Algemeen beleidsplan 2026-2029

‘Iedereen verdient een maaltijd’

Gezond en gratis voedsel voor iedereen die extra hulp goed kan gebruiken.

Voedselbank Veenendaal

Postbus 987

3900 AZ Veenendaal

info@voedselbankveenendaal.nl

RSIN 852740220

KvK 58155821

IBAN NL46ABNA0577889745

Inhoudsopgave

1. Inleiding **4**
2. Missie en visie **4**
2.1 Missie 4
2.2 Visie 4
3. Huidige situatie **4**
3.1 Algemeen 4
3.2 Voedselbank Veenendaal 5
3.2.1 Criteria 5
3.2.2 Winkelmodel 5
4. Beleid en strategie **6**
4.1 Doelstelling 6
4.2 Doelgroep 6
4.3 Aanmelden voor de Voedselbank 6
4.4 Toelatingscriteria 7
4.5 Samenwerking 7
5. Focus 2026-2029 **8**
5.1 Algemene aandachtspunten voor de komende 4 jaar 8
5.2 Nieuwe initiatieven 8
6. Organisatie en Vrijwilligersbeleid **9**
6.1 Organisatie 9
6.2 Bestuur 9
6.3 Kernteam 9
6.4 Vrijwilligersovereenkomsten 10
6.5 Klachtenregeling en vertrouwenspersoon 10
7. Beheer en Administratie **10**
7.1 Financiën 10
7.2 Giften – Sponsoring 10
7.3 ANBI-erkenning 10
7.4 Declaraties en onkosten 11
7.5 Verzekeringen vrijwilligers 11
8. Risicomanagement **11**
8.1 Voedselveiligheid 11
8.2 Arbo 12
8.3 BHV 12

Bijlagen **13**

Bijlage A: Contactgegevens vertrouwenspersonen 13

Bijlage B: Samenstelling bestuur per 01-01-2026 13

Bijlage C: Vrijwilligersovereenkomst 14

1. Inleiding

Dit beleidsplan beschrijft de koers van Stichting Voedselbank Veenendaal voor de jaren 2026-2029. De Voedselbank Veenendaal zet zich in voor inwoners van Veenendaal die praktische hulp nodig hebben en waarvoor de reguliere hulp niet voldoende is. Het beleidsplan start met een beschrijving van de missie en visie van de stichting. Daarna wordt er dieper ingegaan op de huidige activiteiten. Vervolgens wordt beschreven waar de stichting zich de komende jaren op wil richten. In de daaropvolgende hoofdstukken worden de beleidslijnen, strategieën, organisatiestructuur en het financiële beheer toegelicht.

2. Missie en visie

2.1 Missie

De Voedselbank Veenendaal heeft een missie: Er zijn voor mensen die het zelf even niet meer redden, vanuit welke achtergrond, cultuur of land dan ook. Alle activiteiten binnen onze voedselbank, en de bestuurstaken, worden uitsluitend door vrijwilligers gedaan.

2.2 Visie

Bij Stichting Voedselbank Veenendaal dromen we van een lokale gemeenschap waarin niemand hongerlijdt of in armoede leeft. We streven ernaar een plek te creëren waar iedereen zich thuis voelt, gewaardeerd wordt en de steun krijgt die nodig is. Niemand zou zich alleen of verlaten moeten voelen. Door samen te werken proberen we ervoor te zorgen dat basisbehoeften voor iedereen zijn vervuld en dat iedereen kan deelnemen aan de samenleving.

3. Huidige situatie

3.1 Algemeen

In Nederland leven ca. 1,7 miljoen mensen op of zelfs onder de armoedegrens (Bron: Centraal Bureau voor de Statistiek, 2025). Voedselbank Veenendaal helpt de armsten door ze tijdelijk te voorzien van gratis voedsel. Om onze cliënten van voldoende voedsel te kunnen voorzien, werken wij samen met bedrijven, instellingen, gemeenten en particulieren en niet te vergeten met de “Stadsakkers”. Doordat wij ook zijn aangesloten bij Voedselbanken Nederland krijgen wij ook daar voedsel van. Zo zorgen we er samen voor dat armoede wordt bestreden, voedseloverschotten verminderen en het milieu minder wordt belast.

