



Beleidsplan 2018 – 2020

Inhoudsopgave:

- 1. Missie, doelstelling en kernwaarden**
- 2. Klanten**
- 3. Voedselverstrekking en voedselverwerving**
- 4. Organisatie**
- 5. Financiën**
- 6. Privacy**
- 7. Overige activiteiten en samenwerking**
- 8. Beleidsvoornemens & speerpunten 2018 - 2020**

1. Missie, doelstelling en kernwaarden

1.1 Missie

De Voedselbank Woerden wil een schakel zijn tussen het bestrijden van verborgen armoede en het tegengaan van voedselverspilling.

1.2 Doelstelling

De Voedselbank heeft een tweeledige doelstelling:

1. Het helpen overbruggen van financiële problemen door aan personen en gezinnen die onder het bestaansminimum leven op tijdelijke basis gratis voedsel en levensmiddelen te verstrekken.
2. Het tegengaan van verspilling door het ter consumptie aanbieden van voedingswaren die anders vernietigd zouden worden.

1.3 Kernwaarden

Daarbij hanteren wij de volgende kernwaarden:

- we werken uitsluitend met vrijwilligers
- we verstrekken voedsel dat door anderen gedoneerd wordt
- we verstrekken zoveel mogelijk gezond voedsel
- we verstrekken uitsluitend gratis voedsel
- we verdelen het voedsel zo eerlijk mogelijk
- we zijn neutraal en onafhankelijk
- we zijn transparant in onze verantwoording.

2. Klanten

2.1 Doelgroep

De doelgroep van de Voedselbank Woerden zijn inwoners van de gemeente Woerden die in financiële problemen zijn geraakt en daardoor gedurende een korte of langere periode niet zelfstandig in hun eerste levensbehoefte kunnen voorzien.

2.2 Aannamebeleid klanten en verstrekkingduur

Klanten kunnen zich rechtstreeks aanmelden bij de Voedselbank of worden aangemeld door de gemeente Woerden of een maatschappelijke c.q. hulpverlenende instelling.

De Voedselbank Woerden conformeert zich bij het aannemen van (nieuwe) klanten aan de landelijke richtlijnen van Voedselbanken Nederland. Tenminste eenmaal per jaar wordt onderzocht of de klant (nog) in aanmerking komt voor ondersteuning door de Voedselbank. Daarbij hanteren we tevens het uitgangspunt: geen pakket zonder traject.

Dit betekent dat indien nodig de klant ook wordt doorverwezen naar andere hulpverlenende instanties, zoals bijv. schuldhulpverlening.

De maximale duur van de ondersteuning is in principe drie jaar. In incidentele situaties kan hiervan worden afgeweken.

3. Voedselverstrekking en voedselverwerving

3.1 Voedselpakket

De Voedselbank Woerden streeft er naar om een zo gevarieerd mogelijk voedselpakket te verstrekken aan haar klanten, dat tenminste bestaat uit tenminste 25 consumenteneenheden.

Aan hen wordt tenminste eenmaal per week een pakket aangeboden.

Om dat te kunnen doen is het van belang de continuïteit van de voedselverstrekking te waarborgen, door middel van het structureel inzamelen van voedsel.

3.2 Inzameling voedsel

De Voedselbank Woerden ontvangt structureel via drie kanalen voedsel:

- vanuit de plaatselijke supermarkten, het distributiecentrum Jumbo, bakkers en andere leveranciers.
Deze bedrijven stellen dagelijks c.q. wekelijks voedsel dat nog beperkt houdbaar is, beschikbaar aan de Voedselbank. Dit betreft vooral vlees, kaas, groente, fruit en brood.
- vanuit het regionaal Distributiecentrum Rotterdam (onderdeel van de landelijke organisatie)
Wekelijks ontvangt de Voedselbank producten vanuit deze organisatie.
- via acties.
Regelmatig worden door kerken, serviceclubs en scholen diverse inzamelingsacties gehouden.

Incidenteel ontvangen wij ook nog voedsel van particulieren, groothandelsorganisaties, volkstuinverenigingen, etc.

