

Stichting Voedselbank Stichtse Vecht

Huishoudelijk Reglement

Stichting Voedselbank Stichtse Vecht

Valkenkamp 776
3607 MZ Maarssen

bezoekadres: Bloemstede 3
3608 TK Maarssen

e-mail: secretariaat@voedselbankstichtsevecht.nl

telefoon: 06-30613429

website: www.voedselbankstichtsevecht.nl

bankrelatie: NL93 RABO 0138 9135 36

KVK: 55872654

Aangemerkt door de Belastingdienst als ANBI

Doelstelling van het Huishoudelijk Reglement

- Dit Huishoudelijk Reglement dient ter aanvulling op de statuten van Stichting Voedselbank Stichtse Vecht.
- Het doel van dit Huishoudelijk Reglement is het stellen van nadere regels en procedures om de stichting optimaal te kunnen laten functioneren.
- Dit Huishoudelijk Reglement wordt vastgesteld en gewijzigd door het Dagelijks Bestuur van de stichting.
- Iedere vaste vrijwilliger dient bekend te zijn met de inhoud van het Huishoudelijk Reglement. In de vrijwilligersovereenkomst voor vaste vrijwilligers wordt een verwijzing naar het Huishoudelijk Reglement gemaakt. Zij kunnen dit op verzoek ontvangen of zichzelf via de website op de hoogte stellen van de inhoud.



INHOUD

1. Stichting Voedselbank Stichtse Vecht
2. Vrijwilligers
 - 2.1 Rechten en plichten van vrijwilligers
 - 2.2 Overzicht vrijwilligers
 - 2.3 Aanmelden vrijwilligers
 - 2.4 Afmelden vrijwilligers
3. Stuurgroepleden
 - 3.1 Aanmelden stuurgroepleden
 - 3.2 Afmelden stuurgroepleden
4. Dagelijks Bestuur
 - 4.1 Samenstelling van het Dagelijks Bestuur
 - 4.2 Taken en bevoegdheden van het Dagelijks Bestuur
5. Financiën
 - 5.1 Vermogen
 - 5.2 Begroting en verslag
 - 5.3 Vergoeding vrijwilligers
 - 5.4 Onkosten
 - 5.5 Declaraties
 - 5.6 Voorschotten
 - 5.7 Jaarrekeningcontrole
6. Aansprakelijkheid
7. Vertrouwelijkheid en informatie
8. Wijziging van het Huishoudelijk Reglement
9. Slotbepaling

Bijlagen:

- a. Vrijwilligersovereenkomst
- b. Organisatieschema
- c. Functiebeschrijving Voorzitter
- d. Functiebeschrijving Penningmeester
- e. Functiebeschrijving Secretaris
- f. Declaratieformulier



1. Stichting Voedselbank Stichtse Vecht

Stichting Voedselbank Stichtse Vecht is opgericht op 16 augustus 2012 en stelt zich volgens de statuten het volgende ten doel:

- het direct helpen van mensen die onder een bepaald bestaansminimum leven door voedsel uit te reiken dat door derden beschikbaar wordt gesteld;
- het tegengaan van verspilling van voedsel.

2. Vrijwilligers

Vrijwilligers zijn natuurlijke personen die zich onbezoldigd inzetten om de doelstelling van de stichting te realiseren.

2.1 Rechten en plichten van vrijwilligers

Alle vrijwilligers hebben de hierna te noemen rechten en plichten:

1. Zij hebben het recht om deel te nemen aan trainingen en opleidingen.
2. Zij hebben het recht om voorstellen, klachten en wensen bij het bestuur in te dienen. Het bestuur is gehouden deze zo spoedig mogelijk te behandelen of te onderzoeken c.q. te doen behandelen of te doen onderzoeken en over het resultaat van de behandeling en/of het onderzoek bericht te geven aan de vrijwilliger die het voorstel, de klacht of de wens heeft ingediend.
3. Zij hebben de plicht zich jegens elkaar en ten opzichte van de stichting te gedragen naar hetgeen door redelijkheid en billijkheid wordt gevorderd.
4. Zij hebben de plicht de belangen van de stichting niet te schaden.
5. Zij hebben de plicht alle overige verplichtingen te aanvaarden en na te komen die de stichting in naam van haar vrijwilligers aangaat.
6. Zij hebben de plicht het bestuur in kennis te stellen van de verandering van hun adres en overige bereikbaarheidsgegevens (telefoon, e-mail).
7. Zij hebben de plicht tot naleving van de reglementen van de stichting, alsmede van de door het bestuur gegeven richtlijnen. Wij verwijzen hiervoor o.a. naar de statuten en het Huishoudelijk Reglement die op de website www.voedselbankstichtsevecht.nl zijn te vinden.
8. Vaste vrijwilligers hebben de plicht tot het ondertekenen van een vrijwilligersovereenkomst (met - indien van toepassing - een functiebeschrijving van de betreffende functie).