Voedselbank Veenendaal richt zich erop mensen die onder een bepaald bestaansminimum leven direct te helpen door voedsel uit te reiken dat door derden beschikbaar wordt gesteld. Het verstrekken van

deze middelen dient als een noodvoorziening, waarbij het doel altijd moet liggen op het structureel verbeteren van de (financiële) situatie. Hierbij is het uiteindelijke doel dat cliënten weer onafhankelijk van gratis voedsel kunnen functioneren.

3.2 Voedselbank Veenendaal

Vanaf de locatie Gilbert van Schoonbekestraat 75 te Veenendaal biedt Missie0318 voedselnoodhulp via een aparte Stichting Voedselbank Veenendaal. Het voedsel wordt gedurende de week opgehaald bij winkels, bedrijven, distributiecentra van supermarktketens, het regionale distributiecentrum van Voedselbanken Nederland in Arnhem en inzamellocaties zoals kerken en scholen in de regio en het wordt opgeslagen op de voedselbank.

3.2.1 Criteria

Om gebruik te maken van de voedselnoodhulp is een voedselbankpas nodig. Om vast te stellen of cliënten aan de toelatingscriteria voldoen worden zij in samenwerking met Schuldhulpmaatjes financieel gescreend. Dit gebeurt zowel direct na aanmelding tijdens de intake als ieder halfjaar bij een her-intake. Het toelatingsbeleid en de criteria worden nader beschreven in hoofdstuk 4.4.

3.2.2 Winkelmodel

Sinds december 2020 is Voedselbank Veenendaal overgestapt van het uitgiftemodel naar het winkelmodel. Waar de cliënten voorheen een vooraf samengesteld voedselpakket ontvingen, kunnen zij nu op basis van een puntensysteem in de Voedselbankwinkel zelf een keuze maken uit de aangeboden artikelen. Dit concept blijkt in de praktijk goed te werken en geeft de cliënt meer keuzevrijheid en autonomie. Voor de cliënt voelt het meer als “gewoon boodschappen doen”. Verder is er minder voedselverspilling omdat de cliënt zelf gewenste producten kan kiezen waardoor de kans kleiner wordt dat ongewenst eten thuis wordt weggegooid. Het winkelconcept heeft ook een sociale functie omdat er meer mogelijkheden ontstaan om met de client in contact te komen, aandacht te geven en een luisterend oor te bieden.

Voor de Voedselbank zelf biedt het winkelmodel voordelen omdat er beter inzicht is in de vraag. Daarmee kan het aanbod beter en gerichter worden afgestemd en helpt dat ook in het verminderen van voedselverspilling. Natuurlijk brengt het winkelmodel ook uitdagingen met zich mee, zoals het goed en logisch inrichten van de winkel en het beheer ervan. En er zijn voldoende vrijwilligers nodig om de winkel te runnen en cliënten te begeleiden. Begin 2026 werken er in totaal zo’n 120 vrijwilligers op de Voedselbank.

4. Beleid en strategie

4.1 Doelstelling

Voedselbank Veenendaal heeft zich tot doel gesteld: Het bieden van praktische hulp aan inwoners van Veenendaal (en omstreken), waarvoor geen standaard hulp beschikbaar of toereikend is.

De subdoelen zijn als volgt samen te vatten:

- **Verzamelen**: het tegengaan en verminderen van het voedseloverschot door herverdeling.
- **Uitdelen**: gratis verstrekken van voedsel aan mensen in Veenendaal die in financiële nood verkeren.
- **Signaleren**: controle op deelname aan de voedseluitgifte en signaleren van onderliggende (financiële) problematiek door samenwerking met Schuldhulpmaatje en andere hulpverlenende instanties zoals bijv. Hulp in Zicht en Budgetloket.
- **Ontmoeten**: het inrichten van een plek die laagdrempelig is en kan fungeren als ontmoetingsplaats om zo bij te dragen aan vermindering van het sociaal isolement van sommige cliënten.

