

# Beleidsplan 2025 - Stichting Westergas Foundation

## Gegevens

Statutaire naam: Stichting Westergas Foundation  
Bezoekadres: Polonceaukade 9, 1014 DA Amsterdam  
E-mailadres: [info@westergas.foundation](mailto:info@westergas.foundation)  
Website: [www.amsterdam-expo.nl](http://www.amsterdam-expo.nl)  
RSIN: 867030409  
KVK: 92877400

## Missie

Het Westergasterrein kent een lange geschiedenis als belangrijk onderdeel van de infrastructuur van Amsterdam West. Vroeger als gasfabriek voor de stadsverlichting, sinds eind vorige eeuw als Cultuurdorp Westergas: een culturele, recreatieve bestemming voor de buurt, stad en mensen van ver daarbuiten. Een gevarieerd aanbod van kunst, natuur en horeca maakt dat een breed spectrum aan bezoekers zich welkom voelt en gebruik maakt van het terrein.

De Westergas Foundation (WF) zet zich daarom in voor de blijvende toegankelijkheid van kunst en cultuur op het terrein, in het bijzonder voor mensen die drempels ervaren bij of niet aangesproken worden door het gevestigde culturele veld. Vanuit de overtuiging dat kunst en cultuur kan bijdragen aan verbinding tussen verschillende groepen wil de WF met haar activiteiten de sociale cohesie in Amsterdam West bevorderen.

## Doelstellingen

De stichting streeft ernaar om de culturele keten op meerdere onderdelen toegankelijker te maken. Dit realiseren wij met structurele partners en projectmatige samenwerkingen. We richten ons op drie doelstellingen:

1. **Buurtinitiatieven ondersteunen:** Het bevorderen van laagdrempelige culturele activiteiten in Amsterdam-West.
2. **Talentontwikkeling faciliteren:** Het creëren van kansen voor jonge makers met een afstand tot het gevestigde culturele veld binnen de Metropoolregio Amsterdam.
3. **Laagdrempelig aanbod vergroten:** Het fysiek en financieel toegankelijk maken van culturele uitingen voor een breed publiek op het Westergasterrein.

## Activiteiten

Om de doelstellingen te realiseren, voert de WG de volgende activiteiten uit.

- **Ondersteuning lokale initiatieven:** financiële bijdrage aan enkele te selecteren projecten per jaar.
- **Organisatie van een jaarlijks festival voor buurtbewoners:** Gratis toegankelijk programma gericht op culturele beleving en verbinding onderling.
- **Samenwerking aangaan op talentontwikkelingstrajecten:** als co-producent aansluiten bij huurders en organisatoren in verschillende kunstdisciplines (Radio Radio, UNFAIR).
- **Beschikbaar stellen van faciliteiten Westergas:** oefenruimtes en podia, AV-techniek, coaching door professionals, marketingbereik.
- **Bevorderen van financiële toegankelijkheid van aanbod:** dialoog met huurders over gereduceerde ticketprijzen, strategie ontwikkelen op basis van succesvolle voorbeelden, praktische ondersteuning bij implementatie.

# Beleidsplan 2025 - Stichting Westergas Foundation

- **Realiseren van gratis en openbare kunstbeleving:** initiëren en verwezenlijken van kunstprojecten in de publieke ruimte, in samenwerking met gemeente Amsterdam als eigenaar van de buitenruimte.

## Doelgroepen

WF richt zich op verschillende doelgroepen:

- **Lokale bewoners in Amsterdam-West**, met speciale aandacht voor sociaal en economisch kwetsbare groepen.
- **Jonge makers en kunstenaars**, met beperkte toegang tot de cultuureducatieve keten.
- **Bezoekers** met fysieke, mentale of financiële beperkingen die volwaardig deelname aan kunst en cultuur in Westergas bemoeilijken of belemmeren.

