



VOEDSELBANKEN.NL
Alphen aan den Rijn e.o.

Stichting Vrienden van de Voedselbank Alphen aan den Rijn en omstreken

ALGEMEEN BELEIDSPLAN

Secretariaat:

Harsweg 22 B
2461 EZ TER AAR

KvK 82708835
Bankrekening: NL80 Rabo 0371 5180 24

Inhoud

1. Doelstelling Stichting

2. Beleidsvoornemens

3. Financiën

- Beheer en administratie
- Belastingen – ANBI erkenning
- Declaraties en onkosten

4. Bestuur

- Secretariaatswerkzaamheden
- Verslag van de uitgevoerde activiteiten
- Bestuursfuncties en taken

1. Doelstelling Stichting Vrienden van de Voedselbank Alphen aan den Rijn en Omstreken

De Stichting Vrienden van de Voedselbank Alphen aan den Rijn en Omstreken gevestigd in de gemeente Alphen aan den Rijn (hierna te noemen: de Stichting) heeft ten doel:

- het ondersteunen van de Stichting Voedselbank Alphen aan den Rijn en Omstreken (hierna te noemen: VBA), primair door het realiseren, beheren en verstrekken van passende huisvesting
- het verrichten van alles wat nodig is om VBA in haar werk te ondersteunen en waar mogelijk te faciliteren
- het verrichten van al hetgeen daarmee verband houdt of daartoe bevorderlijk kan zijn.

De Stichting heeft niet tot doel het maken van winst.

2. Beleidsvoornemens.

De Stichting is voornemens haar doelstelling te realiseren door:

- ten behoeve van VBA de benodigde nieuwe huisvesting in de vorm van een nieuwbouw pand in Alphen aan den Rijn te realiseren (in nauw overleg met de gemeente Alphen aan den Rijn)
- ten behoeve van, primair de realisatie en nadien het beheer van, dit pand actief financiële middelen te werven, zowel door middel van acties en publiciteit, als door het benaderen van Instellingen en Fondsen die daartoe een (financiële) bijdrage kunnen leveren
- het, indien mogelijk, accepteren van andere, doorlopende of incidentele, giften dan wel erfenissen of legaten.
- de te verwerven middelen en fondsen aan te wenden ten behoeve van de realisatie, resp. het beheer, van dit pand.
- het vervullen van een ambassadeursrol ten behoeve van VBA

Bij het verwezenlijken van haar doelstellingen heeft de Stichting geen winstoogmerk.

De Stichting zal de nieuwe huisvesting na realisatie beheren en doorlopend tegen een zo laag mogelijke vergoeding ter beschikking stellen aan VBA.

De gelden en andere vermogenswaarden van de stichting zullen op een zodanige wijze worden beheerd dat de belangen van VBA op een zo goed en evenwichtig mogelijke wijze worden behartigd.

Het vermogen van de stichting wordt niet-speculatief beheerd.

3. Financiën

Beheer en administratie

De stichting onderhoudt een betaalrekening bij de Rabobank, rek.nr. NL80 Rabo 0371 5180 24.

Het financiële jaarverslag wordt binnen zes maanden na afloop van het boek- en kalenderjaar opgemaakt. Daarbij wordt de jaarrekening door de penningmeester opgesteld en door het bestuur behandeld en vastgesteld. Na goedkeuring wordt het jaarverslag ondertekend, waarmee aan de penningmeester decharge wordt verleend. De jaarrekening wordt na goedkeuring op de website van VBA geplaatst.

De begroting voor een nieuw jaar wordt elk najaar door het bestuur behandeld en vastgesteld.

Bij eventuele ontbinding van de stichting wordt het batig liquidatiesaldo, conform de statuten, ter beschikking gesteld aan een algemeen nut beogende instelling.

Betalingen van facturen, alsook evt. declaraties van bestuurders (na het invullen van een declaratieformulier) worden per bank uitbetaald. De penningmeester maakt voor het bestuur periodiek een overzicht van de financiële stand van zaken.

Belastingen – ANBI status.

De stichting heeft een fiscaal nummer (RSIN 862575060) en is niet BTW-plichtig.

De stichting heeft het voornemen z.s.m. een ANBI-status te verkrijgen, zodat donaties en giften voor de gever fiscaal aftrekbaar zijn.

Declaraties en onkosten

Bestuursleden van de Stichting ontvangen uitsluitend een vergoeding voor gemaakte reiskosten (tegen de daarvoor gangbare tarieven) of voor overige gemaakte kosten.

Deze kosten kunnen worden gedeclareerd door het invullen van een declaratieformulier.

4. Bestuur

Secretariaatswerkzaamheden

Het secretariaat is het centrale adres voor de inkomende en uitgaande post en alle verdere correspondentie. Het postadres van de Stichting is Harsweg 22 B, 2461 EZ Ter Aar.

Voor financiële zaken kan het privé-adres van de penningmeester worden gebruikt.

De secretaris zorgt voor het uitnodigen en notuleren van de bestuursvergaderingen.

De secretaris stelt het jaarverslag samen zoals voorgeschreven in de statuten van de stichting.

Naast de voorzitter zijn de secretaris en de penningmeester het eerste aanspreekpunt bij externe contacten buiten de organisatie.

Verslag van de uitgeoefende activiteiten.

Periodiek zal op de website van VBA www.voedselbankalphen.nl verslag worden uitgebracht over de voortgang van de plannen voor de nieuwe huisvesting en de activiteiten van de Stichting.

Daarnaast zal jaarlijks op die website een jaarverslag van de Stichting worden gepubliceerd.

Medio 2021 zijn de plannen voor de beoogde nieuwe huisvesting dusdanig gevorderd dat, als de financiering geheel rond is, eind 2021 gestart kan worden met de bouw.

Bestuursfuncties en taken

Het bestuur bestaat uit een statutair voorgeschreven aantal leden, welke zijn ingeschreven bij de Kamer van Koophandel.

De bestuursleden zijn:

- Voorzitter: Mevr. L.M. de Blaeij (Marly)
- Secretaris: Th. J. C. Van Kampen (Dirk)
- Penningmeester: B. van Zeijts (Bert)
- Algemeen bestuurslid: M. de Jong (Rene)
- Algemeen bestuurslid: H.E. Schoneveld (Emile)