4.2 Doelgroep

Mensen die in financiële problemen zijn geraakt en daardoor gedurende een korte of langere tijd niet zelfstandig in hun eerste levensbehoefte kunnen voorzien. De financiële nood wordt getoetst aan de criteria voor de vastgestelde normering door de Voedselbanken Nederland.
Het bestuur beseft dat iedere vorm van normering arbitrair is en dat er altijd situaties zullen zijn waarbij aanvragers net buiten de boot vallen, terwijl de situatie wel nijpend is. Het bestuur vindt dit lastige situaties en zou graag ruimhartig hulp willen verstrekken. Echter om duidelijke en op argumenten gebaseerde normen te hanteren, en om geen precedent te scheppen, volgt Missie0318 de criteria die Voedselbanken Nederland hanteert.
(Zie: https://voedselbankennederland.nl/ik-zoek-hulp/kom-ik-in-aanmerking/)

4.3 Aanmelden voor de Voedselbank

Cliënten kunnen zich aanmelden bij de Voedselbank via doorverwijzing door een hulpverleningsinstantie. Ook bewindvoerders kunnen hun cliënten rechtstreeks aanmelden. Indien er nog geen hulpverlening aanwezig is, wordt doorverwezen naar Schuldhulpmaatje, Hulp in Zicht, Budgetloket of Veens als voordeur voor hulpvragers. Schuldhulpmaatje bijvoorbeeld kan direct een financiële toetsing uitvoeren en indien gewenst/noodzakelijk een hulpverleningstraject opstarten. Veens kan ook zorgdragen voor een juiste doorverwijzing naar de hulpverlenende instantie.
De toetsing wordt bij onze stichting gedaan door de eigen zogenaamde intakers die allen ook Schuldhulpmaatje zijn. Hulp wordt in principe geboden voor een periode van maximaal 12 maanden. Indien een cliënt na aanmelding een financiële check/toetsing weigert, kan er geen structurele verstrekking van voedsel plaatsvinden en eindigt de hulpverlening.

4.4 Toelatingscriteria

Voedselbank Veenendaal controleert de gegevens bij aanmelding bij cliënt of hulpverlener, heeft contact over het plan van aanpak en doet de herintake. Bij Voedselbank Veenendaal is afgesproken dat daarvoor aangestelde intakers (bij ons tevens Schuldhulpmaatjes) voornoemde controles uitvoeren. Huisbezoek bij aanmelding via doorverwijzing is in principe niet nodig.
Na 6 maanden vindt er een herintake plaats. Hierbij kan er sprake zijn van de volgende uitkomsten:

- wanneer gemaakte afspraken niet worden opgevolgd kan de hulp worden stopgezet;
- wanneer cliënt niet meer voldoet aan de criteria wordt de hulp stopgezet;
- wanneer de benodigde documenten/hulpverlening niet op orde zijn wordt de hulpverlening stopgezet.
- Indien verlenging wordt toegekend na herintake, wordt deze eveneens voor maximaal 6 maanden verleend.
- na 12 maanden stopt in principe de verstrekking van het voedsel, tenzij:
- de cliënt en hulpverlener kunnen aantonen alles te doen wat mogelijk is, maar verwacht wordt dat de situatie niet zal verbeteren (schrijnende gevallen);
- de gemaakte afspraken goed worden opgevolgd maar er nog een overzichtelijke termijn hulp noodzakelijk is voordat de hulp van de voedselbank kan worden stopgezet.

Deze beide redenen voor voortzetting van de verstrekking van voedsel zijn ter beoordeling van de intakers (Schuldhulpmaatjes) van Voedselbank Veenendaal.
Cliënten kunnen zich 3 maanden na stopzetten van de verstrekking van het voedsel weer opnieuw aanmelden voor de voedselbank. Dit om nieuwe cliënten op de wachtlijst een kans te geven.
Wanneer een cliënt meer dan 2 keer in een half jaar niet volgens afspraak tijdens het winkelmoment verschijnt en/of geen geldige reden opgeeft bij afmelding wordt de deelname aan de voedselbank stopgezet. Dit is ter beoordeling van de cliëntcoördinatoren.

