



**VOEDSELBANKEN.NL**  
*Zuidwest-Drenthe*

# Beleidsplan 2018-2022

**Stichting Voedselbank Zuidwest-Drenthe**

---

## Inhoudsopgave

1. Inleiding	2
2. Historie	2
3. Missie en doelstellingen	2
4. Organisatie Voedselbank Zuidwest-Drenthe	5
5. Organisatie Regionaal Distributie Centrum Meppel (RDC Meppel)	6
6. Beleidsafspraken	7
7. Voedselveiligheid	7

## 1. Inleiding

**Stichting Voedselbank Zuidwest-Drenthe is werkzaam in de regio Zuidwest-Drenthe, met uitgiftepunten in Meppel, Hoogeveen en Westerveld.** Deze drie uitgiftepunten, met ieder een eigen werkgroep en screeningteam, ressorteren bestuurlijk onder de verantwoordelijkheid van het stichtingsbestuur. Ook gemeente De Wolden behoort tot de regio Zuidwest-Drenthe, maar heeft geen eigen uitgiftepunt. Inwoners van deze gemeente die zijn aangewezen op voedselhulp en wonen in de dorpen De Wijk, Koekange en Ruinerwold kunnen terecht bij het uitgiftepunt Meppel. De dorpen Zuidwolde, De Stapel, Linde en Ruinen kunnen terecht bij het uitgiftepunt Hoogeveen. Ook gezinnen die net buiten de regio Zuidwest-Drenthe wonen, maar georiënteerd zijn op één van bovengenoemde gemeenten, kunnen voedselhulp aanvragen. Zo maken meerdere gezinnen uit Staphorst, Rouveen en IJhorst, gezien de ligging van deze dorpen, gebruik van voedselhulp door het uitgiftepunt Meppel.

Stichting Voedselbank Zuidwest-Drenthe werkt uitsluitend met vrijwilligers en heeft geen winstoogmerk. Dat geldt voor zowel bestuur, werkgroepen, screening als overige medewerkers. De vrijwilligers zijn de basis van waaruit al het werk wordt verricht. Iedere vrijwilliger werkt volgens de regels van de organisatie met zijn of haar eigen vaardigheid. Iedereen is gelijkwaardig en nodig. Er is geen hiërarchie maar enkele vrijwilligers hebben extra verantwoordelijkheid op zich genomen, door een functie te vervullen in het bestuur, werkgroepen, screeningteams of leiding te geven aan overige vrijwilligers op de werkvloer.

Op 1 januari 2018 waren 131 vrijwilligers actief voor Voedselbank Zuidwest-Drenthe. In 2017 is door deze vrijwilligers aan totaal 410 huishoudens voedselhulp verstrekt. Daarmee werden 1.026 personen van voedsel voorzien.

De stichting is aangesloten bij de Vereniging Landelijke Voedselbanken en volgt daarmee ook de landelijke normen en criteria voor voedselhulp.

Stichting Voedselbank Zuidwest Drenthe wil met dit document voldoen aan de eisen die de regelgeving stelt omtrent de ANBI-status van onze stichting.

Meer actuele informatie kunt u vinden op de website [www.voedselbankzuidwestdrenthe.nl](http://www.voedselbankzuidwestdrenthe.nl)

## 2. Historie

In 2003 werd in Meppel gestart met de eerste voedselbank in deze regio. Al snel daarna ontstond, in samenwerking met Meppel, ook in Hoogeveen een zelfstandige voedselbank. In 2004 werd gestart met een voedselbank in de gemeente Westerveld, die de uitgifte deed vanuit het dorps huis in Diever en verhuisde in 2015 naar de Oeveraseweg 4 in Havelte (op het terrein van Reestmond Groen). Deze voedselbanken besloten om samen te gaan in een stichting. In 2006 was de Stichting Voedselbank Zuidwest-Drenthe een feit. **Hiermee werden de drie bestaande voedselbanken Meppel, Hoogeveen en Westerveld, uitgiftepunten van de Voedselbank Zuidwest-Drenthe.**

Gezinnen die woonachtig zijn in gemeente De Wolden, en daarmee deel uitmaken van de regio Zuidwest-Drenthe, worden al vanaf 2006 vanuit Meppel en Hoogeveen voorzien van voedselhulp.

## 3. Missie en doelstellingen

### Missie

In Nederland leeft een toenemend aantal mensen in armoede. Door allerlei oorzaken, zoals werkloosheid, gezondheids- en geestelijke problemen, scheiding, schulden en vaak door een combinatie van genoemde oorzaken komen mensen diep in de problemen.

Armoede kan iedereen treffen: ouderen, jongeren, alleenstaanden of gezinnen met kinderen. Het overkomt hoogopgeleiden net zo goed als kansarme mensen.

De Voedselbank Zuidwest-Drenthe wil mensen die, ondanks het sociale vangnet in onze Nederlandse maatschappij, door allerlei omstandigheden toch tussen de wal en het schip raken een steuntje in de rug geven. Dat proberen wij door deze mensen hulp te bieden in de vorm van voedselhulp. Voedsel, een elementair onderdeel van het leven, kan in de vorm van noodhulp een klein deel van de nood verminderen.

Het mag niet zo zijn dat aan de ene kant voedsel wordt vernietigd, terwijl er aan de andere kant mensen zijn met gebrek aan voedsel omdat zij niet voldoende financiële middelen hebben.

### **Doelstellingen**

- het bestrijden van armoede door mensen die onder het bestaansminimum leven tijdelijk voedselhulp te bieden en zo een steun in de rug te geven bij het oplossen van hun financiële problemen;
- het inzamelen van kosteloos ter beschikking gestelde levensmiddelen en deze te verstrekken zonder tegenprestatie aan de huishoudens die onvoldoende middelen hebben om in hun levensonderhoud te voorzien;
- het tegengaan van verspilling van voedsel door producten in te zamelen die voor producenten en/of tussenhandel niet meer interessant zijn;

### **Doelgroep**

De Voedselbank richt zich op mensen die onder het bestaansminimum leven en moeite hebben financieel rond te komen. Zij voldoen aan de toetsingscriteria en normbedragen die landelijk gelden en jaarlijks vastgesteld worden door de Vereniging Voedselbanken Nederland en gerelateerd zijn aan gegevens van het Nederlands Instituut voor Budgetvoorlichting (NIBUD).