3.3 Kwaliteit en voedselveiligheid

Het voedsel dat door de Voedselbank verstrekt wordt voldoet aan de kwaliteitsnormen van de Nederlandse Voedsel en Warenautoriteit. Deze autoriteit geeft richtlijnen aan met betrekking tot de interpretatie van voedselveiligheid waarbij de onderwerpen houdbaarheidsdata, traceerbaarheid, etikettering en invriezen van levensmiddelen expliciet zijn opgenomen.

De Voedselbank is in het bezit van het certificaat Voedselveiligheid (Groencertificaat) en voldoet daarmee aan de voorwaarden die gesteld worden aan het deskundig omgaan met voedselproducten en het voorkomen van schade aan de gezondheid. Dit is een voorwaarde voor het samenwerken met landelijke voedselproducenten en supermarktketens.

De Voedselbank streeft naar behoud van het Groencertificaat.

4. Organisatie

De Voedselbank Woerden is opgericht in 2006. De organisatie bestaat, inclusief het bestuur, geheel uit vrijwilligers. Het aantal vrijwilligers bedraagt 32. De vrijwilligers ontvangen geen vergoeding voor hun werkzaamheden. Met deze vrijwilligers wordt een vrijwilligersovereenkomst gesloten.

Klanten van de Voedselbank kunnen geen vrijwilliger worden.

De Voedselbank Woerden is lid van Voedselbanken Nederland en participeert in het Regionaal Overleg Platform (regio Rotterdam).

In de bijlage is het organogram van de organisatie opgenomen.

4.1 Het bestuur

Het bestuur van de Voedselbank Woerden telt op dit moment vier personen en wordt gevormd door:

- voorzitter
- secretaris
- penningmeester
- bestuurslid algemeen

De voorzitter geeft leiding aan de organisatie, zit de vergaderingen voor, vertegenwoordigt de Voedselbank naar buiten toe en treedt op als externe woordvoerder.

De secretaris is verantwoordelijk voor de in- en uitgaande correspondentie, verzorgt de agenda en verslaglegging, woont regionale en landelijke vergaderingen bij, en schrijft het jaarverslag. Daarnaast is de secretaris de schakel tussen het bestuur en de hierna te noemen coördinatoren.

De penningmeester beheert de financiën en maakt de financiële verslagen.

Het bestuur vergadert volgens een vastgesteld rooster eenmaal in de zes weken.

4.2 Coördinatoren

Onder verantwoordelijkheid van het bestuur is een vijftal coördinatoren actief op de volgende deelgebieden:

- Intake en privacy
- Logistiek
- Opslag en uitgifte
- Middelen
- Voedselveiligheid

De taken van zowel het bestuur als deze coördinatoren zijn beschreven in de notitie Organisatie Voedselbank Woerden 10-07-2018.

4.3 Arbeidsveiligheid

De vrijwilligers van de Voedselbank moeten gezond en veilig kunnen werken. Het ontwikkelen van Arbobeleid is daarvoor noodzakelijk.

5. Financiën

5.1 Giften en donaties

Voedselbank Woerden is geheel afhankelijk van giften en donaties.

De financiële inkomsten bestaan vier categorieën:

- subsidie van de gemeente Woerden
- subsidie van Voedselbanken Nederland
- giften en donaties van zowel (kerkelijke) organisaties als particulieren
- opbrengsten acties

Deze inkomsten zijn noodzakelijk voor de dekking van de kosten voor de bedrijfsvoering, zoals huisvesting, vervoerskosten en koeling.

De steeds hogere eisen die gesteld worden aan een voedselbank brengen noodzakelijke investeringen mee. Het realiseren van een kostendekkende exploitatie wordt daardoor steeds moeilijker.

Er moet gewerkt worden aan het verwerven van extra structurele gelden om een en ander rendabel te houden. Hiertoe zal een sponsorbeleid worden opgezet.

5.2 Verantwoording

Het financieel beleid van de Voedselbank Woerden is transparant en heeft geen winstogmerk.

Maandelijks rapporteert de penningmeester over de actuele situatie en geeft inzage in gemaakte kosten en ontvangsten. Na afloop van het boekjaar worden de jaarstukken door de penningmeester opgemaakt en vindt er een controle door een Kascommissie plaats.