4.5 Samenwerking

Missie0318 werkt zoveel als mogelijk samen met diverse andere organisaties om haar doelen te bereiken. Een aantal voorbeelden van organisaties met wie wij samenwerken: Schuldhulpmaatje, Budgetloket Gemeente Veenendaal, Kwintes, Vluchtelingenwerk Veenendaal, Stichting Jarige Job, Stichting Kerk en Minima en Hulpdienst Inzicht. Verder zijn er bij toerbeurt inzamelingsacties bij diverse kerken en kerkelijke gemeentes in Veenendaal.

Voor de komende vier jaren wil Voedselbank Veenendaal zich richten op een aantal algemene doelstellingen, en daarnaast proberen om nieuwe initiatieven te ontplooien.

5. Focus 2026-2029

5.1 Algemene aandachtspunten voor de komende 4 jaar

Het beleid van Voedselbank Veenendaal is erop gericht om de komende jaren opnieuw te zorgen voor stabiliteit en continuïteit van de lopende projecten. Binnen die projecten wordt getracht om eventuele knelpunten op te lossen en om de processen en de werkwijze verder te optimaliseren en te professionaliseren. Wat betreft dat laatste houden we wel rekening met het feit dat we een vrijwilligersorganisatie zijn, en dat ook zullen blijven. Een verder professionalisering mag niet ten koste gaan van de goede en gemoedelijke sfeer en de vreugde die onze vrijwilligers in het werk beleven.

De algemene doelstellingen zijn:

- Vergroten bereik en verbeteren toegankelijkheid.
- Versterken voedselverwerving en duurzaamheid.
- Optimaliseren organisatie en vrijwilligersmanagement.
- Versterken samenwerking en netwerken.
- Waarborgen financiële duurzaamheid.
- Verbeteren communicatie extern en intern, daarbij gebruik makend van nieuwe (social media) middelen.

Enkele concrete voorbeelden zijn:

- Betere registratie van de voedselstromen om beter inzicht te krijgen in vraag, aanbod en afvoer van overtollig voedsel.
- Contact onderhouden met het DC Arnhem (het Distributie Centrum van Voedselbanken Nederland voor onze regio) i.v.m. betere afstemming m.b.t. opbrengsten Stadakkers.
- Verduurzamen en vergroenen huisvesting locatie Gilbert van Schoonbekestraat 75.

Via een nadere inventarisatie zullen voor de verschillende activiteiten de verbeterpunten verder in kaart worden gebracht en vervolgens verder worden uitgewerkt tot concrete acties.

5.2 Nieuwe initiatieven

Naast de aandacht voor de huidige projecten wordt er gedacht aan het opzetten van nieuwe initiatieven. Het volgende zal de komende jaren zeker aandacht krijgen:

- Visie bepalen wat betreft huisvesting van de Voedselbank vanaf het jaar 2034.

Wat betreft haalbaarheid van nieuwe initiatieven lopen we bij de huidige activiteiten nu al regelmatig tegen grenzen aan wat betreft de beschikbaarheid van vrijwilligers. Dit geldt met name bij taken waarbij bepaalde verantwoordelijkheden gelden en een mate van aanwezigheid is vereist. Veel vrijwilligers

vinden het lastig om zich aan zo'n taak te binden. Een vrijwilligerstaak is namelijk wel vrijwillig, maar niet vrijblijvend. Bijvoorbeeld bij de rol als coördinator draag je wel bepaalde verantwoordelijkheid. Bij opzetten van nieuwe initiatieven dienen we daar rekening mee te houden.

6. Organisatie en Vrijwilligersbeleid

6.1 Organisatie

Stichting Voedselbank Veenendaal is opgericht in 2013. De organisatie bestaat, inclusief het bestuur, geheel uit vrijwilligers. Het aantal vrijwilligers bedraagt meer ongeveer 120 personen. De vrijwilligers ontvangen geen vergoeding voor hun werkzaamheden.

