een goede communicatie met haar relaties: instellingen en organisaties, gemeenten, andere fondsen enz. De volgende middelen worden daarbij gebruikt:**

- Website
- Nieuwsbrief (> 350 mailadressen)
- Gericht e-mails
- Flyers
- Persberichten
- Social Media (Facebook e.a.)

#### **Stichting Limburgs Diaconaal Fonds**

- **Postadres: Valkenbergstraat 2, 6471 VL Eygelshoven.(adres voorzitter)**
- **KvK nummer: 53116593**
- **Bankrekeningnummer: NL78INGB0005473781**
- **RSIN nummer: 850753508**

**vastgesteld Sittard-Geleen, 16 maart 2026**