In bijlage a. is een voorbeeld van een vrijwilligersovereenkomst opgenomen.

2.2 Overzicht vrijwilligers

De getekende vrijwilligersovereenkomsten worden bewaard door het stuurorgaan Vrijwilligers. De secretaris houdt van de aan- en afgemelde vrijwilligers een overzicht bij en beheert dit overzicht. Met behulp van deze lijst wordt post en informatie van de stichting (zo veel mogelijk digitaal) aan haar vrijwilligers verzonden. Het bestuur kan besluiten om ook andere post, voor zover passend binnen de doelstellingen van de stichting op deze wijze aan de vrijwilligers te doen toekomen.



2.3 Aanmelden vrijwilligers

Vrijwilliger van de stichting is hij/zij:

- Die vrijwilliger is van Stichting Voedselbank Stichtse Vecht.
- Die de vrijwilligersovereenkomst heeft ondertekend.
- Die bij ondertekening van de vrijwilligersovereenkomst heeft verklaard kennis te hebben genomen van het Huishoudelijk Reglement, of heeft verklaard een exemplaar daarvan te hebben ontvangen.
- Van wie de aanmelding is goedgekeurd door het Dagelijks Bestuur of door een of meerdere stuurgroepleden.

Een uitzondering wordt gemaakt voor actiefvrijwilligers die op afroep worden ingezet. Zij ondertekenen geen vrijwilligersovereenkomst.

2.4 Afmelden vrijwilligers

- Een vrijwilliger kan zelf besluiten dat het wenselijk is dat hij/zij geen activiteiten meer voor de stichting uitvoert. Het Dagelijks Bestuur of het van toepassing zijnde stuurgroeplid overlegt met de vrijwilliger over o.a. de precieze einddatum en de overdracht van de werkzaamheden.
- Het Dagelijks Bestuur of het van toepassing zijnde stuurgroeplid kan besluiten dat het niet (langer) wenselijk is dat een vrijwilliger activiteiten voor de stichting ontplooit en heeft het recht iemand met onmiddellijke ingang uit zijn functie te ontheffen. Een dergelijk besluit zal schriftelijk aan de vrijwilliger worden kenbaar gemaakt. In dit schrijven wordt een opsomming gegeven van de redenen die hebben geleid tot het genomen besluit.

3. Stuurgroepleden

In het organisatieschema dat in bijlage b. is opgenomen, wordt een overzicht gegeven van de diverse afdelingen en functies binnen Voedselbank Stichtse Vecht. De stuurgroepleden vallen onder de verantwoordelijkheid van het Dagelijks Bestuur. Aan het hoofd van elke afdeling staan één of meerdere stuurgroepleden. Een stuurgroeplid is een natuurlijk persoon die het werk van de vrijwilligers aanstuurt, coördineert en de vrijwilligers ondersteunt. De 5 stuurgroepleden hebben tweemaandelijks gezamenlijk overleg in een zgn. stuurgroepvergadering.

3.1 Aanmelden stuurgroeplid

Stuurgroepleden zijn vrijwilligers waarvoor dezelfde voorwaarden gelden als voor alle andere vrijwilligers. De vrijwilliger is niet eerder stuurgroeplid dan dat hij/zij als zodanig (schriftelijk) is gemeld aan het Dagelijks Bestuur, het DB deze de aanmelding heeft goedgekeurd en dit is verwerkt op het overzicht vrijwilligers. In beginsel wordt het aan een stuurgroeplid zelf overgelaten hoe hij/zij de opvolging regelt. In de regel zal dit geschieden door kandidaatstelling van vrijwilligers en daaropvolgende verkiezing. In bepaalde situaties kan het Dagelijks Bestuur besluiten het stuurgroeplidmaatschap op een andere wijze te regelen.