6.2 Bestuur

Het bestuur telt op dit moment acht personen en wordt gevormd door:

- Voorzitter
- Penningmeester
- Secretaris
- Bestuurslid algemeen, aandachtsgebied HR & Vrijwilligerszaken
- Bestuurslid algemeen, aandachtsgebied Relatiebeheer
- Bestuurslid algemeen, aandachtgebied Stadsakkers
- Bestuurslid algemeen, aandachtsgebied Vastgoed
- Bestuurslid algemeen, aandachtgebied Voedselwerving, Voedselveiligheid, Pandbeheer, Logistiek

De vaste vergaderfrequentie voor het bestuur is maandelijks. Indien nodig wordt er een extra overleg ingelast. Alle bestuursleden zijn voor Stichting Voedselbank Veenendaal ingeschreven bij de Kamer van Koophandel.

6.3 Kernteam

Voor de dagelijkse gang van zaken zijn er verschillende pijlers te benoemen, waarbinnen de vrijwilligers werkzaam zijn:

- Logistiek
- Magazijn
- Cliënten
- Weekcoördinatie
- Pandbeheer
- Voedselwerving

Elk van deze pijlers is vertegenwoordigd in het kernteam dat maandelijks vergadert met (een deel van)

het bestuur.

6.4 Vrijwilligersovereenkomsten

Voor elke vrijwilliger wordt een overeenkomst opgesteld. Dit formulier dient als wederzijdse bevestiging van de verbintenis en toont aan dat deze ook daadwerkelijk van kracht is in geval van een verzekeringsclaim. Verder conformeren beide partijen zich aan bepaalde regels, bijvoorbeeld wat betreft omgangsregels, het voorkomen van belangenverstrengeling en het bewaken van de (voedsel-) veiligheid. Vrijwilligers die toegang hebben tot de clientgegevens dienen tevens een Verklaring Omtrent Gedrag te overleggen.

6.5 Klachtenregeling en vertrouwenspersoon

Binnen Stichting Voedselbank Veenendaal vinden we het belangrijk dat iedereen zich gehoord voelt. Daarom hebben we een klachtenregeling. Mocht je ergens niet tevreden over zijn of een klacht hebben, dan kun je dit via deze regeling kenbaar maken. Daarnaast zijn er twee onafhankelijke vertrouwenspersonen beschikbaar waar je terecht kunt met je vragen, zorgen of klachten. Zij bieden een luisterend oor en kunnen je adviseren over de te volgen stappen.

7. Beheer en Administratie

7.1 Financiën

Voedselbank Veenendaal onderhoudt een betaalrekening bij de lokale ABN AMRO bank. Er wordt geen ‘kas’ gehouden. Betalingen van facturen, maar ook declaraties van vrijwilligers worden per bank uitbetaald.
Het bestuur wordt door de penningmeester minimaal 1 keer per kwartaal geïnformeerd over de financiële situatie. Een deel van het vermogen wordt gereserveerd voor te verwachten uitgaven in komende jaren zoals kosten en/of vervanging vrachtwagen, koelingen en diepvries, onvoorziene huisvestingskosten en vergroening en verduurzaming van de huisvesting.
Het financiële jaarverslag van Voedselbank Veenendaal wordt binnen vier maanden na afloop van het boek- en kalenderjaar opgemaakt. De begroting voor een nieuw jaar wordt elk najaar door het bestuur opgesteld.

7.2 Giften – Sponsoring

De inkomsten van Voedselbank Veenendaal zijn afkomstig van kerken, organisaties, scholen, bedrijven en particulieren. Deze inkomsten zijn nodig om de kosten te financieren die de voedselbank moet maken voor onder ander de huur van de locatie, de energiekosten en het transport en de opslag van levensmiddelen e.d. Hierover zal ook jaarlijks verantwoording worden afgelegd in het jaarverslag van Voedselbank Veenendaal.

7.3 ANBI-erkenning

Een ANBI-status is afgegeven. Dit betekent dat donaties en giften voor de gever fiscaal aftrekbaar zijn, omdat Voedselbank Veenendaal een door de Belastingdienst erkende charitatieve instelling is.

