



Beleidsplan Prometheus 2021 | Amsterdam

E-mail: info@prometheuslegalconsultancy.nl | www.prometheuslegalconsultancy.nl

BELEIDSPLAN PROMETHEUS

1. Organisatie

Naam: Stichting Prometheus Legal Consultancy

KvK-nummer: 81446454

E-mail: info@prometheuslegalconsultancy.nl

2. Inleiding

2.1. Doel & motivatie

De Stichting beoogt met dit beleidsplan – opgesteld op 01 januari 2021 – de komende drie jaren haar doelstellingen te verwezenlijken. Bij het uitvoeren van het beleid dat in dit plan uiteengezet wordt, streeft de Stichting er naar haar statutaire doelstelling te behalen. De statutaire doelstelling van de stichting is om kosteloos juridisch advies te verlenen aan personen die een probleem hebben, al dan niet als gevolg van de COVID-19 pandemie. De Stichting is op 31 december 2020 opgericht en zal (initieel) met 8 vrijwilligers te werk gaan. Elke vrijwilliger is een excellente student van de Universiteit van Amsterdam.* Tevens is elke vrijwilliger bekend met het rechtsgebied waarop hij of zij adviseert. De vrijwilligers van de Stichting zien het als een maatschappelijke plicht om terug te geven aan de maatschappij.

*Prometheus benadrukt dat haar vrijwilligers *studerend* aan de Universiteit van Amsterdam. Dit impliceert dan ook op generlei wijze een verbondenheid met eerdergenoemde universiteit.

3. Doelstelling, visie, strategie en doelgroep

3.1. Doelstelling & te verrichten werkzaamheden

Het doel van de Stichting is het verlenen van kosteloos, begrijpelijk juridisch advies, in het bijzonder aan personen die negatief beïnvloed zijn door de coronapandemie.¹ De werkzaamheden die verricht dienen te worden om deze doelstelling te bereiken zullen onder meer bestaan uit:

- Het voeren van cliëntgesprekken, zowel mondeling als schriftelijk (afhankelijk van de communicatieve vaardigheden van cliënt en de complexiteit van het dossier);
- Het onderzoeken van de relevante wet- en regelgeving;
- Het onderzoeken van de relevante gerechtelijke uitspraken;
- Het opstellen van het uiteindelijke product: de adviesbrieven.

3.2. Algemeen nut

Bij het verwezenlijken van de bovengenoemde doelstellingen beoogt de Stichting het algemeen nut te dienen. Meer specifiek heeft de Stichting ten doel: het (doen) waarborgen binnen de wettelijke categorie 'welzijn' van laagdrempelige en kosteloze (juridische) adviesinwinning voor hulpzoekenden. Met regelmaat hebben juridische klachten een negatieve invloed op het welzijn van personen. Door cliënten omtrent deze klachten te adviseren streeft de Stichting ernaar om (toekomstige) mentale, financiële en lichamelijke problemen bij cliënten te voorkomen en hun levenskwaliteit te bevorderen. In die zin draagt de Stichting bij aan het verbeteren van het welzijn van haar cliënten.²

¹ Artikel 3.1 Statuten Prometheus Legal Consultancy.

² Artikel 5b lid 3 onder a Algemene Wet Inzake Rijksbelastingen.

3.3. Strategie

De strategie van de Stichting valt onder te verdelen in vier speerpunten: het verzekeren van een instroom van dossiers, het werven van gelden, het verzekeren van de kwaliteit van het advies en het verbeteren van de kwaliteit van het advies. Hieronder zullen deze genoemde aspecten nader uitgelegd worden.

Werven van gelden: de Stichting zal financiële middelen verwerven middels subsidies en donaties. Het is de taak van de Commissarissen Extern om ten behoeve van de Stichting subsidies en donaties te verkrijgen.³

Instroom dossiers: de Stichting zal via haar website en sociale media-kanalen haar doelgroep trachten te bereiken.⁴ Daartoe zal de Stichting actief sociale mediabeleid voeren. Daarnaast zal de Stichting cliënten overnemen van soortgelijke adviesbureaus en rechtswinkels, indien deze instellingen overbelast zijn.

Verzekeren van kwaliteit: de kwaliteit van het door de Stichting te verstrekken advies wordt gewaarborgd door de kwaliteitschecks van professionals. De Stichting heeft een vast bestand van professionals die zij kan raadplegen om nadere vragen te stellen omtrent een juridisch vraagstuk en om een kwaliteitscheck uit te laten voeren.

Verbeteren kwaliteit: de Stichting zal masterclasses en andere informatieve evenementen organiseren voor haar vrijwilligers. Daarbij kan gedacht worden aan een informatieve lezing over een bepaald rechtsgebied of over andere belangrijke vaardigheden, zoals het communiceren met cliënten of het opmaken van documenten.

3.4. Doelgroep

Volgens haar statuten verleent de Stichting juridisch advies aan mensen die dit (in het bijzonder) nodig hebben.⁵ Specifiek richt de Stichting zich volgens haar statuten momenteel op het verlenen van advies aan personen die juridische klachten hebben ondervonden aan de coronapandemie.⁶ Elke klacht die verband houdt met de coronapandemie zal voor behandeling vatbaar zijn, maar speciale aandacht zal uitgaan naar de groepen die het hardst zijn geraakt. Daaronder vallend (maar niet uitsluitend): huurders, werknemers en (internationale) studenten.