## Financiën

### *Inkomsten & werving*

De stichting zal verschillende inkomstenbronnen aanboren om de doelstelling te behalen en aan de missie te werken. Dit omvat:

1. **Bijdrage van Westergas BV:** uit de huurinkomsten van Westergas, ter dekking van structurele kosten van WF.
2. **Fondsenwerving:** aanvragen van subsidies bij overheidsloketten en -fondsen en vermogensstichtingen gericht op sociale, culturele en maatschappelijke projecten.
3. **Samenwerkingsverbanden:** ontwikkelen van strategische partnerschappen met zowel publieke als private partijen, maatschappelijke instellingen en culturele organisaties.
4. **Sponsoring:** samenwerken met huurders en andere bedrijven en die WF financieel willen steunen in ruil voor publiciteit of andere tegenprestaties.

### *Besteding van middelen & reserves*

De grootste uitgavenpost is het activiteitenprogramma: de kosten voor de ondersteuning van lokale initiatieven, de ontwikkeling en uitvoering van het jaarlijkse buurtfestival en de realisatie van openbare kunst in de buitenruimte. De stichting zal daarnaast een continuïteitsreserve opbouwen van een vastgesteld maximumbedrag om financiële stabiliteit te waarborgen.

### *Vermogensbeheer*

SAE houdt niet meer vermogen aan dan nodig is voor de activiteiten. Geworven middelen worden zo snel mogelijk en efficiënt besteed. Overige reserves worden besteed aan vastgestelde doelen en op afzienbare termijn. Eventueel vermogensbeheer gebeurt op verantwoorde wijze, in lijn met WF's missie en rekening houdend met de maatschappelijke, ethische en ecologische gevolgen.

## Bestuur

WF opereert als een zelfstandig orgaan zonder winstoogmerk. Het bestuur is verantwoordelijk voor beleid en toezicht, waar nodig ondersteund door externe specialisten voor advies en selectie. Bestuursleden worden benoemd voor een termijn van drie jaar, met mogelijkheid tot verlenging.

Het bestuur bestaat uit drie functionarissen: een voorzitter, een penningmeester en een secretaris. Elk bestuurslid heeft specifieke verantwoordelijkheden die bijdragen aan het goed functioneren en het behalen van de doelen van de stichting. Alle bestuursleden verrichten hun werkzaamheden onbezoldigd.

# Beleidsplan 2025 - Stichting Westergas Foundation

- **Roderick van der Lee** - Voorzitter

De voorzitter draagt de eindverantwoordelijkheid voor de juiste uitvoering van het beleidsplan en ziet toe op de algehele voortgang van de stichting. De voorzitter bepaalt samen met de andere bestuursleden de strategie en bewaakt dat de missie van de stichting wordt nageleefd. Onder diens taken behoren het voorzitten van bestuursvergaderingen, de agenda bepalen en ervoor zorgen dat besluiten tijdig en effectief worden genomen. De voorzitter vertegenwoordigt de stichting bij externe partners, overheden en media en fungeert als aanspreekpunt bij belangrijke externe gelegenheden. Ten slotte grijpt de voorzitter in bij eventuele conflicten of obstakels binnen het bestuur of het project om ervoor te zorgen dat de gestelde doelen worden gehaald.

- **Malou Wong** - Penningmeester

De penningmeester is verantwoordelijk voor het beheer van de financiën van de stichting, inclusief het beheer van bankrekeningen, betalingen, en inkomsten. De penningmeester stelt jaarlijks een gedetailleerde begroting op die aansluit op het beleidsplan en de doelstellingen van de stichting. Dit omvat zowel de korte- als de meerjarige financiële planning. Ook ziet de penningmeester toe op voldoende financiële middelen door actief fondsen te werven en subsidies aan te vragen bij overheidsinstanties, private fondsen en partners. Bij diens taken hoort ook regelmatig financiële rapportages aan het bestuur verstrekken, inclusief jaarverslagen en de financiële balans. De penningmeester zorgt ervoor dat de financiën transparant en controleerbaar zijn. Daarnaast monitort de penningmeester de uitgaven op nauwkeurige bestedingen in lijn met de goedgekeurde begroting en houdt toezicht op de naleving van financiële verplichtingen en contracten. Ten slotte zorgt de penningmeester voor risicobeheer met betrekking tot de financiële gezondheid van de stichting en dat er voldoende reserves zijn voor toekomstige projecten.