7.4 Declaraties en onkosten

Er worden geen vrijwilligersvergoedingen verstrekt. Bijzondere situaties/declaraties worden eerst in het bestuur van Voedselbank Veenendaal besproken, alvorens tot uitbetaling wordt overgegaan.

7.5 Verzekeringen vrijwilligers

Via de gemeente Veenendaal zijn alle vrijwilligers door middel van een vrijwilligersverzekering verzekerd voor WA en voor rechtsbijstand tegenover derden en hun eigendommen, en ook het bestuur voor de bestuursverantwoordelijkheid. Om helder te hebben wie als vrijwilliger acteert, wordt een lijst bijgehouden met daarop alle vrijwilligers en van iedere vrijwilliger dient er een getekende vrijwilligersovereenkomst te zijn.

8. Risicomanagement

Doelstelling binnen onze stichting is om voortdurend de veiligheid en gezondheid van cliënten en vrijwilligers te waarborgen en voor alle de activiteiten van Missie0318 te zorgen voor kwaliteit en continuïteit. Daarbij gelden er een aantal algemene principes:

- **Verantwoordelijkheid**: Het bestuur is eindverantwoordelijk voor het risicobeheer.
- **Melden**: Elke vrijwilliger heeft de plicht gevaarlijke situaties of bijna-ongevallen direct te melden.
- **Preventie**: Risico's worden waar mogelijk voorkomen of, indien dit niet kan, beheerst (beperkt).
- **Opleiding**: Vrijwilligers worden geïnformeerd en, indien nodig, opgeleid over relevante risico's

8.1 Voedselveiligheid

Voedselveiligheid heeft voor ons de hoogste prioriteit. We volgen de richtlijnen van de Voedselbanken Nederland en de HACCP-principes (Hazard Analysis Critical Control Points).
Hieronder worden de belangrijkste risico's en de bijbehorende beheersmaatregelen genoemd:

Voedselbederf - Controle van koel- en vriesapparatuur. Temperatuurregistratie bij ontvangst en opslag. Snel verwerken van kwetsbare producten.

Kruisbesmetting - Strikte scheiding van rauwe en bereide producten. Schoon werken met schone materialen. Handen wassen.

Allergenen - Indien mogelijk: producten met bekende, ernstige allergenen apart opslaan en duidelijk communiceren bij uitgifte.

THT/TGT - Datumcontrole bij ontvangst. Producten met verlopen TGT (Te Gebruiken Tot, voor zeer bederfelijke waren) worden direct afgekeurd en vernietigd.

In het Handboek Voedselveiligheid staan alle regels en richtlijnen gedetailleerd beschreven. Dit Handboek is gebaseerd op de richtlijnen van de Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit (NVWA). Bij het tekenen van de vrijwilligersovereenkomst conformeert iedere medewerker zich hieraan.

8.2 Arbo

We zorgen voor goede arbeidsomstandigheden en een veilige en gezonde werkomgeving voor al onze vrijwilligers.

Tillen en fysieke belasting - Gebruik van hulpmiddelen (bijv. steekwagens). Vrijwilligers instrueren over correcte tiltechnieken. Zware dozen door twee personen laten tillen.

Vallen, struikelen - Vrije en schone vloeren. Goede verlichting. Markering op hoogteverschillen.

8.3 BHV

In noodgevallen moet er altijd snel en adequaat gehandeld kunnen worden.

BHV'ers - Er zijn altijd voldoende opgeleide BHV'ers aanwezig tijdens de openingstijden en werkuren.

Middelen - Aanwezigheid van erkende en gekeurde blusmiddelen, verbandtrommels en evacuatieplattegronden.

Procedure - Vrijwilligers kennen het evacuatieplan en weten wie de BHV'ers zijn en hoe te handelen bij brand, ongeval of ontruiming.
Er wordt periodiek een oefening gehouden.

