



## Beleidsplan Stichting OIG-IHD

2024

Stichting OIG-IHD

Abelenstraat 1

1971 NL IJmuiden

[info@oig-ihd.nl](mailto:info@oig-ihd.nl) ; [www.oig-ihd.nl](http://www.oig-ihd.nl)

Inschrijvingsnummer KvK 34143913



# 1 Inhoudsopgave

---

1.	Inleiding.....	5
2.	Missie, visie, doelstellingen.....	6
<b>2.1</b>	<b>Missie</b> .....	6
<b>2.2</b>	<b>Visie</b> .....	6
<b>2.3</b>	<b>Doelstellingen</b> .....	6
3.	Beleidsdoelstellingen .....	7
4.	Organisatie .....	9
<b>4.1</b>	<b>Leiding</b> .....	9
<b>4.1.1</b>	<b>Portefeuilleverdeling</b> .....	9
<b>4.1.2</b>	<b>Vergaderfrequentie</b> .....	9
<b>4.2</b>	<b>Vrijwilligers</b> .....	9
<b>4.2.1</b>	<b>Waardering</b> .....	10
<b>4.2.2</b>	<b>Werving</b> .....	10
<b>4.3</b>	<b>Gasten</b> .....	10
<b>4.3.1</b>	<b>Intake</b> .....	11
<b>4.4</b>	<b>Donateurs</b> .....	11
5.	Middelen .....	11
<b>5.1</b>	<b>Wagenpark</b> .....	11
<b>5.2</b>	<b>Huisvesting</b> .....	11
<b>5.2.1</b>	<b>Abeel</b> .....	12
<b>5.2.2</b>	<b>Industriestraat</b> .....	12
<b>5.3</b>	<b>Administratieve organisatie</b> .....	12
6.	Activiteiten .....	12
7.	Financiën .....	13
<b>7.1</b>	<b>Textielinkomsten</b> .....	13
<b>7.2</b>	<b>Inkomsten vervoer</b> .....	13
<b>7.3</b>	<b>Gastbijdrage</b> .....	14
<b>7.4</b>	<b>Bijdragen in activiteiten en evenementen</b> .....	14
8.	Communicatie .....	14
<b>8.1</b>	<b>Intern</b> .....	14
<b>8.1.1</b>	<b>Chauffeursvergadering</b> .....	14
<b>8.1.2</b>	<b>Overleg met activiteitengroepen en evenementengroepen</b> .....	14
<b>8.2</b>	<b>Extern</b> .....	14
<b>8.2.1</b>	<b>Nieuwsblad</b> .....	14

<b>8.2.2</b>	<b>Website</b> .....	14
<b>8.2.3</b>	<b>Publicaties weekbladen</b> .....	14
9	<b>Bijlagen</b> .....	15
<b>9.1</b>	<b>ANBI</b> .....	15
<b>9.2</b>	<b>Huishoudelijk reglement van de Stichting OIG-IHD</b> .....	16
<b>9.3</b>	<b>Reglement voor vrijwilligers binnen OIG-IHD</b> .....	21

# 1. Inleiding

---

Voor u ligt het beleidsplan 2024 van de Stichting OIG-IHD.

De stichting OIG (Ontspanning Invaliden Gehandicapten) werd op 25 september 1965 opgericht en is daarmee bijna 60 jaar actief in de gemeente Velsen en directe omgeving. Ooit is sprake geweest van een bestuurlijke afsplitsing. Dit leidde tot de IHD (Invaliden Hulpverleningsdienst). In 2000 zijn beide stichtingen weer gefuseerd en is de huidige Stichting OIG-IHD ontstaan.

De Stichting bestaat uitsluitend uit vrijwilligers in diverse sectoren en biedt voornamelijk vanuit haar centrale locatie 'De Abeel' in IJmuiden diverse mogelijkheden tot ontspanning via activiteiten en evenementen voor mensen met een fysieke en/of verstandelijke beperking.

Stichting OIG-IHD heeft de status van Algemeen Nut Beogende Instelling (ANBI)<sup>1</sup>. Voor het behoud van deze status dient zij te voldoen aan de voorwaarden. Zie 9.1

Met dit beleidsplan wordt voldaan aan één van de genoemde ANBI-eisen.

Een belangrijker aandachtspunt is en blijft het toekomstscenario voor onze organisatie, de kansen en risico's voor OIG-IHD in een sterk veranderende maatschappelijke omgeving. Hierbij valt te denken aan:

- Toename vergrijzing
- Nieuwe ouderen
- Vergrijzing vrijwilligersbestand
- Afname vrijwilligers
- Overheidsbezuinigingen in de zorgsector

Allereerst staan we stil bij de missie, visie en doelstellingen van onze stichting. Vervolgens schetsen wij een aantal maatschappelijke ontwikkelingen die mede bepalend zijn voor het toekomstperspectief van onze organisatie. Vervolgens duiken wij dieper in de organisatie en staan wij stil bij diverse aspecten die daarbij relevant zijn zoals Middelen, Tarieven, ICT, Financiën en Communicatie.

---

<sup>1</sup> RSIN 809195562

## 2 Missie, visie, doelstellingen

---

### 2.1 Missie

Voor burgers die in een kwetsbare situatie verkeren, ligt uitsluiting op de loer.

De Stichting OIG-IHD wil bevorderen dat inwoners van Velsen met een lichamelijke of verstandelijke beperking volwaardig kunnen deelnemen aan de maatschappij en zo een bijdrage leveren aan een inclusieve samenleving. (Iedereen doet mee)

### 2.2 Visie

Door het aanbieden van ontspanning en mobiliteit in de meest brede zin, zowel voor het individu als voor bewoners van de tehuizen binnen de gemeente ondersteunt OIG-IHD deze burgers, bevordert zij sociale cohesie en actieve deelname aan de maatschappij en probeert zij sociaal isolement tegen te gaan.

OIG-IHD tracht te voldoen aan de mede door overheidsbezuinigingen stijgende vraag naar haar diensten. Voorts ook aan de ANBI-normen door integer, gast-/mensgericht en maatschappelijk verantwoord te handelen.

De kosten voor de activiteiten en evenementen worden voor de gasten zo laag mogelijk gehouden.