### **Voedselverwerving**

Voedselbank Zuidwest-Drenthe zamelt levensmiddelen in bij producenten en distributeurs in onze regio. Het gaat hierbij om kwalitatief goede levensmiddelen die om een bepaalde reden niet meer verkocht of gebruikt worden. Denk daarbij aan:

- een product dat uit het assortiment verdwijnt;
- een te grote overtollige voorraad;
- producten waarbij in het productieproces iets fout is gegaan;
- een verpakking die niet helemaal in orde is;
- de THT-datum (ten minste houdbaar tot) die in zicht is;
- een overschot aan groenten en fruit uit eigen tuin;
- overtollige kerstpakketten bij bedrijven of particulieren.

Daarnaast maakt de Voedselbank Zuidwest-Drenthe ook gebruik van de door Voedselbanken Nederland landelijk ingezamelde levensmiddelen die via de Regionale Distributie Centra (RDC) verdeeld worden over de lokale voedselbanken.

### **Sponsoring**

Voedselbank Zuidwest-Drenthe streeft ernaar sponsorwerving te optimaliseren en meer structurele inkomsten te verwerven bij bedrijven, particuliere en zakelijke donateurs, verenigingen, kerken en andere instanties. Hetzelfde geldt ook voor het verwerven van levensmiddelen.



## **4. Organisatie Voedselbank Zuidwest-Drenthe**

### **Bestuur**

Het bestuur bestaat uit 9 personen. De voorzitter, secretaris en penningmeester vormen het dagelijks bestuur. De werkgroepvoorzitters maken als vertegenwoordiger van de 3 uitgiftepunten en het RDC Meppel deel uit van het bestuur.

Het dagelijks bestuur vertegenwoordigt de stichting bij vergaderingen van de (landelijke) Vereniging Voedselbanken Nederland en overleggen met gemeenten, verhuurders, partners en sponsors. Het bestuur vergadert om de twee maanden en belegt op eigen initiatief of op verzoek vergaderingen met de afzonderlijke werkgroepen van de uitdeelpunten.

De bestuursvoorzitter is woordvoerder tegenover de pers. Hij is extra belast met PR-activiteiten. Presentaties, waarbij informatie verkregen kan worden over de voedselbank in het algemeen en over de werkwijze van de organisatie, worden door de voorzitter gegeven.

De secretaris onderhoudt contact de werkgroepen en is verantwoordelijk voor administratie, organisatie en verslaglegging van vergaderingen van bestuur.

De penningmeester zorgt voor de financiële administratie van de stichting.

Het bestuur is gezamenlijk verantwoordelijk voor de goede gang van zaken. Alle bestuursleden werken regelmatig mee bij de praktische uitvoering van voedselbanktaken.

### **Werkgroep RDC Meppel**

De Werkgroep RDC Meppel bestaat uit een Voorzitter/Manager RDC, Coördinator Administratie en Coördinator Logistiek. De werkgroepvoorzitter/manager is aanspreekpunt voor het RDC, is intermediair tussen bestuur en werkgroep, doet de coördinatie van werkzaamheden en is verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken en de verdeling van taken. De andere werkgroepleden hebben ieder een bepaalde taak binnen het RDC waarvoor zij verantwoordelijkheid zijn. Denk hierbij aan administratie, logistiek, voedselveiligheid en begeleiding overige vrijwilligers.

### **Werkgroepen Uitgiftepunten Meppel, Hoogeveen en Westerveld**

Elk uitgiftepunt heeft zijn eigen werkgroep, bestaande uit een voorzitter/coördinator en een aantal werkgroepleden. De werkgroepvoorzitter/coördinator is aanspreekpunt voor het betreffende uitgiftepunt, is intermediair tussen bestuur en werkgroep, doet de coördinatie van werkzaamheden en is verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken en de verdeling van taken, is contactpersoon voor regionale leveranciers, sponsors en sponsoracties. De werkgroepleden hebben ieder een bepaalde taak op de werkvloer waarvoor zij verantwoordelijkheid zijn. Denk hierbij aan logistiek, voedselveiligheid en begeleiding overige vrijwilligers.

### **Screeningsteams Meppel, Hoogeveen en Westerveld**

Elk uitgiftepunt heeft ook een eigen screeningsteam. Dit team verzorgt onder leiding van een voorzitter de administratie, screening en herscreening van aangemelde huishoudens. Daarbij behoort een intakegesprek, het huisbezoek, toetsing van de aanvraag aan de geldende criteria en vastgestelde normbedragen, de uitleg over rechten en plichten en uiteindelijk het toekennen of afwijzen van voedselhulp. Op de uitgiftedag is één van de screeners bij de ingang van het uitgiftepunt aanwezig. Cliënten melden zich bij de screener met legitimatie. De screener bepaalt aan de hand van een lijst of cliënten zich terecht of onterecht voor voedselhulp melden. Aan de hand van deze lijst worden ook het aantal pakketten bepaald per uitgifte.

Voor een verdere beschrijving van de organisatie wordt verwezen naar bijlage 1 bij dit beleidsplan.

## 5. Organisatie Regionaal Distributie Centrum Meppel (RDC Meppel)

Vanaf 1 juni 2018 is ook het Regionaal Distributie Centrum Meppel ondergebracht bij de Stichting Voedselbank Zuidwest-Drenthe. De directe aansturing van het RDC Meppel ligt bij de Werkgroep RDC Meppel, onder bestuurlijke verantwoordelijkheid van de stichting Voedselbank Zuidwest-Drenthe.