6. Privacy

6.1 Privacybeleid

Vanuit Voedselbanken Nederland wordt Voedselbank Woerden ondersteund in het privacybeleid.

6.2 Register van gegevensverwerking

Een register van gegevensverwerking van de Voedselbank Woerden is vastgesteld in de bestuursvergadering d.d. 29-5-2018.

6.3 Privacymanager

De taken van de privacymanager zijn toegevoegd aan de taken van de coördinator Intake

7. Overige activiteiten en samenwerking

7.1 Voorlichting

De Voedselbank Woerden geeft (op verzoek) voorlichting over haar activiteiten aan:

- Kerken
- Scholen
- Maatschappelijke organisaties

Deze voorlichting heeft binnen de gemeente geleid tot bewustwording van armoede dicht bij huis en wat betrokken organisaties en bedrijven hieraan kunnen bijdragen.

Naar aanleiding van deze voorlichting houdt een aantal kerken op regelmatige basis een inzameling van houdbare producten voor de Voedselbank.

7.2 Stages, werkstukken en spreekbeurt

De Voedselbank Woerden ontvangt veel verzoeken met betrekking tot stages, werkstukken en/of spreekbeurten.

Voor werkstukken en spreekbeurten verstrekt de Voedselbank desgevraagd informatie.

Een snuffel- of maatschappelijke stage bij de Voedselbank is niet mogelijk. Door de aard van de werkzaamheden en de tijdstippen waarop deze plaatsvinden kunnen wij geen inhoudelijk goede stages organiseren en begeleiden.

7.3 Samenwerking

De Voedselbank Woerden werkt - naast de gemeente Woerden, diverse maatschappelijke en hulpverlenende instanties - ook samen met:

Stichting Jarige Job

Deze stichting stelt voor kinderen van klanten van de Voedselbank in de leeftijd van

0 tot 18 jaar een verjaardagsbox beschikbaar. In deze doos zitten naast een cadeau ook traktaties.

Stichting Kinderen van de Voedselbank

Klanten van de Voedselbank kunnen twee keer per jaar een kledingpakket aanvragen voor hun kinderen in de leeftijd van 0 tot 16 jaar.

SamenvoorSint

Deze Stichting organiseert voor kinderen van klanten van de Voedselbank Woerden jaarlijks een Sinterklaasfeest, waarbij de kinderen ook een cadeau ontvangen.

Speelgoedbank Woerden

Kinderen van de Voedselbank in de leeftijd van 0 tot 12 jaar kunnen bij deze Speelgoedbank vier keer jaar speelgoed uitzoeken.