### 2.3 Doelstellingen

De Stichting OIG-IHD geeft inhoud aan missie en visie door:

1. Het verwerven van financiële middelen via het ophalen en verkopen van kleding uit de gemeentelijke containers en het ophalen en sorteren van kleding, meubilair en huisraad voor de verkoopruimte aan de Industriestraat te IJmuiden.
2. Ontspanning te bieden aan de bij de Stichting ingeschreven doelgroep, hierna te noemen gasten <sup>2</sup>.
3. Vervoer te verzorgen voor de gasten die in principe niet in staat zijn zelfstandig gebruik te maken van het openbaar vervoer.

<sup>2</sup> OIG-IHD kent als stichting geen leden. Onze deelnemers noemen wij daarom gasten.

### 3 Beleidsdoelstellingen

---

In dit hoofdstuk beschrijven wij op hoofdlijnen wat onze beleidsdoelstellingen zijn voor de komende periode.

In de afgelopen eeuw is het aantal 65-plussers in Nederland meer dan vertienvoudigd: van 0,3 miljoen in 1900 tot 3,4 miljoen in 2020. Daarnaast is sprake van 'dubbele vergrijzing'. Dit houdt in dat binnen de groep 65-plussers het deel 80-plussers toeneemt.

Ook OIG-IHD merkt een gestage groei van ouderen die een beroep doen op onze dienstverlening. Weliswaar is er ook sprake van verloop, met name door overlijden, maar evengoed groeit ons gastenbestand. Begin 2024 telde ons gastenbestand 550 personen.

Daarom willen wij ons beraden op de aard en omvang van onze organisatie, de ontwikkelingen binnen ons vrijwilligersbestand, de rol van het bestuur en de aansturing van de organisatie en administratieve processen.

Via familie en kennissen, mond op mondreclame, verwijzingen door de gemeente, of kennisneming van al onze activiteiten via dienstverleners, bibliotheek, Nieuwsblad, of website weten inwoners met een beperking OIG-IHD goed te vinden.

OIG-IHD kent geen opnamestop, dus iedereen kan in beginsel gast worden.

Voorwaarden om dit toenemend aantal gasten te vervoeren en gelegenheid te geven om deel te nemen aan onze activiteiten en evenementen is dat wij over voldoende vrijwilligers beschikken. Per januari 2023 tellen wij 158 vrijwilligers, waarvan 48 chauffeurs.

Ruim 70% van onze vrijwilligers is 65 jaar of ouder en ruim 20% hebben de leeftijd van 75 jaar gepasseerd. Onder hen een aantal op cruciale functies. Dit maakt de organisatie kwetsbaar. Het is zaak dat wij in deze beleidsperiode actie ondernemen om nieuwe vrijwilligers te rekruteren als toekomstige vervangers die, voordat zij het stokje gaan overnemen, alvast meelopen met de huidige functionaris.

Tevens willen we serieus aandacht schenken aan het werven van nieuwe vrijwilligers, opdat zowel de toename van het aantal gasten, als het natuurlijk verloop binnen ons vrijwilligersbestand kan worden opgevangen.

In termen van doelstellingen:

- 1. Het in kaart brengen van cruciale functies, bezet door vrijwilligers  $\geq$  77 jaar en in overleg met hen potentiële vervanging regelen;**
- 2. Jaarlijks minimaal 12 nieuwe vrijwilligers werven.**

Naast de zorg voor onze gasten hechten wij veel waarde aan de aandacht voor en betrokkenheid bij onze vrijwilligers.

Het gaat er niet alleen om nieuwe vrijwilligers te werven maar ook om de voorwaarden te scheppen dat zij daadwerkelijk deel uit (gaan) maken van onze stichting.

**3. Bij de verdeling van de bestuurlijke portefeuilles wordt het “vrijwilligersbeleid” als specifiek aandachtsgebied benoemd.**

Hoewel een vrijwilligersorganisatie niet één op één gelijkgesteld kan worden met een gewoon bedrijf, worden wij in toenemende mate, zeker in onze relaties met derden zoals, overheden, belastingdienst en opdrachtnemers, wel als zodanig beschouwd.

Bovendien werken wij met een forse begrotingsomvang, waardoor de vrijblijvendheid uit den boze is.

Willen wij klaar zijn voor de toekomst, dan zullen we op een aantal onderdelen aanpassingen moeten invoeren. Dit geldt ook voor de wijze waarop de organisatie wordt bestuurd. Het bestuur is aangesteld om te besturen en moet die rol nadrukkelijk oppakken. Uiteraard rekening houdend met de diverse meningen, maar het is uiteindelijk het bestuur dat bepaalt.

**4. Als onderdeel van de kwaliteitsverbetering van de organisatie zal het bestuur zich nadrukkelijker profileren. Eenmaal genomen besluiten worden door de organisatie coöperatief uitgevoerd.**

De kwaliteitsverbetering betreft ook de aansturing van de uitvoeringsorganisatie. Nu loopt die over een aantal schijven waarbij niet altijd duidelijk is wie het uiteindelijk “voor het zeggen” heeft. Hier moet duidelijkheid in gebracht worden.

Ons vervoer is in de loop der jaren uitgebreid van de IJmond naar Midden- en Zuid Kennemerland. Strikt genomen is dit in strijd met onze statuten. Daarin wordt uitsluitend gesproken van hulpverlening aan invaliden in het IJmondgebied.

Terugdraaien leidt tot aanzienlijk minder groepsvervoer en dus ook inkomsten maar, erger, verminderde dienstverlening aan groepen die, hoewel geen IJmonders, daarop zijn aangewezen. Daarom kiezen we ervoor om de gegroeide situatie feitelijk te bestendigen.



## 4 Organisatie

---

### 4.1 Leiding

De Statuten zijn uitgangspunt van ons beleid. Deze zijn voor allerlei praktische zaken aangevuld met het Huishoudelijk Regelement, dat in overleg met betrokkenen regelmatig wordt bijgesteld. (Huishoudelijk Reglement zie 9.2)

De algehele leiding van de Stichting OIG-IHD berust bij het bestuur.

Per 1 januari 2024 bestaat het bestuur uit zes personen.

Op grond van een globale portefeuillevverdeling zijn de afzonderlijke leden actief betrokken bij de verschillende sectoren van de stichting. Zij maken daarbij gebruik van de bevoegdheden die gekoppeld zijn aan hun verantwoordelijkheden.