### Samenwerkingsovereenkomst

De volgende voedselbanken hebben een samenwerkingsovereenkomst gesloten met het RDC Meppel / Voedselbank Zuidwest-Drenthe:

- Voedselbank Dronten;
- Voedselbank Hardenberg;
- Voedselbanken Hart van Drenthe;
- Voedselbank Kampen;
- Voedselbank Noordoostpolder;
- Voedselbank Steenwijkerland;
- Voedselbank Zuidoost-Drenthe;
- Voedselbank Zwartewaterland;
- Voedselbank Zwolle;

Deze overeenkomst regelt de samenwerking tussen het Regionale Distributiecentrum Meppel onder beheer van Voedselbank Zuidwest-Drenthe en de voedselbanken in de regio inzake de coördinatie en de distributie van voedsel binnen de regio, de financiering van het RDC en het overleg in het Regionaal Overlegplatform (ROP). De duur van deze overeenkomst is vijf jaar.

### Beleidsmatige afspraken

De volgende beleidsmatige afspraken zijn in deze overeenkomst vastgelegd:

- de activiteiten van het RDC worden samen gedaan met en in overleg met de voedselbanken in de regio. Het is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van het RDC en deze voedselbanken. De met deze activiteiten samenhangende baten en lasten moeten dan ook worden beschouwd als baten en lasten voor gemene rekening en is er uitdrukkelijk geen sprake van een dienstverleningsovereenkomst;
- Voedselbank Zuidwest-Drenthe is niettemin in eerste instantie verantwoordelijk voor een goede exploitatie van het RDC en de uitvoering van de werkzaamheden die hieruit voortvloeien;
- partijen verplichten zich de informatie die noodzakelijk is om de activiteiten naar behoren te verrichten, steeds tijdig en volledig aan elkaar te verstrekken;
- partijen zullen elkaar onmiddellijk informeren over zaken en omstandigheden die een goede uitvoering van de activiteiten in de weg kunnen staan;
- partijen zijn verantwoordelijk voor de juiste in-, uit-, op- en overslag van het landelijk en regionaal verworven voedsel. Deze verantwoordelijkheid vangt aan op het moment van in ontvangstneming van de goederen;
- partijen zullen in overleg met elkaar, komen tot spreiding van de uitgifte binnen de regio zodat producten met ultra-korte THT's toch op tijd verdeeld kunnen worden over cliënten in de regio. Besluitvorming hieromtrent zal plaatsvinden in het ROP;
- partijen dragen er zorg voor dat vanaf ontvangst tot en met uitgifte van de producten de regels van het door de Algemene Ledenvergadering van Voedselbanken Nederland vastgestelde Handboek Voedselveiligheid worden gehanteerd;
- de aangesloten voedselbanken zijn zelf verantwoordelijk voor het ophalen van hun pakketten/producten bij het RDC ten behoeve van hun lokale cliënten, tenzij onderling anders wordt afgesproken en geregeld via het ROP;

- partijen staan tevens onderling garant voor een goede bedrijfsvoering in termen van bemensing van het RDC. Voedselbank Zuidwest-Drenthe is in eerste instantie verantwoordelijk voor een optimale bemensing van het RDC middels DC-manager, coördinatoren en overige vrijwilligers. Overige partijen zullen bijspringen door coördinatoren en vrijwilligers af te vaardigen naar het RDC indien de situatie daarom vraagt. Het ROP is de plek om dit onderling te bespreken en besluiten hierover te nemen.

## **Financiering**

- De verdeling van kosten van de activiteiten van het RDC vindt plaats op de in het Voedselbank Reglement Nederland bepaalde wijze. Partijen onderschrijven in het bijzonder het Protocol financiering RDC. Eventuele wijzigingen in dit protocol zullen via de bekende communicatiekanalen van Voedselbanken Nederland bekend worden gemaakt.
- In het bijzonder spreken partijen af dat ze gezamenlijk garant staan voor de financiering van hun RDC. Dit geldt met name voor het meerjarige huurcontract, energiecontracten en investeringen in bedrijfsmiddelen ten behoeve van het RDC.
- Het streven is kostendekkend te zijn in het RDC. In dit verband zijn partijen akkoord gegaan met een maximale pakketprijs van € 0,50 per cliënt. Dit ontslaat partijen niet van de algemene verplichtingen zoals beschreven onder punt 2.
- Besluitvorming rond de kostendekkende pakketprijs zal periodiek plaatsvinden in het ROP.

## **6. Beleidsafspraken**

Op verschillende gebieden Voedselbank Zuidwest-Drenthe beleidsafspraken opgesteld. Dit betreft afspraken op het gebied van:

- Financiën
- Verzekeringen
- Subsidie, giften en sponsoring
- Vrijwilligers
- Integriteit en gedrag.

In bijlage 2 van dit beleidsplan zijn de gemaakte afspraken per onderdeel opgenomen.

## **7. Voedselveiligheid**

### **Certificaat Voedselveiligheid**

Voedselbank Zuidwest-Drenthe heeft is sinds 5 oktober 2017 in het bezit van het 'Certificaat Voedselveiligheid'. Dit certificaat wordt uitgereikt zodra de Voedselbank voldoet aan het 'Handboek Voedselveiligheid' welke de Vereniging van Nederlandse Voedselbanken heeft opgesteld. Dit handboek is gebaseerd op de CBL-Hygiëncode en infoblad 76 van de Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit (NVWA)

Jaarlijks zal door Sensz BV, gespecialiseerd in de naleving van (controle) voedselveiligheid, getoetst worden of de Uitdeelpunten van Voedselbank Zuidwest-Drenthe nog steeds voldoen aan de eisen van de geldende wet- en regelgeving. Ook zal er jaarlijks een onaangekondigde controle door de NVWA plaatsvinden.