Bijlagen

Bijlage A: Contactgegevens vertrouwenspersonen

Wanneer er bij Stichting Voedselbank Veenendaal onverhoopt zich een situatie voordoet van ongewenst gedrag zoals pesten, discriminatie, (seksuele) intimidatie of agressie en geweld op de werkvloer, dan kan een vrijwilliger met dat probleem naar een coördinator of bestuurslid toegaan. Maar soms bestaat de behoefte om met iemand anders, meer anoniem, vertrouwelijk te praten. Daarvoor zijn er vertrouwenspersonen waarvan iedere vrijwilliger van onze organisatie gebruik kan maken. De vertrouwenspersoon biedt een luisterend oor en adviseert. De vertrouwenspersoon vertelt niemand dat er contact is gezocht tenzij de vrijwilliger daarmee heeft ingestemd.
De vertrouwenspersoon is er ook voor andere misstanden, zoals (vermoedens van) diefstal, fraude en oneerlijk verdelen van voedsel.
De vertrouwenspersonen geven gevraagd en ongevraagd advies aan het bestuur t.a.v. veiligheid binnen de stichting. Jaarlijks bezoeken de vertrouwenspersonen een vergadering van het bestuur voor verslag en advies. Eveneens bezoeken de vertrouwenspersonen één keer per jaar het coördinatorenoverleg.

De vertrouwenspersonen voor Voedselbank Veenendaal zijn:

- Adriana Janssen: vertrouwenspersoonvrouw@voedselbankveenendaal.nl
- Gert Willemsen: vertrouwenspersoonman@voedselbankveenendaal.nl

Formele klachten

Een formele klacht kan worden ingediend door deze schriftelijk te melden bij het bestuur van de Stichting Voedselbank Veenendaal. Dat kan per e-mail.
voorzitter@voedselbankveenendaal.nl en/of secretaris@voedselbankveenendaal.nl

Bijlage B: Samenstelling bestuur per 01-01-2026

Gert Brouwer	Voorzitter
Rita Blankenstijn	Alg.bestuurslid; HR/Vrijwilligerszaken
Kees van Dam	Alg.bestuurslid; Vastgoed
Gert Peek	Alg.bestuurslid; Stadsakkers
Ype Starreveld	Penningmeester
Hennie Veldhuizen	Alg.bestuurslid(Voedsel)veiligheid/Pand/Logistiek
Tim Verduijn	Alg.bestuurslid; Relatiebeheer
Jaco van Voorthuijsen	Secretaris

Bijlage C: Vrijwilligersovereenkomst

Ondergetekenden

1.

De Stichting Voedselbank Veenendaal, hierbij vertegenwoordigd door

..... in de functie van .....

hierna te noemen ‘de Stichting’, en

2.

Achternaam: ..... , voorletters .....

Geboortedatum , m/v

Straatnaam: ..... Nr .....

Postcode: ..... , woonplaats .....

Telefoon: ..... , mobiel: .....

Email: .....

Hierna te noemen ‘de vrijwilliger’, komen als volgt overeen:

1 Doelstelling

a. Het direct helpen van mensen die onder een bepaald bestaansminimum leven door voedsel uit te reiken dat door derden beschikbaar wordt gesteld;
b. Het tegengaan van verspilling van voedsel;
c. Al hetgeen met een en ander rechtstreeks of zijdelings verband houdt of daartoe bevorderlijk kan zijn.

2 Algemene uitgangspunten

De vrijwilliger onderschrijft de doelstelling van de Stichting. De Stichting werkt uitsluitend met vrijwilligers.

De Stichting zal ervoor zorg dragen dat de vrijwilligers zijn/haar werkzaamheden op een redelijke en veilige wijze binnen het gestelde beleid kan uitvoeren.

3 De werkwijze

De vrijwilliger zal ten behoeve van de Stichting met ingang van ..... algemene vrijwilligerstaken verrichten.

Voor de inwerking en de begeleiding zal ..... (naam) zorgdragen.

De werkzaamheden vinden plaats gedurende ..... uren per week/maand.

4 Onkostenvergoeding

De vrijwilliger ontvangt geen beloning voor de door hem/haar verrichte werkzaamheden. De vrijwilliger ontvangt geen reiskostenvergoeding.