#### 4.1.1 Portefeuillevverdeling

Zie hiervoor het huishoudelijke regelement. Zie 9.2

#### 4.1.2 Vergaderfrequentie

Het bestuur vergadert tenminste vier keer per jaar.

Verder komt het bestuur bijeen op initiatief van de voorzitter dan wel op verzoek van twee of meer bestuursleden.

Van elke vergadering wordt door de secretaris een verslag gemaakt.

De conceptnotulen worden de eerstvolgende vergadering besproken en vastgesteld.

## 4.2 Vrijwilligers

### **Zonder vrijwilligers geen OIG-IHD!**

Wij prijzen ons gelukkig met een vaste groep van 160 vrijwilligers en daar zijn we trots op. Zij zetten zich belangeloos in voor onze gasten en daarmee voor het realiseren van onze doelstellingen.

Vrijwilligers vormen het cement van de organisatie.

Wij vinden het van belang om specifiek aandacht te schenken aan hun positie maar ook aan een aantal maatschappelijke aspecten die daarbij relevant zijn.

Vrijwilligerswerk bij de OIG-IHD levert de vrijwilliger een gevoel van maatschappelijk nut op. Je doet iets waar je goed in bent, het versterkt identiteit, geeft het gevoel ergens bij te horen en leidt tot erkenning en waardering. De vrijwilligers dragen bij aan de continuering van de doelstellingen van OIG-IHD.

Binnen OIG-IHD zijn de vrijwilligers in drie groepen in te delen, chauffeurs, winkelmedewerkers activiteiten begeleiders.

Vrijwilligers bij OIG-IHD hebben een grote mate van zelfstandigheid en verantwoordelijkheid. Daarom is het noodzakelijk om duidelijke afspraken en richtlijnen te hanteren waaraan vrijwilligers zich houden. Dit is nader uitgewerkt in de Richtlijnen Vrijwilligerswerk OIG-IHD. Daar waar nodig worden de vrijwilligers gefaciliteerd en ondersteund. Het bestuur heeft regelmatig overleg hebben met de vrijwilligers met steeds

als doel om de organisatie te verbeteren. Mocht er hoe dan ook sprake zijn van conflict dat niet in overleg kan worden opgelost, bestaat de mogelijkheid dit te melden bij het bestuur. Zie hiervoor de klachtenprocedure. (9.3)

### 4.2.1 Waardering

OIG-IHD kent geen vrijwilligersvergoeding, immers vrijwilligers zijn onbetaalbaar. Indien noodzakelijkerwijs kosten worden gemaakt in het belang van de organisatie, worden deze na overlegging van een betalingsbewijs uiteraard betaald.

Wel kennen wij een aantal secundaire voorzieningen, welke zijn opgenomen in de eerder genoemde Richtlijnen Vrijwilligerswerk OIG-IHD.

Nieuwe vrijwilligers moeten zich snel thuis voelen. Daarom is het van belang dat zij in de eerste periode kunnen terugvallen op een vaste contactpersoon tot wie zij zich gedurende het eerste jaar kunnen wenden als er vragen, onduidelijkheden of problemen zijn. Daarmee willen wij voorkomen dat vrijwilligers voortijdig en mogelijk onnodig afhaken.

Tijdens hun vrijwillige inzet voor OIG-IHD zijn onze vrijwilligers verzekerd tegen ongevallen en wettelijke aansprakelijkheid. Ook bij lief en leed kan de vrijwilliger rekenen op gepaste bestuurlijke aandacht.

### 4.2.2 Werving

De OIG-IHD prijst zich gelukkig met een grote groep vrijwilligers. Toch zien wij een aantal ontwikkelingen die maken dat wij ons specifiek moeten en willen richten op de werving van nieuwe vrijwilligers.

Ons streven is om de gemiddelde leeftijd van onze vrijwilligers op peil te houden. De werving van nieuwe vrijwilligers blijft een doorlopend aandachtspunt van het bestuur, maar zeker ook van alle betrokkenen. Dat vergt soms creatieve oplossingen. Belangrijk aandachtspunt is de begeleiding van nieuwe vrijwilligers in de hoop hun betrokkenheid te vergroten.

Maar dat is niet voldoende. Ook andere kanalen zullen moet worden aangeboord. Een vaste rubriek in de lokale media is daarbij een optie.

Ook zullen we flexibeler moeten inspelen op het gegeven dat vrijwilligers zich minder (lang) willen binden. Dat vraagt om een creatieve aanpak.

## 4.3 Gasten

Onze organisatie telt op dit moment ruim 500 gasten. Jaarlijks is sprake van een aanzienlijk verloop. Dat is inherent aan de vaak hoge leeftijd van de mensen die een beroep doen op onze dienstverlening. Dat leidt tegelijkertijd regelmatig tot 'vervuiling' van ons ledenbestand. Verhuizingen en of overlijden worden namelijk niet altijd gemeld.

We proberen ons ledenbestand zo goed mogelijk 'up to date' te houden maar daarbij zijn wij ook afhankelijk van de medewerking van onze gasten en familieleden.

Elk jaar dient zich weer een groot aantal nieuwe gasten aan. Vaak wendt men zich tot ons voor vervoer maar steeds vaker ook voor onze activiteiten, zoals de clubjes, de dagtocht, de

vakantieweek en de feestmiddag, waarvoor een gastbijdrage wordt berekend. We willen bevorderen dat de samenstelling van de verschillende activiteiten varieert en niet steeds dezelfde gasten deelnemen, zodat lange wachtlijsten worden voorkomen.

### 4.3.1 Intake

Bij inschrijving op of na 1 oktober is de gastbijdrage verschuldigd per het volgende kalenderjaar. Daarvoor ontvangt men gedurende het jaar informatie over e/o uitnodigingen voor onze activiteiten en evenementen en, niet te vergeten, eens per kwartaal ons Nieuwsblad.

Financiële bijdragen voor activiteiten en evenementen worden jaarlijks vastgesteld door het bestuur op een niveau dat uit een oogpunt van gezond financieel beleid verantwoord is.

De gastbijdrage van nieuwe gasten wordt geïnd via automatische incasso. De verwerking daarvan vindt plaats door het secretariaat.

Bij niet automatische betaling rekenen wij nieuwe gasten echter wel een opslag.