### **Certificering behouden**

Om de certificering te behouden is het dus van belang dat wij de komende jaren constant alert blijven op de geldende wet- en regelgeving ten aanzien van voedselveiligheid en voedselhygiëne en de uitvoering daarvan binnen de verschillende uitdeelpunten. Om die reden is zowel vanuit het stichtingsbestuur als bij elk uitdeelpunt een Coördinator Voedselveiligheid aangesteld die toeziet op de naleving van de wet- en regelgeving op dit terrein.

## **Voedselveiligheid waarborgen om voedsel te krijgen**

Zowel de Vereniging Voedselbanken Nederland als Voedselbank Zuidwest-Drenthe probeert meer voedsel te verkrijgen bij grote leveranciers. Dat is alleen mogelijk als onze voedselbank voldoet aan de eisen van de Voedsel- en Warenautoriteit, maar ook aan de eisen die grote leveranciers in onze regio stellen ten aanzien van de inrichting en aanwezigheid van voldoende koel- en vriescapaciteit in de voedselbank. Ook het vervoer moet plaatsvinden met een vrachtauto met koeling. Dit zijn eisen om in aanmerking te komen voor het krijgen van voedsel.

De komende jaren zullen alle maatregelen genomen worden die nodig zijn om de voedselveiligheid te waarborgen en te voldoen aan alle eisen die gesteld worden. Dat zal in de toekomst dan ook om investeringen vragen op het gebied van koel- en vriesinstallaties en een vrachtauto met koeling voor het vervoer van producten koel- en diepvriesproducten.

In bijlage 3 is opgenomen hoe de Voedselbank omgaat met voedselpakketten en producten die na uitgifte overblijven.



## **Bijlage 1 - Nadere beschrijving van organisatie en functies**

### **Vrijwilligers bij het RDC Meppel**

#### Voorzitter/Manager RDC Meppel

- Is Voorzitter/Manager van het RDC en leidt de vergaderingen van de Werkgroep RDC Meppel.
- Vertegenwoordigd het RDC Meppel in het bestuur van de Stichting VB ZWD.
- Is verantwoordelijk voor het reilen en zeilen binnen het RDC.
- Is vertegenwoordiger en spreekbuis van het RDC richting Regionaal Overlegplatform, voedselbanken uit de regio, sponsors en instanties.
- Is eerste aanspreekpunt voor zowel externen als voor medewerkers binnen het RDC.
- Voert gesprek met nieuwe vrijwilligers en beoordeelt de geschiktheid afhankelijk van taak.

#### Coördinator Administratie

- Coördineert en optimaliseert de werkzaamheden binnen de administratie.
- Begeleiden de medewerkers administratie (4-7 medewerkers).
- Controleert de uitgevoerde werkzaamheden.
- Voert mede de administratieve handelingen in EMALO om een zo optimaal mogelijk ontvangst, beheer, opslag en verzending te verwezenlijken.
- Heeft tevens het voorraadbeheer over de opgeslagen producten en het emballagebeheer.

#### Coördinator Logistiek

- Geeft functioneel leiding aan een groep van 10 tot 15 medewerkers waarbij je hen ondersteund in hun werkzaamheden en controleert op het naleven van de procedures.
- Zorgt voor de planning en het transport en bewaakt de voedselveiligheid.
- Lost eventuele calamiteiten op.
- Richt zich op het optimaliseren van de logistieke stromen.

#### Groepsleider Koel Vries

- Geeft functioneel leiding aan een groep medewerkers waarbij je hen ondersteund in hun werkzaamheden en controleert op het naleven van de procedures.
- Lost eventuele calamiteiten op.
- Verdeeld het aanbod van versproducten in Excel en je verricht orderpick- en inpakwerkzaamheden.

#### Logistiek medewerker

- Houdt zich bezig met de aanvoer, transport en opslag van levensmiddelen en goederen.
- Maakt zelfstandig orders verzendklaar.
- Laadt en lost vrachtwagens, pakt goederen in en uit en voert controles uit.
- Werkt onder leiding van de coördinator.

#### Chauffeur Voedseltransport

- Haalt wekelijks aangeboden voedsel/goederen op.
- Laad en lost de bestelauto (Bakwagen IVECO) samen met 1 of 2 rijders/collega's.
- Meet en registreert de gegevens.
- Werkt onder leiding van de Coördinator Logistiek.

#### Bijrijders Voedseltransport

- Haalt onder leiding van de Logistiek Coördinator en de chauffeur wekelijks aangeboden voedsel/goederen op.

- Laden en lossen van de vrachtwagen en/of bestelauto (IVECO).
- Assisteren bij metingen en registreren van gegevens.
- Assisteren je bij het verzendklaar maken van orders.

#### Heftruck en Reachtruck chauffeur

- Houdt zich bezig met het laden en lossen van vrachtwagens.
- Zorgt voor de binnenkomende en uitgaande emballage.
- Is aanspreekpunt voor leveranciers en medewerkers van de voedselbanken uit de regio en helpt hen met het laden en lossen van producten.
- Ondersteunt de orderpickers met het verzendklaar maken van de orders.
- Is verantwoordelijk voor het dagelijks onderhoud van de interne transportmiddelen.
- Werkt onder leiding van de coördinator.

#### Orderpicker

- Assisteert bij ontvangst en opslag van levensmiddelen en goederen.
- Maakt zelfstandig orders klaar m.b.v. een pickorderlijst.
- Registreert emballage en goederen op de verzendlijst.
- Werkt onder leiding van de coördinator.

### **Vrijwilligers bij de uitgiftepunten**

Een grote groep vrijwilligers is op de uitgiftedag aanwezig om te helpen bij de samenstelling van de voedselpakketten met houdbare producten en het sorteren en klaarzetten van verse, gekoelde en diepvriesproducten. Zij verzorgen ook de uitgifte van de voedselpakketten aan de klanten. Deze vrijwilligers zijn tevens op de hoogte van de eisen die in het kader van de voedselveiligheid en voedselhygiëne gesteld worden en hoe om te gaan met bepaalde levensmiddelen en producten. Zo worden verse producten gescheiden gehouden van houdbare producten en gekoelde en diepvriesproducten rechtstreeks vanuit de koeling of diepvries uitgegeven.

