STICHTING DE FACTO JUSTICE

BELEIDSPLAN

2026–2029

Beleidsplan ten behoeve van de aanvraag van de ANBI-status

Naam instelling	Stichting De Facto Justice
RSIN	865515955
Oprichtingsdatum	31 juli 2023
Beleidsperiode	1 januari 2026 – 31 december 2029
Website	defactojustice.org
E-mail	info@defactojustice.org

1. Inleiding

Stichting De Facto Justice is een stichting zonder winstoogmerk. De stichting zet zich in voor het bevorderen en beschermen van fundamentele mensenrechten, menselijke waardigheid, gelijkheid, vrijheid en de rechtsstaat. Met dit beleidsplan maakt de stichting inzichtelijk welke doelstellingen zij nastreeft, op welke wijze zij haar activiteiten uitvoert en hoe zij haar middelen beheert en besteedt.

De stichting beoogt uitsluitend of nagenoeg uitsluitend het algemeen nut te dienen. Eventuele inkomsten worden gebruikt voor de verwezenlijking van de statutaire doelstellingen. De stichting keert geen winst uit aan oprichters, bestuurders of andere betrokkenen.

2. Missie en visie

Missie. Het bevorderen van rechtvaardigheid en het beschermen van fundamentele mensenrechten door middel van onderzoek, voorlichting, belangenbehartiging, samenwerking en waar passend het ondersteunen van juridische initiatieven.

Visie. Een samenleving waarin ieder mens zijn of haar rechten en vrijheden kan uitoefenen, waarin mensenrechtenschendingen zichtbaar worden gemaakt en waarin toegang tot recht en onafhankelijke rechtsbescherming wordt bevorderd.

3. Doelstelling en doelgroepen

De stichting heeft als doel het bevorderen en beschermen van fundamentele mensenrechten en vrijheden, het versterken van de rechtsstaat en het bevorderen van toegang tot recht en gerechtigheid. De stichting richt zich met haar activiteiten op het algemeen belang en niet op het particuliere belang van individuele personen of organisaties.

De activiteiten kunnen onder meer ten goede komen aan slachtoffers en mogelijke slachtoffers van mensenrechtenschendingen, maatschappelijke organisaties, professionals, beleidsmakers, journalisten, onderzoekers en het bredere publiek. Ondersteuning van individuele personen vindt plaats binnen de doelstelling en beschikbare middelen van de stichting en volgens vooraf vast te stellen, objectieve criteria.

4. Activiteiten en werkwijze

De stichting geeft uitvoering aan haar doelstelling door, afhankelijk van beschikbare capaciteit en middelen, de volgende activiteiten te organiseren of te ondersteunen:

- Onderzoek en documentatie: het verzamelen, analyseren en documenteren van informatie over mensenrechten en rechtsstatelijke ontwikkelingen, met zorgvuldige bronvermelding en aandacht voor betrouwbaarheid.
- Voorlichting en bewustwording: het publiceren van rapporten, artikelen, analyses en informatiemateriaal en het organiseren van bijeenkomsten, lezingen, debatten en educatieve activiteiten.

- Belangenbehartiging: het onder de aandacht brengen van mensenrechtenkwesties bij relevante maatschappelijke, nationale en internationale instellingen en het bevorderen van dialoog en beleidsverbetering.
- Juridische initiatieven: het bevorderen van toegang tot recht, het ondersteunen of faciliteren van juridische expertise en procedures waar dit binnen de statutaire doelstelling en financiële mogelijkheden past. De stichting verstrekt geen juridische diensten waarvoor een vergunning of beroepsbevoegdheid vereist is, tenzij daaraan is voldaan.
- Samenwerking: het samenwerken met maatschappelijke organisaties, mensenrechtenorganisaties, kennisinstellingen en andere partners in Nederland en daarbuiten, met behoud van de onafhankelijke positie van de stichting.

De stichting bepaalt jaarlijks welke activiteiten prioriteit krijgen. Daarbij worden relevantie voor het algemeen nut, haalbaarheid, beschikbare middelen, risico's en verwachte maatschappelijke impact meegewogen.

5. Organisatie en bestuur

Het bestuur is verantwoordelijk voor het beleid, het beheer van het vermogen, de financiële administratie, de naleving van wet- en regelgeving en het toezicht op de uitvoering van de activiteiten. Het bestuur handelt in het belang van de stichting en haar doelstelling. Besluiten worden genomen overeenkomstig de statuten en vastgelegd in bestuursnotulen.

Bestuurders voorkomen belangenverstrengeling. Een bestuurder meldt een persoonlijk belang dat strijdig kan zijn met het belang van de stichting en neemt, waar nodig, niet deel aan de beraadslaging en besluitvorming over het betreffende onderwerp. De stichting houdt een administratie bij waaruit de rechten en verplichtingen blijken.