## 4.4 Donateurs

We dienen een breed algemeen maatschappelijk doel. Anno 2023 heeft OIG-IHD een redelijk vaste kern van zo'n 75 donateurs en dat mogen er altijd meer worden om onze doelstellingen te kunnen waarborgen.

## 5 Middelen

---

Voor het realiseren van onze missie, visie en doelstellingen beschikt OIG-IHD over de volgende bedrijfsmiddelen.

### 5.1 Wagenpark

Ons wagenpark bestaat uit zeven rolstoelbussen waarmee zittend vervoer kan worden verzorgd. Daarnaast beschikken wij over een vrachtauto voor het inzamelen van gebruikt textiel. Deze voldoet aan de hedendaagse ergonomische eisen.

In 2019 is bus 6 aangeschaft als laatste bus aangedreven op fossiele brandstof. Kijkend naar de toekomst zal er onderzoek gedaan moeten worden naar vervanging van de bussen voor milieu vriendelijk aangedreven bussen. Voor de winkel is in 2022 een gebruikte bestelbus aangeschaft.

### 5.2 Huisvesting

Naast onze centrale vestiging aan de Abelenstraat 1 beschikken wij over een winkel/verkoopruimte aan de Industriestraat in IJmuiden.

Het pand Abelenstraat 1 is in 2019 ons eigendom geworden. De ruimte aan de Industriestraat is ook ons eigendom.

### 5.2.1 Abeel

De Abeel is onze centrale vestiging in IJmuiden Hier vinden veel van onze activiteiten plaats. Ook is zij het startpunt voor onze evenementen. Voor het onderhoud van het pand is een meerjarenplan opgesteld.

### 5.2.2 Industriestraat

Onze winkel/verkoopruimte heeft in 2022 een facelift ondergaan waardoor zij, met passen en meten, is toegesneden op haar functie.

Zij voorziet in een grote behoefte van burgers uit Velsen en daarbuiten. De laatste categorie wordt vooral bereikt via het medium Marktplaats.

## 5.3 Administratieve organisatie

Het afgelopen jaar zijn wij doende geweest om een aantal processen te uniformeren en stroomlijnen. Dat betreft bijvoorbeeld de intakeprocedure voor nieuwe gasten maar ook de werving en eerste afspraken met de nieuwe vrijwilligers. Voor alle vrijwilligers wordt een VOG aangevraagd.

Voor onze jaarlijkse evenementen is het van belang om volgens een vast stramien te werken opdat eenieder weet wie wat doet en wanneer. Daarmee zijn zowel onze gasten als onze vrijwilligers gediend. En uiteraard worden de regels m.b.t. de privacy hierbij gehanteerd.

Een efficiënte en effectieve organisatie blijft constant een punt van aandacht.

Het ICT- pakket en de communicatieapparatuur is up to date.

## 6 Activiteiten

---

Wij willen dat ook burgers met een beperking naar vermogen kunnen deelnemen aan onze samenleving.

Daarvoor bieden wij onze gasten ontspanning en vervoer aan.

Ontspanning bieden wij door de volgende activiteiten:

**Zwemmen**

**Handwerken**

**Soos**

**Bouquetgroep**

**Smikkelclub**

Daarnaast organiseren wij jaarlijks o.a. de volgende evenementen:

**Dagtocht**

**Feestmiddag**

**Kerstviering**

Aan de activiteiten van de vier clubjes wordt deelgenomen door een vaste groep gasten. De clubjes werken met een wachtlijst. Om zoveel mogelijk verschillende gasten deel te laten nemen aan één van de activiteiten, stemmen de coördinatoren van de vier clubjes met elkaar af wie zij van de wachtlijst voor deelname aan hun activiteit gaan uitnodigen als er ruimte ontstaat voor deelname door nieuwe gasten.

De activiteiten vinden enkel plaats in onze centrale locatie De Abeel. Ieder jaar zullen de coördinatoren van de clubjes een begroting indienen bij de penningmeester voor hun activiteiten. Uitstapjes die in het verleden door ieder clubje werden georganiseerd zullen in het vervolg voor alle gasten toegankelijk zijn. Voor de organisatie van deze uitstapjes is een aparte werkgroep ingesteld. Deze werkgroep zal zich ook gaan buigen over het aanbieden c.q. organiseren van extra evenementen. Hierbij valt te denken aan bijvoorbeeld een filmmiddag, sport/spel middag, een lezing, etc.

Vervoer bieden wij aan mensen die geen gebruik kunnen maken van het openbaar vervoer.

## 7 Financiën

---

Geld is het gereedschap om ons werk te kunnen doen. Ons wagenpark en onze gebouwen vergen onderhoud en soms moet er zelfs gespaard worden om een vervanging te bekostigen. Jaarlijks is de begroting gebonden aan een cyclus van besluitvorming. Alle deelgroepen leveren daartoe hun huiswerk in bij de penningmeester, die het totaalplaatje moet maken om OIG-IHD gezond te houden.

### 7.1 Textielinkomsten

. De stichting OIG-IHD heeft een overeenkomst met de gemeente Velsen waarin is vastgelegd dat de stichting OIG-IHD voor de periode van 10 jaar de textielcontainers verspreid in de gemeente Velsen mag legen. Deze overeenkomst loopt af per 30 november 2028.

Alhoewel de kiloprijs van het textiel wat aan de opkoper wordt geleverd de afgelopen jaren is gezakt en dit een punt van aandacht is, is de verkoop van gebruikte kleding en textiel onverminderd succesvol.

Dit levert een belangrijke bijdrage aan onze organisatie ter bekostiging van de diverse activiteiten en evenementen

Ook onze winkel aan de Industriestraat levert een significante bijdrage aan de textielinkomsten.

### 7.2 Inkomsten vervoer

De kosten van het vervoer van onze gasten wordt jaarlijks in september geïndexeerd en zal m.i.v. 1 januari daarop volgend ingaan.

Ook de kosten van het vervoer voor de tehuizen wordt jaarlijks hierin meegenomen.

### 7.3 Gastbijdrage

De jaarlijkse bijdrage van onze gasten wordt jaarlijks geïndexeerd.