- **Malvin Wix** - Secretaris

De secretaris houdt notulen van bestuursvergaderingen bij, archiveert belangrijke documenten zoals contracten, statuten en beleidsplannen. De secretaris fungeert als eerste aanspreekpunt voor interne en externe correspondentie en zorgt dat de communicatie tussen bestuursleden goed verloopt. De secretaris is verantwoordelijk voor de juridische naleving van de stichting, door te zorgen dat deze voldoet aan de wettelijke vereisten, zoals het indienen van jaarverslagen en financiële rapportages bij de Kamer van Koophandel. Bij de taken behoort het opstellen van de agenda voor bestuursvergaderingen in overleg met de voorzitter en ervoor zorgen dat alle benodigde documenten op tijd beschikbaar zijn voor de bestuursleden. Daarnaast organiseert de secretaris bestuursvergaderingen, inclusief het voorbereiden van agendapunten en het notuleren van de besluiten die tijdens de vergaderingen worden genomen. Ten slotte draagt de secretaris zorg voor het beheer van de externe relaties van de stichting, inclusief partners, donateurs, en belanghebbenden. De secretaris zorgt ervoor dat alle betrokken partijen tijdig en correct geïnformeerd worden over ontwikkelingen binnen de stichting.

## *Samenwerking en besluitvorming*

Het bestuur van WF functioneert op basis van samenwerking en overleg. Hoewel elke functionaris eigen taken en verantwoordelijkheden heeft, wordt het beleid gezamenlijk vastgesteld en zijn belangrijke besluiten gebaseerd op consensus tijdens de bestuursvergaderingen.

- **Vergaderfrequentie:** Het bestuur komt ten minste jaarlijks samen, of vaker indien nodig, om de voortgang van het project te bespreken en belangrijke beslissingen te nemen.

# Beleidsplan 2025 - Stichting Westergas Foundation

- **Besluitvorming:** Besluiten worden genomen op basis van meerderheid van stemmen, waarbij elk bestuurslid één stem heeft. De voorzitter heeft geen doorslaggevende stem, behalve bij een gelijk aantal stemmen.
- **Verantwoordingsplicht:** Elk bestuurslid legt verantwoording af over diens eigen taken, en gezamenlijk is het bestuur verantwoordelijk voor het naleven van de missie en doelstellingen van de stichting.

## Monitoring & Evaluatie

De voortgang van WF zal jaarlijks worden besproken om te garanderen dat we onze doelstellingen (effectief) realiseren. Via monitoring en evaluatie meten we onze impact - de sociale, culturele en maatschappelijke effecten van onze activiteiten. Hiermee kunnen we onze programma's optimaliseren en beter afstemmen op de behoefte van de doelgroep. De resultaten bieden inzicht aan samenwerkingspartners, financiers en andere stakeholders en leidt tot verbetering van werkwijzen en processen.

WF doet kwantitatieve metingen (zoals aantal deelnemers aan de programma's, diversiteit binnen de doelgroep en kosten-batenanalyse van activiteiten en fondsenwerving) en kwalitatieve metingen (zoals feedbackformulieren bij evenementen en gesprekken met focusgroepen om dieper inzicht te krijgen in ervaringen en behoeften).

Tijdens en na activiteiten wordt er door het uitvoerende team gemonitord en geëvalueerd. Aan het eind van elk kalenderjaar stelt het bestuur een inhoudelijk verslag en budgetrealisatie op, gecontroleerd door een externe accountant. Deze rapportages worden openbaar, gepubliceerd op de website van WF. Bevindingen worden intern besproken om verbeterpunten door te voeren. Impactresultaten worden gedeeld via communicatiekanalen van WF en Westergas.

