Stichting Milo
Postbus 213, 5480 AE Schijndel
info@wijzijnmilo.nl | www.wijzijnmilo.nl
IBAN NL76ABNA0609509071 | KvK 17208147 | BIC Abnanl2a

Beleidsplan Stichting Milo

2026-2028

Bezoekadres:
Deken Baekersstraat 10
5482 JH Schijndel
KvK-nummer: 17208147
RSIN: 818148585

1. Inleiding

In dit beleidsplan legt het bestuur van de Stichting Milo: Wegbereiders in communicatie (hierna: “de stichting”) het actuele beleid vast. Het bestuur zal het beleidsplan indien nodig aanpassen tijdens de looptijd.

2. Algemeen

De stichting heeft ten doel de ontwikkeling, uitvoering/levering en continuiteitsgarantie van kennis, cliëntgerichte en cliëntondersteunende zorg en dienstverlening op het gebied van ondersteunde communicatie (hierna ook te noemen: OC) gericht op het realiseren van optimale voorwaarden voor inclusie, autonomie en zelfredzaamheid in leren, wonen, werken en recreëren.

3. Te verrichten werkzaamheden

In de periode 2026-2028 verricht Stichting Milo de volgende werkzaamheden:

Dienstverlening (dynamisch assessment en behandeling) aan kinderen en jong volwassenen (tot 23 jaar) met communicatief meervoudige beperkingen waarbij de dienstverlening mede gericht is op het versterken (empoweren) van het sociale netwerk rondom de cliënt.

In de uitvoering van deze dienstverlening wordt gestreefd de beschikbare middelen zo effectief en efficiënt mogelijk in te zetten. Door bovengenoemde activiteiten draagt de stichting bij aan de realisatie van de doelstelling zoals vermeld in artikel 2 van de statuten.

4. Werving en beheer van gelden

Wervingsactiviteiten
De stichting werft gelden ten behoeve van de doelstelling door middel van de volgende wervingsactiviteiten:

- Inkomsten en opbrengsten uit de activiteiten van de stichting;
- Subsidies en donaties;
- Schenkingen, legaten en erfstellingen;
- Van derden aan te trekken middelen voor de korte en lange termijn;
- Overige middelen.

Personeel en administratie
Het beheer van de verkregen inkomsten vindt plaats middels een gestructureerde planning en control cyclus, bestaande uit een kaderbrief, jaarplannen, begroting, tussentijdse rapportages en jaarverantwoording. De Raad van Toezicht houdt toezicht en keurt jaarplannen en bijhorende begroting en de jaarverantwoording goed. Het bestuur ziet toe op de uitvoering van deze plannen door het management van de stichting. De administratie wordt in eigen beheer gevoerd.

Beloningsbeleid
Het beloningssysteem voor het bestuur is conform de “Wet Normering Topinkomens”. Aan de bestuurder worden geen bonussen toegekend. De beloning van het personeel van de stichting vindt plaats op basis van de CAO Gehandicaptenzorg.

5. Vermogen en bestedingsbeleid

Liquiditeits- en vermogensbeheer
Liquiditeits- en vermogensbeheer vindt plaats op basis van een door de Raad van Toezicht vastgesteld Treasury Statuut. De stichting streeft ernaar dat de beheerkosten in een redelijke verhouding staan met de bestedingen ten behoeve van de doelstelling.

De stichting houdt niet meer vermogen aan dan nodig is voor de continuïteit van de voorziene werkzaamheden ten behoeve van de doelstelling van de instelling. Het vermogen wordt op betaal- en spaarrekeningen aangehouden. De stichting besteedt de verkregen inkomsten binnen haar statutaire doelstelling.