### 7.4 Bijdragen in activiteiten en evenementen

De gastbijdrage aan de activiteiten en evenementen welke door OIG-IHD georganiseerd worden, zullen per keer na inzicht in de onkosten door het bestuur worden vastgesteld.

## 8 Communicatie

---

### 8.1 Intern

De communicatie naar de vrijwilligers lopen via de email en in geval van noodzaak per telefoon.

#### 8.1.1 Chauffeursvergadering

De chauffeursvergaderingen worden maandelijks gehouden (tenminste 8x per jaar) waarvan een verslag wordt vastgelegd

#### 8.1.2 Overleg met activiteitengroepen en evenementengroepen

Handwerken, soos ,bouquet, smikkelclub, zwemmen en de evenementengroepen hebben minimaal 2x per jaar overleg.

### 8.2 Extern

Communicatie naar de gasten zal via het Nieuwsblad of via een brief verzorgd worden.

#### 8.2.1 Nieuwsblad

Het Nieuwsblad wordt 4 x per jaar verspreid.

#### 8.2.2 Website

De website, FaceBook worden door vrijwilligers onderhouden.

#### 8.2.3 Publicaties weekbladen

Zo nodig zal de Stichting publiceren via de krant en een lokaal weekblad.

## 9 Bijlagen

---

### 9.1 ANBI

Stichting OIG-IHD heeft de status van Algemeen Nut Beogende Instelling (ANBI)<sup>2</sup>. Voor het behoud van deze status dient zij te voldoen aan de voorwaarden.

- De stichting zet zich voor minstens 90% in voor het algemeen belang.
- De stichting heeft met het geheel van haar algemeen nuttige activiteiten [geen winstoogmerk](#).
- De stichting en de mensen die rechtstreeks bij haar betrokken zijn, voldoen aan de [integriteitseisen](#).
- De bestuurders of beleidsbepalers van de stichting mogen niet over het vermogen van de instelling beschikken, alsof het hun eigen vermogen is. Er moet sprake zijn van [gescheiden vermogen](#).
- De stichting mag niet meer vermogen aanhouden dan redelijkerwijs nodig is voor haar werk. Daarom moet het [eigen vermogen beperkt](#) blijven.
- De [beloning voor bestuurders](#) is beperkt tot een onkostenvergoeding of minimale vacatiegelden.
- De stichting heeft een [actueel beleidsplan](#).
- De stichting heeft een [redelijke verhouding tussen kosten en bestedingen](#).
- Geld dat overblijft na [opheffing van de stichting](#) wordt besteed aan een ANBI met een soortgelijk doel.
- De stichting voldoet aan de [administratieve verplichtingen](#).
- De stichting [publiceert bepaalde gegevens](#) op een internetsite.



---

<sup>2</sup> RSIN 809195562

## 9.2 Huishoudelijk reglement van de Stichting OIG-IHD

### Begripsbepaling

In dit reglement wordt verstaan onder:

- stichting: de Stichting OIG-IHD, gevestigd te IJmuiden, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te Amsterdam onder nummer 34143913;
- statuten: de statuten van de stichting, zoals vastgelegd in een akte gepasseerd op 24 oktober 2000 bij notaris Mr. Cornelis Smit te Velsen;
- bestuur: het bestuur van de stichting als bedoeld in artikel 4 van de statuten;
- projecten: activiteiten ter realisering van de doelstellingen van de stichting.

### Artikel 1 Beleid

Het beleid van de stichting is vastgelegd in een beleidsplan:

1. Dit beleidsplan wordt eens per vier jaar geactualiseerd en herzien.
2. Elke nieuwe versie van een beleidsplan is van kracht op het moment dat deze in de bestuursvergadering is goedgekeurd.
3. Het beleidsplan wordt ieder jaar vertaald in een jaarplan en een jaarbegroting.

Het beleid ten aanzien van de voor de stichting werkzame vrijwilligers is afzonderlijk vastgelegd in het document “vrijwilligersbeleid”.

### Artikel 2 Taken en bevoegdheden van bestuur en bestuursleden

1. Het bestuur:
  - a. bestuurt en vertegenwoordigt de stichting;
  - b. neemt bestuursbesluiten;
  - c. kan voor bepaalde tijd werkgroepen/projectgroepen in het leven roepen.  
Deze groepen worden ontbonden na financiële afrekening met de penningmeester en na decharge verlening door het bestuur;
  - d. handelt binnen de gestelde kaders zoals vastgelegd in het beleidsplan, de jaarbegroting en de projectbudgetten.
2. De voorzitter:



- a. heeft de algemene leiding van de stichting;
- b. verzorgt de externe vertegenwoordiging van de stichting;
- c. overlegt met officiële instanties;
- d. geeft leiding aan het bestuur;
- e. is het eerste aanspreekpunt voor bestuursleden;
- f. stelt in overleg met de secretaris de agenda voor elke vergadering op;
- g. leidt de bestuursvergaderingen;
- h. ziet er op toe dat beslissingen worden genomen in overeenstemming met de wet, de statuten en dit huishoudelijk reglement;
- i. coördineert en stuurt activiteiten;
- j. ziet er op toe dat bestuursleden hun taken naar behoren vervullen en spreekt hen hierop aan indien dit niet het geval lijkt.

### 3. De penningmeester:

- a. voert de financiële administratie;
- b. waarborgt de continuïteit van de financiële administratie, met name in geval van opvolging;
- c. stelt financiële overzichten op;
- d. maakt het financiële gedeelte van het jaarverslag;
- e. beheert de kas, de bankrekeningen en de eventuele spaarrekeningen, beleggingen en investeringen;
- f. begroot inkomsten en uitgaven;
- g. beslist zelfstandig over uitgaven tot maximaal een bedrag van 1.000 euro;
- h. beoordeelt of gedane uitgaven en declaraties vallen binnen de jaarbegroting en/of de in bestuursvergaderingen gemaakte afspraken;
- i. neemt het initiatief om voor bepaalde tijd ingestelde werkgroepen/projectgroepen decharge te verlenen. Feitelijke decharge vindt plaats via een besluit van het bestuur.

