



het consumeren van goederen. Met name de productie en het afvoeren van goederen zorgen voor CO2 uitstoot. Om het broeikaseffect te minimaliseren. Voor het terugdringen van de CO2 uitstoot zijn kringloopbedrijven en weggeefwinkels essentieel en leveren hieraan een substantiële bijdrage. Hergebruik zorgt ervoor dat minder geproduceerd hoeft te worden en er dus minder afval hoeft te worden verwerkt. De levensduur van de goederen kunnen met de helft verlengd worden.

Daardoor hoeft er van ieder materiaal een derde minder geproduceerd en als afval verwerkt te worden.

## 1.2 Missie

De stichting werd op 8 april 2015 opgericht om hieraan iets te doen.

De vrijwilligers van de stichting werken samen op meerdere vlakken:

- de exploitatie van de Weggeefwinkel;
- deelname aan diverse lokale activiteiten;
- ontwikkelingen volgen op het terrein van samenlevings- en duurzaamheidsontwikkeling ;
- het ondersteunen van mensen met een smalle beurs.
- ruimte bieden voor stage en leerwerkplaats voor mensen die opnieuw een plaats zoeken in de maatschappij.

Het bestuur is van plan in het komende jaar de doelstellingen na te streven.

## 2 DOELSTELLING

De leidraad voor het te voeren beleid door de stichting wordt gevormd door de statutaire doelstelling. Sinds de oprichting in 2015 zijn de statuten van de Stichting De Weggeefwinkel aangepast in verband met het indienen van de ANBI aanvraag.

### 2.1 Naam en zetel

Artikel 1

- De stichting draagt de naam: Stichting De Weggeefwinkel.
- Zij heeft haar zetel in de gemeente Zeist.

### 2.2 Doel

Artikel 2

De Stichting De Weggeefwinkel heeft ten doel:

1. Een ontmoetingscentrum voor iedereen te zijn , waarbij hergebruik van goederen centraal staat, en gestreefd wordt naar meer duurzaamheid, en voorts al hetgeen met een en ander rechtstreeks of zijdelings verband houdt of daartoe bevorderlijk kan zijn, alles in de ruimste zin van het woord
2. De stichting tracht haar doel onder meer te verwezenlijken door te zorgen voor een locatie waar overbodige goederen van de een doorgegeven worden aan de ander die ze weer kan gebruiken, en op deze wijze op een eerlijke manier de ingekomen goederen te (her)verdelen.

## 2.3 Bestuur

### Artikel 3

- Het bestuur van de stichting bestaat uit ten minste drie leden. Het aantal leden wordt – met inachtneming van het in de vorige zin bepaalde – door het bestuur met algemene stemmen vastgesteld.
- De bestuurders worden benoemd en geschorst door het bestuur. In vacatures moet zo spoedig mogelijk worden voorzien. Het bestuur kiest uit zijn midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. De functies van secretaris en penningmeester kunnen door één persoon worden vervuld.
- De bestuurders worden benoemd voor een periode van drie jaar en kunnen worden herkozen.
- In geval van één of meer vacatures in het bestuur behoudt het bestuur zijn bevoegdheden.
- De bestuursleden van de stichting genieten geen beloning voor hun werkzaamheden. Zij hebben wel recht op vergoeding van de door hen in de uitoefening van hun functie gemaakte kosten.

## 3 VISIE EN WERKWIJZE

### 3.1 Doelstelling

De stichting heeft ten doel een ontmoetingscentrum voor iedereen te zijn, waarbij hergebruik van goederen centraal staat.

De stichting geeft aan deze doelstelling vorm door het beheren en exploiteren van de Weggeefwinkel door middel van:

- het organiseren van burendag, zomermarkt, sinterklaasfeest, voorleesmiddag tijdens de kinderboeken week. Het Sinterklaasfeest werd in 2019 door 63 kinderen bezocht. Deze kinderen kregen toegang met een voucher die waren toegevoegd aan het voedselpakket van de Voedselbank.
- Zwangere vrouwen kunnen op vertoon van een recept in de Weggeefwinkel alle benodigdheden krijgen voor het eerste levensjaar van de baby. Gemiddeld maken hier 2 a 3 vrouwen per week gebruik van. Zij komen uit de regio Utrecht en Amersfoort
- We zijn een stageplaats voor scholieren, en een leerwerkplaats voor mensen die opnieuw een plaats in de maatschappij zoeken. Tijdens het schooljaar 2018 – 2019 hebben 37 leerlingen uit het Voortgezet Onderwijs stage gelopen bij de Weggeefwinkel en 2 MBO-1 leerlingen.
- Voor veel vrijwilligers is het een plaats om de Nederlandse taal beter te leren spreken en in aanraking te komen met Nederlandse gewoontes en gebruiken.