4. Bestuur

4.1. Samenstelling dagelijks bestuur

De samenstelling van het bestuur bestaat uit de volgende functies:

Voorzitter: de voorzitter van de Stichting is verantwoordelijk voor de algemene gang van zaken binnen de Stichting en is zowel haar interne als externe vertegenwoordiger. De voorzitter geeft leiding aan het bestuur en de bestuursvergaderingen.

Vicevoorzitter: de vicevoorzitter werkt nauw samen met de voorzitter bij het leiding geven aan het bestuur en de bestuursvergaderingen. De vicevoorzitter verricht de werkzaamheden van de voorzitter bij zijn afwezigheid.

Penningmeester: de penningmeester is verantwoordelijk voor het beheren van het vermogen van de Stichting. Dit betekent dat de penningmeester verantwoordelijk is voor het bijhouden van de kas en het beheren van de bankrekeningen, het doen van betalingen, het maken van een financieel jaarverslag en het maken van een (jaarlijkse) begroting.

Secretaris: de secretaris is het communicatieve aanspreekpunt van de Stichting. De secretaris maakt de officiële documenten op namens de Stichting en is verantwoordelijk voor het bijhouden en archiveren van de relevante documenten die de Stichting ontvangt en verstuurt. Daarnaast is de secretaris verantwoordelijk voor het opmaken van verslagen en notulen van bestuursvergaderingen.

³ Zie voor het werven van gelden punt 7.

⁴ Zie voor de doelgroep punt 4.4.

⁵ Artikel 3.1 lid 1 Statuten Prometheus Legal Consultancy.

⁶ Artikel 3.1 lid 2 Statuten Prometheus Legal Consultancy.

Commissaris intern: de commissaris intern is verantwoordelijk voor de interne gang van zaken van de Stichting. Dit betekent dat de commissaris intern het interne aanspreekpunt is en dat de commissaris intern verantwoordelijk is voor het aannemen en verdelen van de dossiers. Ook is de commissaris intern verantwoordelijk voor het toezicht houden op de aangenomen dossiers. De commissaris intern controleert onder andere de doorlooptijden van de dossiers en de bewaakt de kwaliteit het verleende advies in de dossiers.

Commissaris extern: de commissaris extern is verantwoordelijk voor het maken en onderhouden van externe contacten van de Stichting. Hierbij zal de commissaris extern contact leggen met instellingen en zo nodig bij instellingen op bezoek gaan. Daarbij richt de commissaris extern zich ook op het bewerkstelligen van de juiste samenwerkingen met als doelstelling zoveel mogelijk mensen juridisch advies te kunnen verlenen. Ook is de commissaris extern verantwoordelijk voor het vinden van sponsors voor de Stichting, en is de commissaris extern verantwoordelijk voor het nakomen en afdwingen van de gemaakte externe afspraken.

4.2. Invulling dagelijks bestuur

Het dagelijks bestuur van de Stichting bestaat uit:

De heer L.C de Korte, voorzitter;
De heer Ö. Arikan, vicevoorzitter;
Mevrouw T. Busstra, penningmeester;
De heer A. Larossi, secretaris;
Mevrouw A.C. van der Ree, commissaris intern;
De heer Q. Rook, commissaris intern;
Mevrouw L. Elshof, commissaris extern;
Mevrouw D. de Groot, commissaris extern.

Het bestuur beslist hoe de Stichting haar doelstellingen feitelijk zal verwezenlijken, daarbij indien nodig ondersteund door krachtens het bestuur ingestelde commissies.

5. Vrijwilligers

De Stichting zal in het behalen van haar doelstellingen volledig ondersteund worden door vrijwilligers. Er zullen geen werknemers zijn die betaalde arbeid verrichten in dienst van de Stichting. De enige vergoeding die vrijwilligers zullen ontvangen, zijn vergoedingen van de onkosten die gemaakt zijn bij het verstrekken van de adviezen (denk aan: aangetekende brieven, reiskosten et cetera).⁷

6. Het werven van financiële middelen

De Stichting zal financiële middelen verwerven middels subsidies en donaties van derden. Het is de taak van de Commissaris Extern om subsidies en donaties te verkrijgen. Deze financiële middelen zullen door de Stichting getracht te worden verkregen van (bijvoorbeeld) advocatenkantoren en de gemeente Amsterdam.

7. Het beheer en de besteding van het vermogen van de instelling

De Stichting heeft een aparte rekening waarop financiële middelen ontvangen kunnen worden. De penningmeester is verantwoordelijk voor het beheeren van het vermogen van de Stichting. De penningmeester zal bij het beheeren van de financiële middelen van de Stichting indien nodig ondersteund worden door krachtens het bestuur ingestelde commissies.

De Stichting verwacht haar gelden te besteden aan bank- en administratiekosten, verzekeringskosten, declaraties van onkosten, en kantoorkosten (kosten brieven, verzendkosten). Deze kosten dienen volgens de Stichting noodzakelijk gemaakt te worden om haar cliënten van adequaat advies te voorzien. Voor zover de Stichting haar verworven middelen niet direct inzet voor de bovengenoemde kosten, zal zij dit vermogen aanhouden als reserve met het oog op incidentele uitgaven of ter vervanging van weggevallen donaties of subsidies.

⁷ Artikel 4.6 Statuten Prometheus Legal Consultancy.

8. Gebruik gelden na ontbinding Stichting

Indien er bij het ontbinden van de Stichting nog gelden overblijven op de rekening, zullen deze gelden gedoneerd worden aan een soortgelijke Algemeen Nut Beogende Instelling.⁸

PROMETHEUS

⁸ Artikel 14.6 Statuten Stichting Prometheus Legal Consultancy.