### 4. De secretaris:

- a. maakt van elke vergadering een verslag waarin minimaal wordt vermeld:
  - de datum en plaats van de vergadering;
  - de aanwezige en afwezige bestuursleden;
  - de verleende volmachten;
  - de genomen besluiten.
- b. stelt het beleidsplan, het jaarplan en het niet-financiële gedeelte van het jaarverslag op;
- c. ontvangt alle binnenkomende post, rechtstreeks of via andere bestuursleden;

- d. neemt kennis van en behandelt de post, schakelt waar nodig andere bestuursleden in om de post te behandelen en verzorgt de daaruit voortvloeiende correspondentie;
- e. archiveert alle relevante documenten en zorgt ervoor dat de informatie voor het bestuur beschikbaar is.

### **Artikel 3 Procedure benoeming bestuur**

1. Ontstaat een vacature dan kunnen nieuwe kandidaten uitsluitend op voordracht door één of meerdere zittende bestuursleden worden voorgedragen.
2. Uitsluitend natuurlijke personen kunnen zitting nemen in het bestuur.
3. Nieuwe bestuursleden worden benoemd door het bestuur; bij acclamatie door de voorzitter of na schriftelijke verkiezing; op een reguliere bestuursvergadering maar bij voorkeur tijdens de jaarvergadering. Kandidaat bestuursleden moeten in persoon ter vergadering aanwezig zijn, dan wel een schriftelijke bereidverklaring aan de voorzitter hebben gestuurd.

### **Artikel 4 Besluiten van het bestuur**

Het bestuur:

1. neemt met minimaal twee bestuursleden besluiten die geen uitstel kunnen velen, en stelt de overige bestuursleden bij eerste gelegenheid op de hoogte van dergelijke besluiten, bestuursleden zijn hoofdelijk aansprakelijk tot het moment dat deze ad hoc besluiten op een bestuursvergadering bekrachtigd zijn;
2. neemt alle overige besluiten na agendering tijdens een bestuursvergadering;
3. neemt besluiten over geagendeerde voorstellen met enkelvoudige meerderheid van stemmen, behoudens in de statuten en dit huishoudelijk reglement beschreven uitzonderingssituaties. Is een voorstel geagendeerd en verzoekt geen der aanwezige bestuursleden tot stemming, dan wordt gerekend dat het voorstel is aangenomen;
4. neemt besluiten met enkelvoudige meerderheid van stemmen over niet-geagendeerde voorstellen indien alle bestuursleden aanwezig zijn dan wel een volmacht hebben verstrekt.
5. Staken de stemmen dan is het voorstel verworpen. Staken de stemmen bij verkiezing van personen dan beslist het lot.

## **Artikel 5 Vergaderingen van het bestuur**

1. Het bestuur kan slechts geldige besluiten nemen, indien tenminste twee/derde van het aantal zittende leden aanwezig is dan wel zich heeft laten vertegenwoordigen bij volmacht.
2. Het bestuur vergadert ten minste vier maal per jaar. Verder vergadert het bestuur indien de voorzitter hiertoe het initiatief neemt, of indien twee of meer bestuursleden hierom verzoeken.
3. Vergaderingen worden gehouden op het moment waarop deze zijn gepland, of, indien de situatie dat verhindert, binnen vier weken daarna.  
Vergaderingen waartoe een verzoek is ingediend, worden binnen vier weken na het indienen van het verzoek gehouden.
4. Indien een vergadering niet conform bovenvermelde eisen bijeen wordt geroepen, is ieder bestuurslid gerechtigd met in achtneming van het in dit reglement gestelde, een vergadering bijeen te roepen. Een vergadering als in de vorige zin bedoeld voorziet zelf in haar leiding en wijst zelf een persoon aan die belast is met het houden van de notulen.
5. Een bestuursvergadering duurt maximaal drie uur.
6. Aan het einde van elke bestuursvergadering wordt de datum van de volgende reguliere vergadering vastgesteld.

## **Artikel 6 De agenda en notulen**

1. Bestuursleden kunnen voor de vergadering agendapunten bij de voorzitter en/of secretaris inbrengen; zij stellen in goed overleg de conceptagenda op.
2. De secretaris mailt de conceptagenda uiterlijk zeven dagen vóór aanvang van de vergadering door.
3. Aan het begin van elke vergadering wordt de agenda definitief vastgesteld.  
Bestuursleden hebben hierbij de mogelijkheid punten aan de agenda toe te voegen, kunnen voorstellen punten te schrappen of door te schuiven naar een volgende vergadering en kunnen voorstellen de volgorde van agendapunten te wijzigen.
4. Opgestelde conceptnotulen worden op de eerstvolgende vergadering besproken en vastgesteld.

## **Artikel 7 Inbreng tijdens de vergadering**

1. Van bestuursleden wordt een actieve inbreng verwacht.
2. Ideeën van bestuursleden zijn welkom en worden besproken tijdens de vergadering of doorgeschoven naar een volgende vergadering.

3. Het bestuur kan de voorzitter vragen andere personen dan bestuursleden toe te laten tot de vergadering. Deze personen hebben geen stemrecht. De voorzitter neemt een beslissing over de toelating.

### **Artikel 8 Communicatie**

Het bestuur onderkent het belang van goede communicatie met:

- Vrijwilligers;
- Gasten;
- Donateurs;
- Media;
- Overheden.

Alle communicatie wordt vooraf, en in gevallen waarin dit niet mogelijk is, bij eerste gelegenheid daarna, afgestemd met de voorzitter en op diens aangeven ook met de secretaris en overige bestuursleden.

### **Artikel 9 Donaties, subsidies en declaraties**

1. Grote en/of meerjarige donaties worden, indien de donateur daaraan hecht, besteed aan een door de donateur beoogd doel;
2. Kleine, eenmalige of periodieke donaties worden standaard gestort op de bankrekening van de stichting;
3. Bestuursleden zijn gerechtigd privé gedane of voorgeschoten uitgaven te declareren;
4. Bestuursleden ontvangen geen vacatiegeld.

### **Artikel 10 Royement**

Een bestuurslid kan geroyeerd worden, als hij/zij door onbehoorlijk bestuur schade voor de stichting heeft veroorzaakt dan wel zou hebben veroorzaakt en de bestuurder daarover een ernstig verwijt kan worden gemaakt.

### **Artikel 11 Slotbepaling**

In gevallen waarin de wet, de statuten en dit huishoudelijk reglement niet voorzien, beslist de voorzitter.

Aldus vastgesteld in de bestuursvergadering d.d.