### 3.2 Basiswaarden en gedragsregels

In de samenleving is steeds meer aandacht voor goed bestuur. Men stelt hoge eisen aan kwaliteiten als integriteit, dienend leiderschap, openheid en transparantie van vrijwilligers.

Men kijkt kritisch naar het bestuur en vraagt uitleg. Gedragsregels bieden normen aan organisaties en ondersteunen bij de inrichting en het functioneren van goed bestuur.

De gedragsregels gaan over het besturen van een goede doelen organisatie, het houden van toezicht, het afleggen van verantwoording en een goede omgang met alle belangrijke relaties van het goede doel (donateurs, vrijwilligers, de begunstigden, enz.).

De stichting heeft haar gedragsregels in dit beleidsplan opgenomen:

- Gericht op doelstelling/ANBI

De inspanningen van het bestuur van de stichting dienen zo direct mogelijk bij te dragen aan de doelstelling van de stichting. De doelstelling is 'ten algemenen nutte', het bestuur heeft het verzoek tot het verlenen van de ANBI-status in behandeling genomen.

- Maatschappelijke verantwoordelijkheid, het hergebruik van goederen, ontmoetingsplek voor iedereen, stage en leerwerkplaats voor mensen die opnieuw een plek zoeken in de maatschappij. Per jaar stromen 2 -4 vrijwilligers door naar een betaalde baan.

Zoveel mogelijk wordt rekening gehouden met de normen en behoeften van de samenleving zowel in Nederland als in de gemeente Zeist.

- Onafhankelijkheid

Er wordt zonder inmenging van politiek, religie, overheid en bedrijfsleven gekozen voor een eigen onafhankelijke opstelling met betrekking tot het beleid, de uitvoering en het toezicht houden hierop.

- Professionaliteit

De deskundigheid in het functioneren wordt bevorderd.

- Transparantie

De doelstelling, het bestuur en de procedures worden zowel intern als extern zoveel mogelijk inzichtelijk gemaakt.

- Verantwoording afleggen

De financiële en inhoudelijke zaken worden uit eigen beweging aan het bestuur en deels extern inzichtelijk gemaakt.

- Zorgvuldigheid, integriteit en respect

Aanvragen worden met zorg en respect en op een integere en redelijke wijze in behandeling genomen, beoordeeld en al dan niet gehonoreerd.

- Duidelijk beleid

Beleid met betrekking tot de ontvangen giften en gefinancierde doelen wordt helder en begrijpelijk geformuleerd. Tenminste elke vijf jaar vindt evaluatie plaats.

### 3.3 Taken van het bestuur

Besturen is de taak die het bestuur conform de statuten heeft meegekregen. Het bestuur van de stichting bestaat uit 5 leden die allen onbezoldigd hun taak uitoefenen.

De taken van het bestuur omvatten:

- vaststellen van een visie, beleid en strategie, alsmede regelmatige evaluatie daarvan;
- vertegenwoordigen van de stichting;
- voeling houden met maatschappelijk krachtenveld;
- zorg voor een veilig werkklimaat en aansturen van vrijwilligers;
- beheren van het vermogen en beleggingsbeleid bepalen en (laten) uitvoeren;
- bewaking en naleving statuten;
- beheren en corrigeren van de financiële administratie;

- opmaken jaarverslag;
- zorgdragen voor de juridische en fiscale positie;
- waarborgen en evalueren van de kwaliteit van het bestuur;
- voorbereiden van bestuursvergaderingen;
- beslissen op aanvragen.

### 3.4 Aandachtspunten Goed Bestuur

Uit ontwikkelingen in de goede doelensector zijn enkele aandachtspunten voor het Goed Bestuur van de stichting te destilleren, waaronder de volgende twee:

- Controle op de effectiviteit / evaluatie

Het is een taak van het bestuur om erop te letten dat de middelen effectief worden besteed. Dat betekent dat vooraf de beoogde resultaten in kaart worden gebracht en achteraf in beeld wordt gebracht in hoeverre die zijn gerealiseerd.

- Benoeming bestuur

Bestuurders worden voor een periode van 3 jaar benoemd, met de mogelijkheid tot herbenoeming. Het bestuurslidmaatschap eindigt: door overlijden; verlies van het vrije beheer over zijn vermogen; schriftelijk ontslagneming alsmede ontslag op grond van artikel 298 boek 2 van het Burgerlijke Wetboek.

### 3.5 Financiën

Het boekjaar van de stichting is gelijk aan het kalenderjaar. Na afloop van het geëindigde boekjaar wordt binnen zes maanden door de penningmeester de balans en staat van baten en lasten opgemaakt.