Hieronder volgt een overzicht van functieomschrijvingen voor de vrijwilligersfuncties die er zijn bij de verschillende uitgiftepunten.

#### Coördinator/voorzitter werkgroep

- Is voorzitter van de werkgroep van het lokale uitgiftepunt en leidt de werkgroepvergaderingen.
- Vertegenwoordigd het lokale uitgiftepunt in het bestuur van de Stichting VB ZWD.
- Is verantwoordelijk voor het reilen en zeilen binnen het lokale uitgiftepunt en de screening.
- Is vertegenwoordiger en spreekbuis van het lokale uitgiftepunt richting sponsors en instanties.
- Is aanspreekpunt voor zowel externen als voor medewerkers binnen VB ZWD.
- Voert gesprek met nieuwe vrijwilligers en beoordeelt de geschiktheid afhankelijk van taak.

#### Coördinator vrijwilligers

- Is verantwoordelijk voor de begeleiding en aansturing van vrijwilligers bij de uitgifte.
- Is aanspreekpunt voor de vrijwilligers.
- Bepaalt de hoeveelheid vrijwilligers die ingezet moeten worden per uitgifte.
- Maakt per halfjaar een rooster waarop de vrijwilligers kunnen zien wanneer zij aanwezig moeten zijn.

#### Coördinatie logistiek en/of voedselveiligheid

- Is verantwoordelijk voor de samenstelling van de voedselpakketten, afhankelijk van het aanbod en aanvulling uit eigen voorraad bij te weinig aanbod.

- Is verantwoordelijk voor de bewaking van voedselveiligheid: houdbaarheidsdatum, bewaren van voedsel, gekoelde en diepvriesproducten volgens de normen van de Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit.
- Spiegelt de producten in de voorraad ten aanzien van houdbaarheidsdatum.

#### Coördinator screeners

- Voert de administratie bij aanmelding, screening, herscreening en toekenning of afwijzing van voedselhulp.
- Hanteert de richtlijnen, criteria en normbedragen die zijn vastgesteld door Voedselbanken Nederland.
- Bepaalt wie voor screening in aanmerking komt en door wie en wanneer er wordt gescreend.
- Is aanspreekpunt voor de screeners en cliënten.
- Vertegenwoordigt de screeners van het lokale uitgiftepunt in het gezamenlijk screenersoverleg van VB ZWD.
- Zorgt voor het waarborgen van de privacy van de cliënten binnen en buiten het uitgiftepunt.

#### Screener

- Maakt een afspraak met de hulpvrager voor een huisbezoek voor een screening of herscreening.
- Doet de screening, herscreening en toekenning of afwijzing van voedselhulp. Hanteert hierbij de richtlijnen, criteria en normbedragen die zijn vastgesteld door Vereniging Voedselbanken Nederland.
- Rapporteert over de uitkomst van screening en hersceening aan de coördinator van de screeners.
- Zorgt voor het waarborgen van de privacy van de cliënten binnen en buiten het lokale uitgiftepunt.

#### Opruimmedewerker

- De opruimmedewerker werkt op de dag en tijdstip die binnen het lokale uitgiftepunt is afgesproken.
- De coördinator met sleutel van de loods heeft de leiding.
- Sorteert alle gedoneerde producten in de daarvoor bestemde kratten.
- Zet alles op de daarvoor aangewezen plek.
- Controleert op t.h.t.-datum.
- Spiegelt de producten op houdbaarheid (wat als eerste moet worden uitgegeven).

#### Uitgiftemedewerker

- De uitgiftemedewerker werkt op de dag en tijdstip dat het lokale uitgiftepunt de uitgifte heeft.
- Heeft geheimhoudingsplicht i.v.m. de privacy van de cliënten.
- Vriendelijke en waardige houding ten opzichte van de cliënten.
- Spreekt waar nodig cliënten netjes, maar duidelijk aan op hun gedrag en meldt dit gedrag aan de coördinator lokale uitgiftepunt of aanwezige screeners. Zij zullen verdere actie ondernemen richting cliënt.

#### Inpakmedewerker

- De inpakmedewerker werkt op de uitgiftedag, voorafgaand aan het uitgiftemoment.
- Krijgt aanwijzingen van de coördinator over plek en te verrichten werkzaamheden .
- Zorgt ervoor dat het product waar je verantwoordelijk voor bent in de pakketten terecht komt.
- Zorgt voor het netjes achterlaten van de werkruimte na de werkzaamheden.

## **Professionalisering organisatie en vrijwilligers**

Door de wet- en regelgeving op het gebied van voedselveiligheid, het grote aantal cliënten en de daarmee samenhangende hoeveelheid werk en het daarvoor benodigde aantal vrijwilligers, is het nodig om een professionalisering door te voeren in de organisatiestructuur, functiebeschrijvingen en werkwijze van de vrijwilligers. De eisen die aan vrijwilligers gesteld worden op het gebied van voedselveiligheid en -hygiëne worden hoger. Het gaat dan met name over kennis ten aanzien van professionele behandeling van voedsel bij ontvangst, opslag en uitgifte.

## Bijlage 2 - Beleidsafspraken

### 1. Financiën

#### 1.1. Beheer en administratie

De stichting onderhoudt een betaalrekening bij de lokale Rabobank. In principe wordt er geen 'kas' gehouden. Betalingen van facturen, maar ook declaraties van vrijwilligers (na het invullen van een declaratieformulier) worden per bank uitbetaald.

De penningmeester maakt voor het bestuur regelmatig een overzicht van de stand van zaken. Het financieel jaarverslag wordt binnen vijf maanden na afloop van een kalenderjaar opgemaakt en gecontroleerd door een accountant. Als het financieel jaarverslag is voorzien van een accountantsrapport, wordt het jaarverslag ondertekend door alle bestuursleden, waarmee de penningmeester decharge is verleend voor het desbetreffende boekjaar. De begroting voor een nieuw jaar wordt elk najaar door het bestuur opgesteld.