De voorzitter,

De secretaris

## 9.3 Reglement voor vrijwilligers binnen OIG-IHD

### Visie op vrijwilligers

Vrijwilligers zijn van groot belang voor Stichting OIG-IHD (hierna aangeduid met OIG-IHD). Zonder vrijwilligers zijn er geen vervoersmogelijkheden meer voor de gasten van de OIG-IHD en kunnen er geen activiteiten en/of evenementen meer worden georganiseerd. Het werk van de OIG-IHD wordt enkel uitgevoerd door vrijwilligers. Bij OIG-IHD zijn meer dan 150 vrijwilligers actief en zij doen het vrijwilligerswerk vooral op eigen initiatief. De verwachting is dat in de komende jaren de vraag naar nieuwe vrijwilligers toeneemt. Het bestuur van OIG-IHD heeft dan ook de zorg hoe zij het vrijwilligerswerk aantrekkelijk kunnen maken en vrijwilligers kunnen werven en behouden.

In dit reglement verwoordt de OIG-IHD de organisatie, werkwijze en de waarde van vrijwilligers binnen haar organisatie.

#### 1. Algemeen

1.1 De vrijwilliger werkt samen met de andere vrijwilligers volgens de doelstellingen van de OIG-IHD.

1.2 De vrijwilliger waarborgt en respecteert de privacy van de gasten van OIG-IHD en haar vrijwilligers. Hij of zij heeft de plicht tot geheimhouding tegenover derden met betrekking tot privacygevoelige informatie van de gasten en andere vrijwilligers. De OIG-IHD waarborgt en respecteert de privacy van de vrijwilliger.

1.3. Door ondertekening van de vrijwilligersovereenkomst geeft de vrijwilliger toestemming aan de OIG-IHD om zijn/haar emailadres, adres en telefoonnummer te gebruiken om de vrijwilliger informatie te kunnen geven die nodig is om het vrijwilligerswerk te kunnen verrichten (bv voor de verzending van infobulletin, uitnodigen voor bijeenkomsten en/of het benaderen voor ondersteuning bij activiteiten en/of evenementen).

#### 2. Beschikbaarheid van vrijwilligers

2.1. Vrijwilligerswerk is niet altijd vrijblijvend. Het bestuur van OIG-IHD kan de vrijwilliger benaderen voor hulp bij haar activiteiten en/of evenementen. Wanneer een vrijwilliger gehoor heeft gegeven aan een oproep, dan wordt hij /zij verwacht ook te melden op de afgesproken dag en tijdstip.

2.2. Met de vrijwilligers wordt geen arbeidsovereenkomst afgesloten in de zin van het Burgerlijk Wetboek, daarnaast is er geen sprake van een dienstbetrekking in de zin van de Ziektewet.

2.3. De vrijwilliger is niet verzekerd voor de gevolgen van ziekte, arbeidsongeschiktheid en werkloosheid.

2.4. OIG-IHD heeft voor haar vrijwilligers een ongevallen- en aansprakelijkheidsverzekering afgesloten.

2.5. De vrijwilliger kan op ieder moment stoppen met zijn/haar werk voor OIG-IHD. Wel dient dit te worden doorgegeven aan het secretariaat.

### **3. Organisatie vrijwilligerswerk**

3.1. De inzet van vrijwilligers moet passen bij de realisatie van de doelstellingen die door OIG-IHD worden nagestreefd. De vrijwilliger kan op verschillende manieren een bijdrage leveren aan de OIG-IHD organisatie. Hierbij valt bijvoorbeeld te denken aan:

- bestuurstaken
- werkzaamheden als chauffeur
- het verlenen van administratieve ondersteuning
- bemensing van de centrale post
- bemensing van de kringloopwinkel
- ondersteuning bij activiteiten de clubjes
- ondersteuning bij evenementen

3.2. Het werven en selecteren van vrijwilligers is een verantwoordelijkheid van het bestuur. Ook kunnen stagiairs of mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt op tijdelijke basis vrijwilligerswerk verrichten binnen OIG-IHD.

3.3. Afhankelijk van de interesse en de voorkeur van de potentiële vrijwilliger wordt een intake gesprek gehouden met 1 of 2 bestuursleden of door een bestuurslid samen met een coördinator.

Naast welke voorkeuren, (on)mogelijkheden en kwaliteiten de kandidaat-vrijwilliger heeft, moet uit het intake gesprek blijken dat de kandidaat-vrijwilliger:

- zich conformeert aan de doelstellingen van OIG-IHD
- bereid is om de (noodzakelijke) opleidingen/instructies te volgen
- in staat is om samen te werken met andere vrijwilligers
- niet in aanraking is geweest met Justitie waardoor hij/zij een VOG verklaring kan verkrijgen

Op basis van de uitkomsten van het intake gesprek wordt de (potentiële)vrijwilliger geplaatst binnen de OIG-IHD.

3.4. Voor aspirant chauffeurs vindt aansluitend op het kennismakingsgesprek een rij-test plaats. Daarin wordt bepaald of sprake is van voldoende rijvaardigheid om verantwoord te kunnen starten met het opleidingstraject. Na een positieve test, vindt doorgeleiding plaats naar de opleidingscoördinator die vervolgens één van de opleiders-chauffeurs inschakelt voor de daadwerkelijke scholing. Zodra deze succesvol is afgerond, wordt de samenwerking bekrachtigd in een overeenkomst tussen de chauffeur en het bestuur (Bijlage 3).

3.5. Een nieuwe vrijwilliger wordt gevraagd een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) te overleggen. Dit is een verklaring waaruit blijkt of sprake is van strafbare gedragingen of veroordelingen die bezwaarlijk zijn voor het uitvoeren van bepaalde werkzaamheden. De kosten komen voor rekening van OIG-IHD.

#### **4. Uitvoering vrijwilligerswerk**

4.1. Vrijwilligers werken samen met de andere vrijwilligers. In beginsel is er geen sprake van een gezagsverhouding tussen de vrijwilligers onderling. In die samenwerking benutten de vrijwilligers elkaars sterke kanten en vullen elkaar aan. Het is voor iedere vrijwilliger van belang dat het duidelijk is wie welke werkzaamheden verricht.

4.2. Binnen de verschillende activiteitenclubjes is een persoon aangewezen als coördinator en dienst als aanspreekpunt voor het bestuur.