3.2 Afmelden stuurgroeplid

- Een stuurgroeplid kan zelf besluiten dat het wenselijk is dat hij/zij geen activiteiten meer voor de stichting uitvoert. Het Dagelijks Bestuur of, indien van toepassing, het collega stuurgroeplid overlegt met de betrokkene over o.a. de precieze einddatum en de overdracht van werkzaamheden.



- Het bestuur kan besluiten dat het niet (langer) wenselijk is dat een stuurgroeplid activiteiten voor de stichting ontplooit en heeft het recht iemand met onmiddellijke ingang uit zijn functie te ontheffen. Een dergelijk besluit zal schriftelijk aan het stuurgroeplid worden kenbaar gemaakt. In dit schrijven wordt een opsomming gegeven van de redenen die hebben geleid tot het genomen besluit.

4. Dagelijks Bestuur

Het Dagelijks Bestuur bestaat uit tenminste drie natuurlijke personen. Het aantal bestuursleden wordt overigens bepaald door het Dagelijks Bestuur. Leden van het Dagelijks Bestuur dienen te bestaan uit personen die geen relatie met elkaar hebben. Onder relatie wordt in dit verband verstaan: bloed- of aanverwantschap tot en met de vierde graad, gehuwd zijn, geregistreerd partners zijn en/of samenwonend. Voor elk Dagelijks Bestuurslid geldt dat hij/zij vrijwilliger is en voor hem/haar gelden dus ook dezelfde rechten en plichten als voor vrijwilligers. Het Dagelijks Bestuur heeft maandelijks overleg.

4.1 Samenstelling van het Dagelijks Bestuur

Binnen het Dagelijks Bestuur wordt een onderverdeling gemaakt in de verschillende taken en functies, te weten: een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. In bijlage c., d. en e. zijn functiebeschrijvingen opgenomen van deze functies.

4.2 Taken en bevoegdheden van het Dagelijks Bestuur

Het Dagelijks Bestuur neemt alle beslissingen die niet tot een stuurgroepvergadering kunnen worden uitgesteld en is belast met de uitvoering daarvan. Het Dagelijks Bestuur deelt zijn besluiten onverwijld mede aan de stuurgroepliden. Het Dagelijks Bestuur is belast met de voorbereiding van de tweemaandelijks stuurgroepvergaderingen en met de uitvoering van de besluiten daarvan.

5. Financiën

5.1 Vermogen

Het vermogen van de stichting zal worden gevormd door:

1. Het stichtingskapitaal en reserves
2. Subsidies en donaties
3. Schenkingen, erfstellingen en legaten
4. Alle andere verkrijgingen en baten

5.2 Begroting en verslag

Voor elke vergadering van het Dagelijks Bestuur stelt de penningmeester een financieel overzicht op. Uit dit overzicht blijkt in ieder geval:

1. Welke bedragen door de stichting werden ontvangen
2. Welke bedragen door de stichting werden uitgegeven
3. Hoe het actuele beeld van de financiën zich verhoudt tot de door het Dagelijks Bestuur vastgestelde en eventueel aangepaste begroting van het lopende jaar.

5.3 Vergoeding vrijwilligers

Binnen de stichting wordt een groot aantal activiteiten en klussen uitgevoerd door een groot aantal mensen. De stichting is een vrijwilligersorganisatie en heeft geen mogelijkheid om tegenover deze inzet een financiële honorering te stellen. Alleen in bijzondere gevallen en na overleg met de overige leden van het Dagelijks Bestuur kan de penningmeester een vrijwilligersvergoeding verstrekken.

5.4 Onkosten

De onkosten van vrijwilligers kunnen bestaan uit:

1. Te declareren onkosten waaronder vervoerskosten (alleen met betrekking tot voedsel), portokosten, telefoonkosten en diverse aanschaffingen
2. Toegerekende kosten als consumpties, kopieerkosten
3. Vrijwilligersvergoedingen als die in plaats van te declareren kosten worden toegekend door de penningmeester. Deze onkosten moeten vallen binnen de goedgekeurde begroting. Andere kosten zoals kosten van trainingen en niet begrote onkosten kunnen pas na goedkeuring door de penningmeester worden gemaakt.