Regionale Voedselbanken

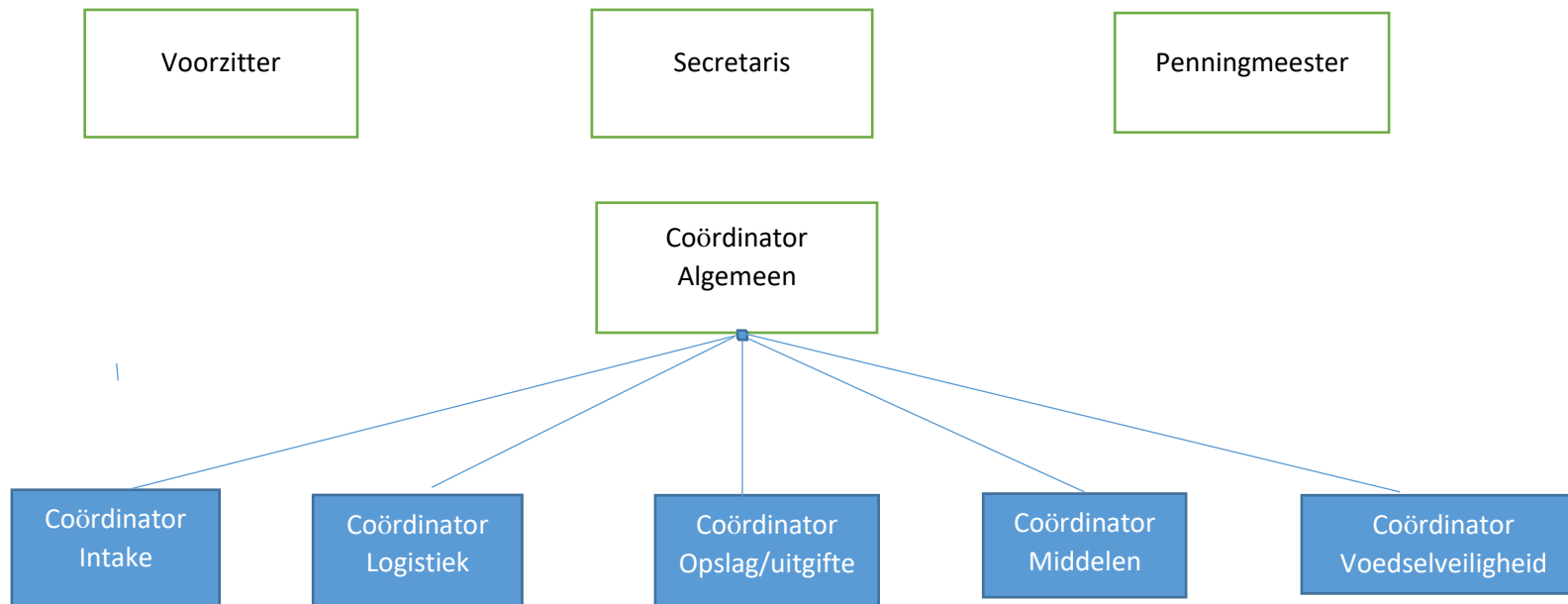
Overtollige producten worden o.a. met de voedselbanken van de Stichtse Vecht, De Ronde Venen, Utrecht, Oudewater, Montfoort en Alphen aan den Rijn gedeeld c.q. uitgewisseld.

8 Beleidsvoornemens & speerpunten 2018-2020

Voor de jaren 2018 – 2020 zijn de volgende speerpunten gedefinieerd:

- het op orde houden van de verwerving van voedsel om daarmee een voedselpakket met tenminste 25 consumenteneenheden te kunnen samenstellen
- realiseren van nieuwe huisvesting, die ook voldoet aan de eisen van voedselveiligheid
- uitbreiding van koelcapaciteit en aanschaf koelwagons
- oppakken verbeterpunten uit het Sensz-rapport 2018 teneinde het “Groencertificaat” te behouden en te slagen voor de jaarlijkse audit met minimaal een 7
- het trainen van de vrijwilligers in het kader van het Groencertificaat (bijscholing)
- ontwikkelen van sponsorbeleid en genereren van meer structurele inkomsten
- ontwikkelen Arbobeleid
- aanpassen alle uitingen (briefpapier, website, etc.) aan nieuwe logo Voedselbanken Nederland

ORGANISATIE



1. Organisatie VOEDSELBANK WOERDEN

Het bestuur wordt gevormd door het Dagelijks Bestuur aangevuld met de Coördinator Algemeen.

De Coördinator Algemeen heeft overleg met de volgende Coördinatoren:

- Intake
- Logistiek
- Opslag/uitgifte
- Middelen
- Voedselveiligheid.

De bestuursvergaderingen zullen worden bijgewoond door het Dagelijks Bestuur en de Coördinator Algemeen.

2. Functie-inhoud Coördinator Intake.

- Intake
- Herintake
- Cliëntenadministratie via programma Voedselbank.nu
- Opgave verjaardagen St. Jarige Job
- Administratieve handelingen bij opname en uitschrijven van cliënten, zoals brieven, pasje e.d.
- Uitgiftelijst uit het programma Voedselbank.nu
- Contacten met Maatschappelijke organisaties
- Contacten met Stichting Kinderen van de Voedselbank, SamenvoorSint en Speelgoedbank Woerden
- Doorgeven aantal huishoudens aan DC Rotterdam
- Taken van de privacymanager
-
-