Bij eventuele ontbinding van de stichting zal worden gehandeld op grond van de navolgende tekst van artikel 14, lid 6 van de op 17 mei 2006 vastgestelde statuten: "Het bestuur bepaalt welke bestemming, na betaling van alle schulden, aan de overgebleven bezittingen van de stichting zal worden gegeven, met dien verstande, dat het saldo moet worden bestemd voor een doel, hetwelk het doel van de stichting zoveel mogelijk nabij komt."

#### 1.2. Belastingen – ANBI-erkenning

De stichting is niet Btw-plichtig.

Een ANBI-status is afgegeven per 1 januari 2010. Dit betekent dat donaties en giften voor de gever fiscaal aftrekbaar zijn, omdat we een door de Belastingdienst erkende charitatieve instelling zijn. Onverwachte giften van omvang worden per direct aan de voorzitter gemeld.

#### 1.4. Declaraties onkosten en vergoedingen door vrijwilligers

Er worden geen vrijwilligersvergoedingen verstrekt.

Onkosten die gemaakt worden voor het exploiteren van de stichting en het uitoefenen van een vrijwilligersfunctie, kunnen worden gedeclareerd door het invullen van het declaratieformulier vrijwilligers. Dit formulier is te downloaden van de site [www.voedselbankzuidwestdrenthe.nl](http://www.voedselbankzuidwestdrenthe.nl). In principe dient vooraf toestemming te worden gevraagd aan de penningmeester om onkosten te mogen declareren. Zonder toestemming vooraf, beoordeelt de penningmeester van VB ZWD de declaratie en zorgt al dan niet voor uitbetaling.

Het declareren van kosten voor het gebruik van een privé-voertuig is alleen mogelijk als op verzoek en/of in overleg met het bestuur of betreffende werkgroepvoorzitter deze onkosten door de vrijwilliger gemaakt worden. Aan de hand van een correct ingevuld declaratieformulier (zie website) worden de onkosten vergoed tegen een tarief van 19 cent per km.

De overige gemaakte reiskosten voor het uitoefenen van het werk als vrijwilliger kunnen worden afgetrokken via de jaarlijkse aangifte IB. Zie hiervoor [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl).

Bijzondere situaties/declaraties worden eerst in het bestuur besproken, alvorens tot uitbetaling wordt overgegaan.

#### 1.5. Regels ten aanzien van giften in contanten

Geld dat wordt ingezameld door middel van acties, presentaties, collectes e.d. ontvangt de stichting bij voorkeur via een storting op haar bankrekening NL55RABO010.10.56.672 of bankrekening van de lokale voedselbank.

Als een vertegenwoordiger van de Voedselbank Zuidwest-Drenthe in uitzonderlijke gevallen toch contant geld in ontvangst neemt, stelt hij de penningmeester van de stichting hiervan zo snel mogelijk op hoogte, onder vermelding van het ontvangen bedrag, de naam van de gever en in welk verband het geld is ingezameld.

Het bedrag wordt door de ontvanger zo spoedig mogelijk gestort op het rekeningnummer van de Stichting Voedselbank Zuidwest-Drenthe of het lokale uitgiftepunt.

### 1.6. Bijkooop producten van geormerkt geld

De doelstelling van de voedselbank is dat wij voedsel verstrekken dat door anderen gedoneerd wordt en hiermee verspilling van goed voedsel en voedseloverschotten te voorkomen en daardoor het milieu minder wordt belast. Dat houdt in dat wij in principe zelf geen voedsel inkopen. Daar tegenover staat dat bij sommige giften door de gever expliciet wordt aangegeven dat het geld bestemd is voor voeding. Dit geormerkt geld kan ingezet worden op het moment dat de aanvoer van producten niet voldoende is of de samenstelling van de voedselpakketten niet meer voldoet aan de eisen van de voedselbank. In dat geval kan het bestuur van de Stichting Voedselbank Zuidwest-Drenthe beslissen om over te gaan tot bijkooop van producten. De hoeveelheid en soort producten zal in overleg met het lokale uitgiftepunt en afhankelijk van de financiële mogelijkheden door het bestuur van de stichting aangekocht worden.

## **2. Verzekeringen**

### 2.1. Collectieve vrijwilligersverzekering

Ook voor vrijwilligers is het belangrijk om goed verzekerd te zijn. Tenslotte kan er tijdens het vrijwilligerswerk altijd iets gebeuren. Hiervoor is de Vrijwilligerspolis in het leven geroepen. Om helder te hebben wie als vrijwilliger voor de voedselbank acteert, wordt een vrijwilligersadministratie bijgehouden door de coördinator vrijwilligers van het betreffende uitgiftepunt.

#### *Iedereen automatisch verzekerd*

Vrijwilligersorganisaties zijn via deze collectieve verzekering met hun vrijwilligers verzekerd tegen de risico's waaraan ze bloot (kunnen) staan tijdens het uitvoeren van vrijwilligerswerk. Om het belang van vrijwilligerswerk voor de samenleving te onderstrepen is de Vrijwilligerspolis gratis. De kosten worden betaald door gemeenten. Registratie of aanmelding is niet nodig.

#### *Verzekeringspakket*

Het verzekeringspakket van de Vrijwilligerspolis bestaat uit 6 verzekeringen tegen de risico's van aansprakelijkheid en ongevallen:

1. een ongevallenverzekering voor vrijwilligers, inclusief ongevallen-inzittenden;
2. een aansprakelijkheidsverzekering voor de organisatie;
3. en voor de vrijwilligers;
4. een schadeverzekering verkeersdeelnemers;
5. een bestuurdersaansprakelijkheid verzekering;
6. een rechtsbijstandverzekering.

De polis geldt alleen voor de vrijwilligers die voor de vrijwilligersorganisatie werken. Deelnemers en bezoekers van de activiteiten zijn niet via deze polis verzekerd. De Vrijwilligerspolis betreft een aanvullende verzekering die alleen geldt als er niet op een andere manier in risico-dekking is voorzien.