4.3. De rechtspositie van de vrijwilliger is niet wettelijk vastgelegd. De afspraken die OIG-IHD met de vrijwilligers maakt, worden zover nodig vastgelegd in de vrijwilligersovereenkomst.

4.4. De vrijwilliger dient bij het verrichten van de overeengekomen werkzaamheden de vereiste zorgvuldigheid en de aanwijzingen van het bestuur of coördinator in acht te nemen en in het algemeen te handelen zoals een goed vrijwilliger hoort te handelen. Daarnaast volgt de vrijwilliger algemene gedragsregels, voorschriften en aanwijzingen op in het belang van orde, veiligheid en gezondheid.

4.5. Alle giften in vorm van geld en/of goederen die door een vrijwilliger in ontvangst worden genomen, worden daardoor eigendom van OIG-IHD en kunnen niet door een vrijwilliger om niet worden meegenomen. Dit geldt voor alle verkoop opbrengsten.

4.6. In geval van verhindering wegens ziekte, vakantie of anderszins, stelt de vrijwilliger de coördinator hiervan tijdig op de hoogte.

4.7. De vrijwilliger behandelt de apparatuur, vervoermiddelen, gereedschappen en alle overige eigendommen van OIG-IHD die aan zijn zorgen zijn toevertrouwd, met de vereiste zorgvuldigheid.

Eventuele sleutels die in het bezit zijn van een vrijwilliger dienen bij beëindiging van het vrijwilligerswerk worden teruggegeven

4.8. De vrijwilliger ontvangt geen loon voor de door hem verrichte werkzaamheden. De vrijwilliger ontvangt uitsluitend een vergoeding voor kosten die gemaakt zijn na

voorafgaande toestemming.

De vergoeding is gelijk aan de werkelijk gemaakte kosten. Vergoeding vindt alleen plaats na overlegging van een betalingsbewijs.

4.9. Als blijk van waardering voor de verleende diensten, wordt jaarlijks een kerstattentie overhandigd en wordt jaarlijks twee maal een bijeenkomst voor alle vrijwilligers georganiseerd.

Wanneer een vrijwilliger stopt met zijn vrijwilligerswerk wordt als dank voor bewezen diensten een bos bloemen, een fles wijn of een bierpakket overhandigd.

4.10. Als gevolg van hun inzet voor OIG-IHD hebben de volgende privileges:

- Vrijwilligers die hulp verlenen bij een activiteit/evenement worden vrijgehouden.
- Gebruik van een bus voor privé doeleinden tegen betaling van de brandstofkosten.

Vooraf dient toestemming te worden gevraagd onder opgaaf van de reden en bekwaamheid. Het gebruik van een bus geschiedt op eigen risico. Schade die aan de bus ontstaat wordt verhaald op de vrijwilliger.

4.11. Wanneer nog ruimte is voor deelname aan een activiteit/evenement kan een vrijwilliger daaraan deelnemen als gast. De vrijwilliger betaalt in dat geval dezelfde bijdrage als een gast.

4.12. Voor bijzondere gebeurtenissen in de privé situatie van de vrijwilliger is er een "lief en leed pot". Deze "lief en leed pot" is bedoeld voor de volgende gebeurtenissen die bij het bestuur (tijdig) kenbaar zijn gemaakt:

- Een bos bloemen en kaart bij een huwelijksjubileum.
- Een bos bloemen en kaart bij ziekte langer dan 3 weken.
- Een bloemstuk en kaart bij overlijden van een vrijwilliger.
- Een kaart bij overlijden van een partner van de vrijwilliger.

4.13. In de bestuursvergadering van 6 februari 2017 is door het bestuur het volgende vastgesteld:

- Chauffeurs worden geacht defensief te rijden en geen onverantwoorde acties te ondernemen tijdens het uitoefenen van hun functie;
- Desondanks kan het voorkomen dat de verkeerssituatie met zich brengt dat over kortere afstand iets te hard wordt gereden;
- Verkeersboetes vanwege een snelheidsovertreding van minder dan 10 kilometer per uur komen tot een maximum van € 150 (maximaal 2 keer per jaar snelheidsovertreding) voor rekening van OIG-IHD;
- Deze overtredingen worden niet geacht het gevolg te zijn van opzet of bewust roekeloos gedrag van de chauffeur.  
Meegewogen daarbij wordt dat sprake is van vrijwillige inzet van de medewerker. Wel zal altijd overleg plaats hebben met de betreffende vrijwilliger.
- Bij verkeersboetes vanwege een snelheidsovertreding van meer dan 10 kilometer is in beginsel wél sprake van een zekere mate van opzet of roekeloosheid;



- Behoudens bijzondere omstandigheden, komt de boete daarmee voor rekening van de chauffeur;
- Hetzelfde geldt voor boetes die het gevolg zijn van het negeren van een parkeer- of inrijverbod of het rijden door rood licht;
- In alle gevallen waarin deze regeling niet voorziet of sprake is van een klaarblijkelijke hardheid, beslist het bestuur.

#### 4.14. Klachten procedure

Het kan gebeuren dat je over iets of iemand niet tevreden bent en een klacht hebt.

Als er ergens ontevredenheid over is, dan wil OIG-IHD dat graag weten en proberen we daar iets aan te doen. Hieronder staat bij wie je met je klacht terecht kunt.

Vanzelfsprekend worden alle klachten vertrouwelijk behandeld en gaan we zoeken naar een oplossing.

1. Als je een klacht hebt, is het verstandig eerst met de persoon of groep te praten die erbij betrokken is. Misschien is er sprake van een misverstand of kun je samen tot een oplossing komen.
2. Als het niet lukt om het probleem samen op te lossen, bespreek dan de klacht met de coördinator van de activiteit.
3. Als je met de leiding van de activiteit niet tot een oplossing komt, bespreek dan de klacht met de voorzitter of een ander lid van het bestuur.
4. Als na overleg met een lid van het bestuur de klacht nog niet naar tevredenheid is opgelost, kun je de klacht inbrengen in de bestuursvergadering. Er wordt dan een klachtencommissie samengesteld. Het advies van de klachtencommissie gaat naar het bestuur en het bestuur neemt een besluit.

Aldus vastgesteld in de bestuursvergadering van 6 november 2023

De secretaris, Aad Meiland