## Continuïteit

### *Inhoudelijk*

WF evalueert regelmatig of haar activiteiten nog aansluiten bij de missie, doelstellingen en maatschappelijke ontwikkelingen. Succesvolle projecten en samenwerkingen worden gedocumenteerd en gedeeld als *best practices* binnen het culturele veld. Periodiek overleg met buurtbewoners, culturele instellingen en maatschappelijke organisaties houdt WF op de hoogte van behoeften en kansen in de gemeenschap.

### *Organisatie*

WF heeft een onafhankelijk bestuur met ervaren bestuursleden, die periodiek worden vervangen om een frisse blik te garanderen. Belangrijke processen zoals projectselectie, fondsenwerving en financiële verslaglegging zijn vastgelegd zodat ze consistent kunnen worden uitgevoerd, ook bij personele wisselingen. We bouwen en onderhouden een netwerk van betrokken partners om langdurig mee samen te werken en zorgen voor een opvolgingsplan voor belangrijke posities binnen WF.

### *Financieel*

De structurele bijdrage met Westergas BV garandeert een basisinkomen voor operationele kosten en primaire activiteiten. Strategische partnerships en actieve fondsenwerving versterken de financiële stabiliteit. We streven naar een diverse inkomstenmix van donateurs en sponsors bij publieke en private instellingen, om de afhankelijkheid van een enkele bron te verkleinen. WF stelt een meerjarenbegroting op en blijft de financiële gezondheid monitoren. Met een opgebouwde continuïteitsreserve kan WF tegenvallers opvangen.

## Toekomstvisie

WF streeft naar een cultuurinclusieve toekomst en heeft de ambitie om daar als aanjager en facilitator van toegankelijkheid sterk aan bij te dragen. Om dit te realiseren, heeft WF een visie op korte, middellange en lange termijn geformuleerd:

### *Korte termijn (1-3 jaar)*

- **Verdieping van lokale betrokkenheid:** uitbreiden en versterken van het netwerk in Amsterdam-West door intensieve samenwerking met buurtbewoners, maatschappelijke organisaties en culturele partners.
- **Verbeteren van activiteiten:** doorontwikkelen van bestaande programma's, zoals de selectie van buurtinitiatieven en talentontwikkelingstrajecten, om kwaliteit en impact te vergroten.
- **Professionalisering van organisatie:** uitdenken van werkwijzes en opstellen van standaarddocumenten (begrotingen, aanvragen, draaiboeken) om de effectiviteit van WF te vergroten.
- **Versterken van fondsenwerving:** opzetten van wervingsproces om inkomstenstromen te diversifiëren en financiële basis te verstevigen.

### *Middellange termijn (3-7 jaar)*

- **Structurele partnerschappen:** opbouwen van langdurige samenwerkingsrelaties met culturele instellingen, maatschappelijke organisaties en lokale overheden, om de impact en duurzaamheid van activiteiten te vergroten.
- **Innovatie in toegankelijkheid:** onderzoeken en toepassen van vernieuwende oplossingen om culturele evenementen fysiek, financieel en inhoudelijk toegankelijker te maken, bijvoorbeeld door inzet van technologie.
- **Impactmeting en onderzoek:** systematisch meten en documenteren van de maatschappelijke en culturele impact van WF, om resultaten zichtbaar te maken, te delen en te leren.

### *Lange termijn (7-15 jaar)*

- **Zelfvoorzienendheid:** realiseren van een financieel duurzaam model waarin structurele bijdragen van partners worden gecombineerd met eigen inkomsten en reserves, waardoor WF minder afhankelijk wordt van externe subsidies.
- **Culturele inclusie als norm:** bijdragen aan een cultureel veld waarin inclusie en toegankelijkheid structureel zijn ingebed en diverse groepen gelijkwaardige toegang hebben tot kunst en cultuur.