6. Beloningsbeleid

Bestuurders ontvangen geen beloning voor hun bestuurswerkzaamheden en krijgen geen vacatiegeld voor het bijwonen of voorbereiden van bestuursvergaderingen. Zij kunnen uitsluitend een vergoeding ontvangen voor aantoonbaar gemaakte, redelijke kosten die rechtstreeks verband houden met de werkzaamheden voor de stichting, op basis van bewijsstukken en volgens een door het bestuur gehanteerde declaratieprocedure.

Voor eventuele werkzaamheden door derden of medewerkers kan een marktconforme vergoeding worden betaald, mits dit noodzakelijk is voor de doelstelling, schriftelijk wordt vastgelegd en de vergoeding redelijk is. Betalingen worden administratief verantwoord. Er worden geen uitkeringen gedaan aan oprichters of bestuurders anders dan toegestane onkostenvergoedingen.

7. Beheer van het vermogen

Het vermogen van de stichting wordt zorgvuldig, doelmatig en risicobewust beheerd. Middelen worden uitsluitend aangehouden voor de continuïteit van de stichting en voor de uitvoering van haar algemeen-nutdoelstelling. De stichting streeft niet naar commerciële vermogensgroei en gaat geen onnodige financiële risico's aan.

Inkomsten kunnen bestaan uit giften, donaties, subsidies, bijdragen van fondsen, bijdragen van samenwerkingspartners en andere wettige inkomsten die passen bij de doelstelling. Eventuele opbrengsten uit activiteiten worden volledig ingezet voor de statutaire doelstelling. De stichting accepteert geen bijdragen waaraan voorwaarden zijn verbonden die haar onafhankelijkheid of doelstelling aantasten.

8. Besteding van het vermogen

De middelen worden besteed aan de uitvoering van projecten en activiteiten, zoals onderzoek, publicaties, bijeenkomsten, voorlichting, belangenbehartiging, juridische initiatieven, samenwerking en de noodzakelijke organisatiekosten. Kosten moeten redelijk, controleerbaar en rechtstreeks verband houden met de doelstelling of met een behoorlijke bedrijfsvoering van de stichting.

Het bestuur stelt jaarlijks de begroting vast en beoordeelt periodiek de inkomsten, uitgaven en beschikbare reserves. Reserves worden alleen aangehouden voor concrete verplichtingen, projectuitvoering, continuïteit en onvoorziene noodzakelijke uitgaven. Overschotten blijven binnen de stichting en worden opnieuw ingezet voor het algemeen nut.

9. Financiële verantwoording en transparantie

De stichting voert een inzichtelijke financiële administratie. Het bestuur stelt jaarlijks een overzicht op van de inkomsten en uitgaven en, voor zover van toepassing, een balans en toelichting. De financiële verantwoording wordt door het bestuur besproken en vastgesteld. De wettelijk en voor de ANBI-status vereiste gegevens worden via de website van de stichting openbaar gemaakt, voor zover van toepassing.

De stichting bewaart facturen, betaalbewijzen, subsidie- en donatieafspraken, bestuursbesluiten en overige relevante administratieve bescheiden overeenkomstig de wettelijke bewaartermijnen. Bij projectfinanciering worden de besteding en eventuele voorwaarden afzonderlijk gevolgd.

10. Communicatie en samenwerking

De stichting communiceert op een feitelijke, zorgvuldige en transparante manier over haar doelstelling, activiteiten en resultaten. Bij publicaties wordt rekening gehouden met privacy, veiligheid, bronbescherming, hoor en wederhoor en het voorkomen van onnodige schade aan betrokkenen. Samenwerking met derden

vindt plaats op basis van gedeelde doelstellingen en duidelijke afspraken.

11. Evaluatie en actualisering

Het bestuur evalueert jaarlijks de uitvoering van dit beleidsplan. Daarbij wordt gekeken naar de gerealiseerde activiteiten, de bereikte doelgroepen, de maatschappelijke resultaten, de financiële positie en eventuele risico's. Het beleidsplan wordt aangepast wanneer ontwikkelingen, gewijzigde omstandigheden of de statuten daartoe aanleiding geven.

12. Bestemming van het liquidatiesaldo

Bij ontbinding van de stichting wordt een eventueel batig liquidatiesaldo besteed aan een ANBI met een soortgelijke doelstelling, of aan een buitenlandse instelling die uitsluitend of nagenoeg uitsluitend het algemeen nut beoogt en een vergelijkbare doelstelling heeft. De uiteindelijke bestemming wordt bepaald overeenkomstig de statuten en de toepasselijke wet- en regelgeving.

13. Slotbepaling

Dit beleidsplan geldt voor de periode 2026–2029 en treedt in werking na vaststelling door het bestuur van Stichting De Facto Justice. Het bestuur draagt zorg voor periodieke evaluatie en, indien nodig, actualisering.

Vaststelling door het bestuur

Datum bestuursbesluit: 10-11-2026

Plaats: Amsterdam

Voorzitter: Basri Doğan