5.5 Declaraties

Declaraties van onkosten kunnen alleen door vrijwilligers gedaan worden. Declaraties van vrijwilligers worden door de penningmeester alleen uitbetaald indien de declaratie is voorzien van een handtekening van het stuurgruplid waaronder de betreffende vrijwilliger valt. Declaraties dienen zo snel mogelijk, doch uiterlijk binnen 2 weken - en in ieder geval voor het einde van de maand - te worden ingediend. Declaraties van niet begrote activiteiten of uitgaven kunnen alleen worden vergoed als tevoren akkoord is verkregen van de penningmeester voor de betreffende uitgave. Declaraties moeten worden ingediend op daartoe beschikbaar gestelde en volledig ingevulde formulieren (bijlage e.) en zijn voorzien van alle betaalbewijzen.

5.6 Voorschotten

Op verzoek kan - uitsluitend aan vrijwilligers - een voorschot voor te maken onkosten worden verstrekt. Een dergelijk voorschot kan alleen door de penningmeester worden verstrekt. Het aldus verstrekte voorschot wordt zo spoedig mogelijk met de van de vrijwilliger te ontvangen declaratie verrekend.

5.7 Jaarrekeningcontrole

In de bestuursvergadering van 24 oktober 2012 is besloten dat, in afwijking van artikel 9.3 van de statuten, de controle op de jaarrekening kan plaatsvinden in de vorm van een kascontrole, in te stellen door een onafhankelijke instelling (bijvoorbeeld een diaconie) of deskundige.

Jaarlijks wordt door het Dagelijks Bestuur binnen vijf maanden na afloop van het boekjaar vastgesteld of de controle op de jaarrekening op bovengenoemde wijze, in afwijking van de statuten zal plaatsvinden en aan wie of welke instelling deze opdracht tot controle zal worden verstrekt. Indien in enig jaar het totaal van de exploitatiekosten volgens de begroting van dat jaar het bedrag van € 50.000 zal overschrijden, dient de controle van de jaarstukken plaats te vinden conform hetgeen is beschreven in artikel 9.3 van de statuten.

6. Aansprakelijkheid

Diefstal en/of vernieling en/of (opzettelijke) beschadiging van eigendommen van de stichting zal worden verhaald op de dader. In geval van diefstal zal aangifte bij de politie worden gedaan zonder aanzien des persoons.

De stichting is aangesloten bij de Vrijwilligerscentrale Stichtse Vecht. Door deze aansluiting valt de stichting onder een door de gemeente Stichtse Vecht afgesloten basispolis waarmee ongevallen- en persoonlijke eigendommenrisico's en aansprakelijkheid worden gedekt. Ook valt de stichting hiermee onder een door de gemeente Stichtse Vecht afgesloten pluspolis waarmee aansprakelijkheid voor rechtspersonen, bestuurlijke aansprakelijkheid en rechtsbijstand is verzekerd.

7. Vertrouwelijkheid en informatie

Het bestuur kan zich genoodzaakt zien om aan het verstrekken van informatie - al dan niet gedurende een bepaalde periode - het begrip "strikt vertrouwelijk" te verbinden. Deze vertrouwelijkheid geldt tot het moment waarop het bestuur aangeeft dat deze vervalft, dan wel totdat de termijn is verstreken waarvoor de vertrouwelijkheid geldt.

8. Wijziging van het Huishoudelijke Reglement

- Het Huishoudelijk Reglement kan slechts gewijzigd worden door een besluit van het Dagelijks Bestuur.
- Het voornemen tot een besluit ter wijziging van het Huishoudelijk Reglement wordt voorafgaand aan een vergadering van het Dagelijks Bestuur door de secretaris als agendapunt ter kennis gebracht aan de overige bestuursleden.
- Een besluit tot wijziging van het Huishoudelijk Reglement kan slechts worden genomen bij een absolute meerderheid van stemmen.
- Vrijwilligers worden geïnformeerd over een wijziging van het Huishoudelijk Reglement.

9. Slotbepaling

Iedere vrijwilliger heeft zich te houden aan de bepalingen van dit Huishoudelijk Reglement. Na vaststelling van het Huishoudelijk Reglement wordt zo spoedig mogelijk de tekst bekend gemaakt aan de vrijwilligers. Dit Huishoudelijk Reglement en alle navolgende wijzigingen van dit reglement treden in werking nadat het is vastgesteld in een vergadering van het Dagelijks Bestuur en nadat het ter kennis is gebracht aan de vrijwilligers.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het Dagelijks Bestuur d.d. 9 september 2013

Namens het Dagelijks Bestuur van de Stichting Voedselbank Stichtse Vecht:

C. Durieux
Voorzitter

B.M.H. Huisman-Waldram
Secretaris