Op 8 april 2015 is de Stichting Weggeefwinkel nagenoeg zonder budget gestart.

Voor de exploitatie van de winkel en ook voor deelname aan sommige andere activiteiten kunnen wij echter niet helemaal zonder geld; te denken valt hierbij onder andere aan energiekosten, koffie & thee, kraamhuur, kantoorartikelen, versnaperingen en wc-papier.

Voor dit geld ontvangen wij contante donaties in een pot op de balie en worden in een aparte kleine ruimte worden goederen verkocht voor een lage prijs waarmee wij onze vaste lasten bekostigen. De aangeboden goederen mogen volgens gestelde regels door de bezoekers, tenzij anders vermeld gratis worden meegenomen.

### 3.6 Donaties

De stichting is volledig afhankelijk van de inzet van het bestuur, van vrijwilligers en van giften.

Door het vergroten van de naamsbekendheid van de stichting, nieuwsbrieven naar haar donateurs en een brede kring van bekenden streeft de stichting naar een structurele fondsenwerving. De stichting verkrijgt haar inkomsten uit giften van donateurs.

Naast donaties van vaste donateurs verwacht de stichting in de toekomst meer structurele donaties aan te trekken vanuit lokale ondernemers. In het kader van fiscale aftrekbaarheid van giften speelt de toekomstige ANBI-status een belangrijke rol. Deze bepaalt namelijk in hoeverre de stichting haar doelstelling feitelijk kan nastreven.

Indien de stichting een ANBI-status zou bezitten, dat betekent dan, dat zij vrij van schenkingsrecht donaties kan ontvangen. Indien de stichting een bedrijf of een natuurlijk persoon bereid vindt om een aanzienlijke schenking te doen aan de stichting, is de stichting bereid, voor zover mogelijk zonder (hoge) kosten, fiscaal advies in te winnen om ten behoeve van de betreffende donateur tot een fiscaal gefaciliteerde vormgeving te komen.

### 3.7 Fondsenwerving

Voor een goede fondsenwerving is het nodig dat de stichting een duidelijk eigen gezicht heeft. Zowel in digitale vorm (website, sociale media) als in papieren vorm (folders en brochures).

Op de volgende wijze wil het bestuur uitvoering geven aan haar fondsenwervingsactiviteiten:

- direct marketing; zoveel mogelijk per e-mail waarbij de regels en de richtlijnen Algemene Verordening Gegevensbescherming worden gevolgd;
- 1-op-1 aanspreken van diverse persoonlijke contacten van bestuur en vrijwilligers;
- benaderen van eigen netwerken via social media (facebook);
- aanhaken op diverse nieuwsbrieven van betrokken partijen;
- direct benaderen van toeleveranciers en andere zakelijke partijen;
- onder de aandacht brengen van de stichting bij stichting met overlappende disciplines;

### 3.8 Vermogen

3.8.1 Het eigen vermogen zal per ultimo van ieder boekjaar kenbaar worden gemaakt in de Jaarrekening. De stichting gedraagt zich als een fondsenwervend fonds. Daarbij streeft het bestuur ernaar om de jaarlijks ontvangen giften zoveel mogelijk dat jaar uit te keren aan projecten die volgen uit de doelstelling.

Alle opbrengsten (schenkingen en donaties) worden als opbrengst verantwoord in het boekjaar waarin zij door de stichting worden ontvangen. Als rentebaten worden verantwoord door de aan het verslagjaar toe te rekenen ontvangen c.q. te vorderen renten uit hoofde van uitstaande banksaldi.

#### 3.8.2 Reserves en fondsen

Er wordt een onderscheid gemaakt tussen een reserve en een fonds. Wanneer door een derde aan een deel van de middelen een specifieke bestemming is gegeven, dient dit deel aangemerkt te worden als een fonds.

Wanneer niet een derde, maar het bestuur van een organisatie een bestemming aan de middelen heeft gegeven, is er sprake van een reserve. Uitgangspunt is dat geen reserves worden gevormd zonder vooraf bepaalde bestemming en dat reservering van middelen wenselijk is voor de continuïteit van steun aan de doelstelling.

De weggeefwinkel onderscheidt twee verschillende reserves:

Continuïteitsreserve en Overige reserve

3.8.2.1 De continuïteitsreserve wordt gevormd voor de dekking van risico's en om zeker te stellen dat de organisatie ook in de toekomst aan haar verplichtingen kan voldoen

overige reserves

3.8.2.2 De overige reserves worden aangehouden voor eventuele toekomstige huurpenningen en de inventaris (inrichting) van de weggeefwinkel Zeist. De gemeenteraad heeft hierover in januari 2020 een positief besluit genomen en middelen beschikbaar gesteld. Ook heeft het Rijk geld toegezegd. De voorbereidingen voor de uitvoering van de kansen zijn in volle gang. Bewoners en organisaties kunnen er verder mee aan de slag.