Meer informatie over de verzekering leest u op [www.vrijwilligersnetnederland.nl](http://www.vrijwilligersnetnederland.nl)

### 2.2. Collectieve verzekering van Aon tegen bedrijfsaansprakelijkheid en werkgeversaansprakelijkheid voor voedselbanken

De Vereniging van Nederlandse Voedselbanken heeft met deze op maat gemaakte collectieve verzekering van Aon geregeld dat zowel de landelijke organisatie als de 8 regionale distributiecentra en de 161 aangesloten voedselbanken verzekerd zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid en werkgeversaansprakelijkheid.

In de polis zijn niet alleen aansprakelijkheden rond voedselveiligheid en personenschade opgenomen. Ook hiermee samenhangende gevolgschade is gedekt. Een dekking voor personenschade is nodig omdat voedselbanken als werkgever aansprakelijk gesteld kunnen worden voor letsel dat een vrijwilliger tijdens zijn of haar werkzaamheden oploopt. Met de collectieve polis heeft Voedselbanken Nederland zich voor de werkgeversaansprakelijkheid ten opzichte van al haar ca. 10.000 vrijwilligers verzekerd.

De door Aon samengestelde polis biedt ook een oplossing voor problemen bij de verstrekking van producten waarvan de 'tenminste houdbaar tot'-datum (THT-datum) is verlopen. Voedselbanken verstrekken deze producten regelmatig om verspilling tegen te gaan. Daarmee worden ze zelf juridisch verantwoordelijk voor de veiligheid van hun voedsel.

De geboden dekking voor werkgeversaansprakelijkheid heeft een grote meerwaarde voor Voedselbanken Nederland omdat dit getuigt van goed werkgeverschap richting stakeholders en betrokkenen.

### 2.3. Verzekeringen gebouwen en materialen

Stichting Voedselbank Zuidwest-Drenthe heeft een auto- en inzittendenverzekering afgesloten.

## **3. Subsidie, giften en sponsoring**

### 3.1. Subsidie

Voor dekking van de bedrijfsvoering vraagt de Voedselbank ZWD subsidie aan bij de Landelijke Voedselbank Nederland en bij de diverse gemeentes binnen het verzorgingsgebied.

### 3.2. Giften en sponsoring

Om financieel gezond te blijven, dient een actief sponsorbeleid te worden gevoerd. Diverse acties vanuit het bedrijfsleven en van kerken, particulieren en ook verenigingen en scholen dragen een steentje bij. Op de website wordt extra geaccentueerd dat onze stichting met de ANBI-status fiscaal aantrekkelijk is voor een donatie.

En zeker niet onvermeld mag blijven dat zonder onze vaste sponsoren (de leveranciers) het fenomeen Voedselbank niet zou kunnen bestaan!

#### *Bedankkaart sponsors van lokale voedselbanken (zie bijlage A)*

Om de hiervoor genoemde reden is het streven dat vanuit de werkgroepen van de uitgiftepunten Meppel, Hoogeveen en Westerveld minstens één keer per jaar een bedankkaart wordt gestuurd aan de relaties, sponsors en particulieren in hun eigen gebied. Het bestuur van Voedselbank ZWD zal een algemene bedankkaart beschikbaar stellen, die door het lokale uitgiftepunt van een persoonlijke ondertekening kan worden voorzien. Daarnaast kunnen relaties worden uitgenodigd om een kijkje te komen nemen bij de Voedselbank op bijvoorbeeld een Open Bedrijvendag of Relatiedag.

## **4. Vrijwilligers**

### 4.1. Vrijwilligersreglement voor de voedselbanken in Zuidwest-Drenthe

Iedere vrijwilliger krijgt bij indiensttreding het Vrijwilligersreglement uitgereikt door de Coördinator vrijwilligers van het betreffende lokale uitgiftepunt.

### 4.2. Organisatieschema en functiebeschrijvingen lokale voedselbanken

- Ieder lokale uitgiftepunt maakt een schema van de organisatiestructuur en de benodigde functies, zoals voorzitter, werkgroepleden, coördinatoren en overige vrijwilligers. Voor elke benodigde functie wordt een functie- en/of taakomschrijving gemaakt.
- Iedere vrijwilliger ontvangt van de Coördinator vrijwilligers de functie- en/of taakomschrijving die bij zijn vrijwilligersfunctie hoort.

### 4.3. Vrijwilligersformulier

Iedere vrijwilliger dient het Vrijwilligersformulier in te vullen ten behoeve van de vrijwilligersadministratie van het betreffende lokale uitgiftepunt.

#### 4.4. Screeners

- De screeners van de lokale uitgiftepunten in Zuidwest-Drenthe hanteren bij het intakegesprek met en herscreening van een aanvrager van voedselhulp het Aanvraagformulier screening van Voedselbank Zuidwest-Drenthe.
- De screeners van de lokale voedselbanken in Zuidwest-Drenthe hanteren bij het toekennen of afwijzen van voedselhulp de Toekenningscriteria van Voedselbanken Nederland en de op basis hiervan opgestelde Handleiding, richtlijnen en Toelichting voor de screeners van Voedselbank Zuidwest-Drenthe.

#### 4.4. Geen vrijwilligersvergoedingen

Door de Voedselbank ZWD worden geen zogenaamde vrijwilligersvergoedingen verstrekt.

#### 4.5. Vormen van waardering

Het bestuur vindt erkenning en waardering van groot belang en essentieel bij het motiveren van de vrijwilligers. Daarom zijn er binnen de Voedselbank Zuidwest-Drenthe de volgende attenties:

- 1 keer per jaar een vrijwilligersavond per uitgiftepunt (bijv. een BBQ), waarbij jaarlijks het budget per persoon door het bestuur wordt vastgesteld;
- 1 keer per jaar een kerst attentie voor alle vrijwilligers. De samenstelling hiervan geschiedt door het bestuur.
- bij 10-, 15- en 20-jarig jubileum van een vrijwilliger of bij een speciale gelegenheid een bloemetje/attentie ter waarde van max. 15 euro en ter beoordeling van de werkgroepvoorzitter;
- bij speciale situaties en omstandigheden kan het bestuur een blijk van waardering toekennen. Dit dient tijdens een bestuursoverleg besloten te worden en gemotiveerd worden vastgelegd in de notulen.

