

### MISSIE

Gratis verstrekken van verkregen voedsel (of andere 1<sup>e</sup> levensbehoeften) aan de armste mensen in de gemeente Bergeijk.

### VISIE

De Voedselbank helpt de armste door ze tijdelijk te voorzien van voedselpakketten. Wij doen dat uitsluitend met vrijwilligers. Om onze klanten van voldoende eten te kunnen voorzien, werken wij samen met bedrijven, instellingen, overheden en particulieren. Zo zorgen we er samen voor dat armoede wordt bestreden, voedseloverschotten verdwijnen en het milieu minder wordt belast. Om de zelfredzaamheid van onze klanten te vergroten, werken we samen met lokale organisaties die onze klanten helpen om weer op eigen benen te staan.

### SUCCESBEPALENDE FACTOREN

- Mensen die aan criteria voldoen krijgen voor minimaal 3 dagen p/w gratis voedsel verstrekt.
- Duurzame afspraken met leveranciers voor voldoende en ook gezond voedsel.
- Samenwerking met lokale leveranciers en andere organisaties.
- Goede doorverwijzing naar professionele hulp.
- Voldoende geschikte en bekwame vrijwilligers.
- Financiële realisatie in lijn met begroting; voldoende sponsors/donateurs/subsidies.
- Integere organisatie; goed imago; gemakkelijk benaderbaar en transparante.
- Ruimte, koelers, vriezers en koelwagen worden zo onderhouden dat hier veilig mee gewerkt kan worden.

### 1. BESTUUR

- Het bestuur komt 1x in de maand bij elkaar om afstemming te zoeken.
- Het DB komt 1x per maand bij elkaar om lopende zaken te bespreken.
- Het bestuur is actief in de contacten met landelijke en regionale VoedselBanken. D.w.z. het bestuur stuurt afvaardiging naar de jaarlijks terugkomende vergaderingen Landelijk evenals regionaal/cluster.
- Het bestuur draagt zorg dat statuten en huishoudelijk reglement worden nageleefd.
- Het bestuur handelt naar de ANBI zodat deze status behouden blijft.
- Het bestuur is transparant m.b.t. de begroting en jaarrekening.
- Het bestuur zorgt jaarlijks voor een jaarverslag waarin de verantwoording m.b.t. alle processen wordt beschreven.
- De verschillende vrijwilligersgroepen zijn via een verantwoordelijk bestuurslid vertegenwoordigd.
- Bestuursleden geven het voorbeeld met betrekking tot integer en transparant gedrag van alle vrijwilligers.
- Beschrijven van benodigde functies en taken in een **Functieplan** wordt afgerond in 2016.

### 3. MANAGEMENT VAN VRIJWILLIGERS

- **Werven** van geschikte vrijwilligers;
- Voorleggen **Vrijwilligerscontract**.
- **Instrueren en Trainen** van vrijwilligers:
  - o Uit te voeren taken.
  - o Eisen van (persoonlijke) hygiëne.
  - o Integer gedrag.
  - o Respectvolle benadering klanten.
- **Verzekeren** van vrijwilligers.

### 2. BELEID

- **Communicatieplan** wordt gevolgd. Een bestuurslid is hiervoor verantwoordelijk.
- **Relatiebeheer** (Waardering).
- **Samenwerking** met lokale overheid, bedrijven en instellingen.
- **Wervingsplan** vrijwilligers opstellen.
- **Het boek mbt voedselveiligheid** wordt gevolgd.

### 4. MANAGEMENT VAN MIDDELEN

- Verwerven van fondsen, baten, subsidies.
- **Boekhoudsysteem** (inclusief IBAN).
- **Rapportageplan** ANBI (3-mnd)
- Afspraken met **leveranciers**.
- Gehuurd pand en koeling en vriezers worden onderhouden volgens schema.

### 5. MANAGEMENT VAN PROCESSEN

- **Intakeproces** voor klanten.
  - o Landelijke criteria
- **Communiceren** met omgeving via o.a.
  - o Website / Social Media
  - o Lokale bladen
  - o Nieuwsbrief
- **Verwerven van voedsel**
- **Logistiek plan** voor verworven voedsel
  - o Transporteren
  - o Accepteren
  - o Opslaan
  - o Ompakken
  - o Proportioneren
  - o Uitgeven
- **Registreren** en blijvend volgen van:
  - o Ondeugdelijke goederen
  - o Teruggeroepen goederen
  - o Temperatuur
- **Blijvend monitoren** van de voedselketen (logboeken)
- Beheren van de **voorraad**
- Verwerken van **afval**
- **Afhandelen van klachten**, kritieken, ontevredenheid van
  - o klanten;
  - o leveranciers
  - o vrijwilligers
  - o partners.
- **Plan** ter verkrijging en behoud goedkeuring **NVWA**.
- **Inrichtingsplan** beschikbare ruimte.
- **Schoonmaakplan**

### 7. VRIJWILLIGERS

- Voldoende vrijwilligers zijn getraind en opgeleid. **Continuïteit** is daarbij gewaarborgd.
- **Vrijwilligerscontracten** zijn ondertekend.
- Bestuur en vrijwilligers zijn **trots** om voor deze organisatie te mogen werken.
- Vrijwilligers zijn verzekerd.

### 6. KLANTEN & PARTNERS

- 100% wekelijkse levering aan klanten.
- **Voedselbankklanten** tonen hun tevredenheid
- **Samenwerkingspartners** waarderen ons.
- **Verwijzers werken goed samen.**

### 8. MAATSCHAPPIJ

- Aantal **positieve publicaties**
- **Positief beeld** (Imago) bij publiek, overheden, bedrijven en externe partners.
- **Doel en werking** zijn bekend bij publiek, en externe partners.
- **Website** is actueel (informatief en transparant)

### 9. BESTUUR & FINANCIERS

- Wij zijn lid van de Vereniging van Nederlandse Voedselbanken.
- Wij hebben de ANBI-status
- Er is voldaan aan de statutaire bepalingen.
- **Budgetbeheersing**; er is een accountantsverklaring
- **3-maandelijkse publieke rapportage**
  - o Uitgeleverde pakketten
  - o Voedsel hygiëne
  - o Baten en Lasten
- Jaarverslag
- Jaarrekening
- **De NVWA** heeft ons positief beoordeeld.

ORGANISATIE

RESULTAAT