### 3.9 Beleggingsbeleid

Volledigheidshalve volstaan we hier met de vermelding dat de stichting geen enkel deel van het ter beschikking staande geld gaat beleggen. Voor het tijdelijk aanhouden van vermogen worden enkel en alleen een lopende rekening en/of een spaarrekening gebruikt. Indien nodig (rekeningcourant en spaartegoed bij één bank is hoger dan het maximum bedrag van het depositogarantiestelsel) worden rekeningen bij meerdere banken geopend om zodoende geen enkel risico te lopen.

### 3.10 Klachtenprocedure

Wilt u uw ongenoegen over bedoelingen en handelingen van de Stichting De Weggeefwinkel en over de juistheid en rechtmatigheid van activiteiten in het kader van het goede doel door ons als fondsenwervende instellingen kenbaar maken? Dan verwijzen wij u naar onze klachtenprocedure, welke u kunt vinden op onze website.

## 4 HET OMLIGGENDE VELD

Stichting De Weggeefwinkel is een lokale ontmoetingscentrum, waar de bezoekers bewust worden gemaakt van een beter milieu.

Daarnaast kijkt de stichting naar andere gebieden waar deze probleemstelling bovenmatig voorkomt.

### 4.1 Samenwerking

De stichting werkt intensief samen met een aantal instellingen en bedrijven om de professionele standaard te waarborgen:

- Voedselbank
- Gemeente Zeist
- Leger des Heils
- Taal groep Zeist Noord
- Cultureel werk Zeist Noord;
- UWV stageplaatsen
- Wijkagent
- Altrecht
- Vrijwilligerswerk Zeist
- Ezel sociëteit
- Vluchtelingenwerk Zeist
- Stichting samen oplopen
- Verloskundige praktijk en huisartsen



- Kwintes
- Meander Omnium
- Stichting de Boswerf
- Sportief Zeist
- Bewonersoverleg

#### Relevante organisaties

- ING bank Zeist
- Triodosbank
- Samen voor Zeist
- TerraCycle
- Stichting Vila Velha

## 5 ORGANISATIE

Het bestuur heeft de hulp ingeroepen van diverse personen om de doelen van de stichting succesvol te kunnen realiseren. In dit onderdeel beschrijven we hoe de activiteiten georganiseerd worden. Tevens wordt hier toegelicht hoe de begroting van de stichting is samengesteld en welke activiteiten ondernomen worden om fondsen te werven.

Meer informatie is ook te vinden op: <https://www.deweggeefwinkel.nl> en [www.facebook.com/DeWeggeefwinkel Zeist](https://www.facebook.com/DeWeggeefwinkelZeist)

## 5.1 Bestuur

Het bestuur van de stichting is op de volgende manier georganiseerd. De hierna aangegeven rollen worden allen door vrijwilligers uitgevoerd, tenzij anders aangegeven. Het huidige bestuur dat uitvoering gaat geven aan dit plan bestaat uit:

De heer J.M.A. (Jantje) Paasman – voorzitter

Naast zijn rol als voorzitter zijn de voornaamste aandachtsgebieden van de heer Paasman: het identificeren en onderhouden van contacten in o.a. de gemeente Zeist en lokale ondernemers in relatie tot het doel van de stichting.

Mevrouw P.W.C.M. (Melika) de Bekker – secretaris

Als secretaris houdt mevrouw de Bekker zich bezig met het secretariaat en zorgt voor verslaglegging van de projecten

Deze functie is vacant – penningmeester

Het afstemmen van de financiering van activiteiten op het beschikbare budget vormen de belangrijkste activiteiten voor de heer den Bode. Daarnaast zorgt de penningmeester voor een gedegen administratie van in- en uitgaande geldstromen en is verantwoordelijk voor het verzorgen van de vereiste rapportages.

De heer H.M. (Harrie) van Dijk - algemeen bestuurslid.

De heer P.W. (Pieter Wout) Duquesnoy - algemeen bestuurslid.

## 5.2 Comité van Aanbeveling:

Minstens 2 keer per jaar organiseert het bestuur een vergadering met alle vrijwilligers. Hierin worden beslissingen besproken en worden de vrijwilligers betrokken bij het maken van beleid.

## 5.3 Projectleiders en vrijwilligers:

De weggeefwinkel is verdeeld in verschillende afdelingen, voor iedere afdeling heeft een vrijwilliger de verantwoording.