### **5. Integriteit en gedrag**

#### 5.1. Algemeen

- Vrijwilligers van de uitgiftepunten dienen zich te houden aan voorschriften, afspraken en werkwijze zoals die door het bestuur van Stichting Voedselbank Zuidwest-Drenthe zijn opgesteld en vastgesteld in hun vergadering.
- Vrijwilligers die contact hebben met cliënten en inzicht en/of kennis hebben van gegevens van cliënten hebben geheimhoudingsplicht.

#### 5.2. Verklaring Omtrent Gedrag (VOG)

- Vrijwilligers met een bestuurlijke en coördinerende functie kunnen door het bestuur van de Stichting Voedselbank Zuidwest-Drenthe worden gevraagd om een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) overleggen.
- Nieuwe vrijwilligers die als screener willen gaan werken, zijn verplicht een VOG beschikbaar te stellen aan de voorzitter van de betreffende voedselbank. Zoals vastgesteld bij besluit van het stichtingsbestuur op 10 november 2015 en met inwerkingtreding op 1 december 2015.

#### 5.3. Gedrag en integriteit op de werkvloer

- Van een vrijwilliger wordt verwacht dat hij/zij respectvol omgaat met cliënten en andere vrijwilligers.
- Discriminatie of uitsluiting van cliënten of vrijwilligers op grond van ras, kleur, geloof of seksuele geaardheid wordt niet getolereerd.
- Eventuele problemen op de werkvloer bespreekt een vrijwilliger als eerste met de aanwezige coördinator of legt het probleem voor aan de coördinator/voorzitter.
- Als dit gesprek niet tot de gewenste oplossing leidt, kan het probleem worden voorgelegd aan het stichtingsbestuur en deze zal met een passende oplossing of maatregel komen.
- Gebruik van – of onder invloed zijn van – alcohol en verdovende middelen tijdens het vrijwilligerswerk is niet toegestaan. Dit kan resulteren in beëindiging van het werk als vrijwilliger.



- Alleen aan huishoudens die gescreend zijn op grond van de landelijke vastgestelde richtlijnen en zijn toegelaten tot de voedselhulp, mag een voedselpakket meegegeven worden.
- Het uitdelen van overblijvende voedselpakketten aan anderen dan de officieel toegelaten cliënten is niet toegestaan. Dit leidt namelijk tot willekeur en onrechtvaardigheid ten opzichte van gezinnen die het ook moeilijk hebben en geen voedselhulp krijgen.
- Producten die gedoneerd zijn aan de Voedselbank zijn uitsluitend bestemd voor cliënten. Het is dus niet toegestaan levensmiddelen of non food-producten uit de voorraadstellingen, vries- en koelcel of uit het aanbod van het distributiecentrum mee te nemen voor eigen gebruik, met uitzondering van:
  - producten of artikelen die door derden specifiek als waardering voor de vrijwilligers zijn geschonken;
  - versproducten die na de uitgifte over zijn en niet meer bewaard kunnen worden i.v.m. overschrijding van de THT-datum en ook niet ingevroren kunnen worden, mogen in dat uiterste geval door de vrijwilligers meegenomen mogen worden naar huis, al dan niet voor eigen gebruik (zie bijlage).
- Alcoholhoudende dranken en enkele stuks van speciale non food-artikelen die niet mogen worden uitgegeven aan cliënten, worden apart verzameld en bewaard tot Kerst of een andere speciale gelegenheid, waarbij deze zaken door de voorzitter/coördinator van de voedselbank eerlijk verdeeld mogen worden onder alle vrijwilligers.

Deze beleidsafspraken zijn vastgesteld op 19 januari 2016.

### **Bijlage 3 - Beleid m.b.t. tot voedselpakketten en producten die na een uitgifte overblijven.**

Het bestuur hanteert als uitgangspunten:

- dat bij een goede cliëntenadministratie het aantal overblijvende pakketten in principe gering moet zijn;
- dat door de klantenregistrators tijdens de uitgifte al gesignaleerd kan worden dat er waarschijnlijk pakketten overblijven en op basis hiervan de producten, die op geen enkele manier bewaard kunnen worden, al tijdens de uitgifte als extraatje aan met name grote gezinnen meegegeven kan worden;
- dat de overblijvende (lang-)houdbare producten terug kunnen in de voorraad;
- dat de overblijvende diepvriesproducten terug kunnen in de vriezer;
- dat van de overblijvende niet-houdbare en versproducten in eerste instantie gekeken moet worden of deze in de koeling of misschien ingevroren wél bewaard kunnen worden. Deze producten gaan dan in de vriezer of koeling;
- dat met inachtneming van voorgaande punten het aantal overblijvende producten zeer weinig zal zijn;

Sinds 15 september 2015 (bestuursbesluit Voedselbank Zuidwest-Drenthe) geldt:

- dat alleen huishoudens die gescreend zijn op grond van de landelijke vastgestelde richtlijnen en zijn toegelaten tot de voedselhulp, een voedselpakket mogen ontvangen;
- dat het uitdelen van overblijvende voedselpakketten aan anderen dan de toegelaten cliënten niet kan worden toegestaan omdat dit leidt tot willekeur en onrechtvaardigheid ten opzichte van gezinnen die het ook moeilijk hebben en geen voedselhulp krijgen;
- dat producten die echt niet bewaard kunnen worden, gelet ook op het voorgaande, in dat uiterste geval door de vrijwilligers meegenomen mogen worden naar huis, al dan niet voor eigen gebruik.