3. Functie-inhoud Coördinator Logistiek.

- Dagelijks ophalen van producten (maandag t/m donderdag); vlees en verse producten
- Producten op de juiste wijze laten opslaan en registratie hiervan bijhouden, zowel wat en temperatuur volgens richtlijnen Voedselbanken Nederland i.v.m. voedselveiligheid.
- Wekelijks aanvoer uit DC Rotterdam, ophalen brood (v. Leeuwen, Verweij, AH) en andere producten op afroep.
- Maandelijks ophalen inzameling bij Bonaventurakerk en Opstandingskerk
- Elke 14 dagen ophalen Kaas bij Coen van Riet
- Aanvoer op afroep bij DC Jumbo ophalen
- Contacten met Voedselbanken in de regio over ophalen producten
- Aansturen van chauffeurs en bijrijders
- Acties door derden voor de Voedselbank coördineren

4. Functie-inhoud Coördinator Opslag/Uitgifte.

- Opslag houdbare producten in magazijn volgens richtlijnen Voedselbanken Nederland i.v.m. voedselveiligheid.
- Voor de uitgifte-dag vaststellen van de uit te geven producten (verse, ingevroren producten en vanuit het magazijn)
- Op uitgifte-dag aansturen van de vrijwilligers van het vullen van de kratten.
- Vaststelling van het boodschappenlijstje voor acties.

5. Functie inhoud Coördinator Middelen.

- Werving van geld en fondsen
- Werving van producten (aanboren van nieuwe punten)
- Werving van vrijwilligers

6. Functie-inhoud Coördinator Voedselveiligheid.

- Verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken m.b.t. de voedselveiligheid
- Toezicht op het invullen van de registratieformulieren i.v.m. de voedselveiligheid
- Verantwoordelijk voor het laten schoonmaken volgens schoonmaakplan (niet op de uitgifte-dag)
- Op uitgifte-dag een dagdeel aanwezig op de voedselbank i.v.m. toetsing voedselveiligheid
- Spreekt vrijwilligers aan bij het niet juist toepassen van maatregelen voedselveiligheid

7. Functie-inhoud Coördinator Algemeen.

- Onderhoud contacten met de coördinatoren
- Bestuurslid met eindverantwoordelijkheid voedselveiligheid inzake rapportages naar Voedselbanken Nederland
- Aanspreekpunt voor controlerende instanties (bv. Senz)
- Zorgt voor uitvoering verbeterpunten voedselveiligheid

8. Functie inhoud Dagelijks Bestuur.

Voorzitter:

- Voorzitten van bestuursvergaderingen
- Overleg met externe relaties; lobbyen
- Bijwonen van vergaderingen m.b.t. Voedselbanken Nederland en de Regio Rotterdam
- Sollicitatiegesprekken nieuwe vrijwilligers
- Beleid uitvoeren

Secretaris:

- Uiterlijk 2 weken voor een bestuursvergadering een uitnodiging naar de bestuursleden
- Opstellen van een agenda voor de bestuursvergadering i.o.m. de voorzitter
- Opstellen van notulen bestuursvergaderingen
- Correspondentie
- Bezoeken vergaderingen Voedselbank Nederland en de Regio Rotterdam
- Jaarlijks een bedankbrief naar alle vrijwilligers
- Jaarlijks een activiteitenjaarverslag maken
- Jaarlijks i.s.m. de penningmeester een totaal jaarverslag (activiteiten en financieel) maken
- Bestuursmutaties in de KvK Utrecht laten aanbrenge
- Bestuursmutaties bij de Voedselbank Nederland opgeven

- Het rooster van aftreden van bestuursleden opstellen.
- Overzicht bestuurssamenstelling Voedselbank Woerden up-to-date houden
- Bijhouden van het archief m.b.t. verslagen bestuursvergaderingen, vergaderingen Voedselbank Nederland en Regio Rotterdam.
- Het éénmaal in de 15 weken samenstellen van het rooster voor alle vrijwilligers
- Ontvangst wijzigingen van vrijwilligers op het rooster op de donderdagmiddag
- Afscheidscadeau verzorgen bij vertrek vrijwilliger
- Website bijhouden
- Nieuwsbrief verzorgen
-

Penningmeester:

- Voor aanvang van elk boekjaar zorg dragen voor een door het bestuur goedgekeurde begroting
- Periodiek bijhouden van de financiële positie van de Voedselbank Woerden
- Het maken van een financieel jaarverslag na afloop van het boekjaar
- Aanvragen subsidie
- Bijhouden en archiveren van het financiële archief voor een periode van 7 jaar