5 Verzekering tegen aansprakelijkheid en ongevallen

De Stichting heeft via de gemeente Veenendaal ten behoeve van de vrijwilligers een ongevallenverzekering afgesloten.
De Stichting heeft via de gemeente Veenendaal ten behoeve van de vrijwilligers een aansprakelijkheidsverzekering afgesloten. Deze dekt de schade die de vrijwilliger tijdens de uitoefening van de overeengekomen werkzaamheden veroorzaakt aan derden.

6 Verhindering

In geval van verhindering wegens ziekte, vakantie of andere redenen, zal de vrijwilliger de weekcoördinator hiervan tijdig op de hoogte stellen.

7 Aard van de overeenkomst

Deze overeenkomst is geen arbeidsovereenkomst in de zin van het Burgerlijk Wetboek.
Deze overeenkomst is geen dienstbetrekking in de zin van de Ziektewet. De vrijwilliger is bekend met het feit dat hij/zij op basis van deze overeenkomst niet verzekerd is voor de gevolgen van ziekte, arbeidsongeschiktheid en werkeloosheid.
De relatie tussen de Stichting en de vrijwilliger is geen arbeidsverhouding in de zin van het Buitengewoon Besluit Arbeidsverhoudingen.

8 Duur en einde van de overeenkomst

Gestreefd wordt dat de vrijwilliger die coördinator is, 3 jaar of langer beschikbaar zal zijn. Gestreefd wordt dat andere vrijwilligers minimaal 12 maanden of langer beschikbaar zijn.
Na de eerste drie maanden zal er een evaluatie gesprek plaats vinden.
De partijen kunnen de overeenkomst in goed onderling overleg beëindigen, dit moet schriftelijk vastgelegd worden.
Van de vrijwilliger wordt verwacht dat hij/zij bij beëindiging van de overeenkomst het lopend rooster afmaakt tenzij anders is overeengekomen.

9 Geheimhouding

De vrijwilliger is verplicht tot geheimhouding ten aanzien van de persoonlijke gegevens van deelnemers van de voedseluitgifte en diens omgeving. De zaken waarvan de vrijwilliger door zijn/haar functie kennis draagt en die hem/haar als geheim zijn toevertrouwd of waarvan hij/zij het vertrouwelijke

karakter moet begrijpen worden niet aan anderen openbaar gemaakt, behalve aan hen wie de vrijwilliger volgens wet of uit hoofd van zijn/haar functie tot mededeling verplicht is.
De geheimhoudingsplicht duurt ook voort na beëindiging van het vrijwilligersverband.

10 Gedragsregels

De vrijwilliger stelt zich respectvol op ten aanzien van deelnemers, donoren en de anderen. De vrijwilliger zal geen geschenken en/of beloningen aannemen van donoren of deelnemers. De vrijwilliger zal geen geld lenen aan deelnemers.
Er zijn geen alcohol of drogerende middelen toegestaan tijdens het uitvoeren van de werkzaamheden.

11 Hygiëne

Tijdens de uren dat de vrijwilliger werkzaamheden voor of namens de voedselbank verricht, is deze gebonden is aan de hygiëne- en gedragsregels zoals deze zijn opgesteld door Voedselbank Veenendaal.
De vrijwilliger zorgt ervoor dat hij/zij bekent raakt met de inhoud en regels zoals gesteld in het Handboek Voedselveiligheid welke ter inzage op de Voedselbank aanwezig is en ter inzage is geplaatst op de website van de Voedselbank www.voedselbankveenendaal.nl.

12 Integriteit en vertrouwenspersoon

De voedselbank hanteert een Integriteitscode die ook op de vrijwilliger van toepassing is en waarvan de vrijwilliger kennis heeft genomen. Deze code is op de website van de voedselbank te vinden en op https://www.voedselbankennederland.nl/wat-we-doen/integriteit-en-vertrouwenspersonen/
Desgewenst kan de vrijwilliger gebruik maken van de diensten van een vertrouwenspersoon. Op de website staat hoe die persoon te bereiken is.

De overeenkomst is in tweevoud opgemaakt te Veenendaal d.d. .....

(Handtekening vrijwilliger) **(Handtekening Stichting)**