



Handreiking Huisvesting ten behoeve van de voedselbanken in Nederland

Introductie:

Deze handreiking is bedoeld voor besturen van voedselbanken (VB) die betrokken zijn bij verhuizing of uitbreiding van hun locatie (voedselbanken of hun uitgiftepunten).

Wanneer een VB wordt opgericht, verhuisplannen heeft of de organisatie wil wijzigen (bijvoorbeeld omschakelen van pakketuitgifte naar keuzemodel) spelen veel facetten een rol.

Deze handreiking moet niet gezien worden als een programma van eisen, maar wil een handreiking geven van de aandachtspunten die bij huisvesting een rol spelen. Met behulp van deze handreiking kan een lokaal bestuur een weloverwogen besluit nemen.

Een voedselbank zal altijd aan een aantal minimale basisvoorwaarden moeten voldoen.

De inrichting kan sterk afhankelijk zijn van de omvang en de organisatie- van zowel intake, voedselverwerving en -opslag als van de uitgifte.

LEESWIJZER:

- Voor een Regionaal Distributie Centrum (RDC) ligt de focus naast een goede huisvesting primair op een efficiënte logistiek. Dit vereist specifieke kennis waar in deze handreiking niet op wordt ingegaan.
- Daarnaast is het van belang een onderscheid te maken tussen een locatie waar voedsel wordt opgeslagen en in- of uitgepakt (hierna te noemen “Voedselbank”), en een locatie waar alleen tijdelijk (bijvoorbeeld éénmaal per week) producten worden uitgegeven (hier te noemen “Uitdeelpunt”).
- De handreiking bestaat uit 2 delen
 - Deel A.
Bestuurlijke handreiking. In dit onderdeel worden voor bestuurders van (lokale) voedselbanken een aantal minimaal noodzakelijke randvoorwaarden gegeven. De vermelde onderwerpen zijn gebundeld naar interne en externe factoren.
 - Deel B
In deel B worden technische aandachtspunten weergegeven. Afhankelijk van de bestuurlijke afwegingen en keuzes kunnen op basis hiervan de lokale plannen verder worden uitgewerkt en voorbereid.
- Bijlagen
 - Overzicht opgenomen van kengetallen
 - Overzicht van geraadpleegde bronnen/literatuur
 - Overzicht van de deelnemers en bestuursleden bij de expertgroep Huisvesting.



Deel A.

A. Algemene checklist voor bestuurlijke planontwikkeling.

Voorafgaand aan de daadwerkelijke realisatie van een huisvestingsvraag zullen voor een goede voortgang een aantal randvoorwaarden moeten worden getoetst en geformuleerd.

1. INTERNE FACTOREN

- A. Grootte van de voedselbank
 - Aantal cliënten/monden
 - Welke groei of krimp wordt verwacht?
 - Aantal vrijwilligers (leeftijdsopbouw maar ook beschikbare kennis en kunde)
- B. Uitgifte aan cliënten
 - Met welk uitgifteconcept wil je werken?
 - Worden er wijzigingen verwacht in de toekomst?
 - Uitgifte op één of meerdere dagen, bloktijden?
- C. Welke faciliteiten wil je bieden aan je klanten?
Denk aan koffiehoeke, ontmoetingsruimte, etc.
- D. Welke kantoorruimten zijn nodig of wenselijk?
Ontvangst, administratie, pauzeruimte, kleedkamers, spreekkamers, etc.
- E. Financiële ruimte (éénmalige investeringen en exploitatielasten) op korte en lange termijn.

2. EXTERNE FACTOREN

- A. Samenwerking met andere organisaties:
 - Inpandig of extern, bijv. Kledingbank of kringloopwinkel;
 - Extra kantoorruimte voor bijv. gemeente, schuldhulpverlening, etc.
- B. Beschikbaarheid gebouwen:
 - Op bedrijventerrein of in nabijheid van klanten concentraties;
 - Leegstaande panden;
 - Gebouwen van verenigingen en instellingen.
- C. Locatie:
 - Bereikbaarheid voor klanten vrijwilligers;
 - Bereikbaarheid met openbaar vervoer;
 - Parkeermogelijkheden voor fietsen en auto's van cliënten en vrijwilligers;
 - Parkeren eigen materieel voedselbank;
 - Te verwachten bezwaren vanuit omgeving;
 - (On)Mogelijkheden in het kader van het Bestemmingsplan.
- D. Contracten en verzekeringen:
 - Huur of koop;
 - Huurtermijn in contract en verlengingsmogelijkheden;
 - Demarcatielijst (= afsprakenlijst over beheer en onderhoud tussen verhuurder en huurder); (Zie bijlage A.4)
 - Verzekeringen (opstal, brand, inrichting, voorraad);
 - Contracten (technische voorzieningen maar ook schoonmaak en ongediertebestrijding);
 - Wet- en regelgeving:
 - 1. Bouw- en milieuvorschriften;
 - 2. Arbeidsomstandigheden;
 - 3. Omgevingswet, bouwbesluit maar ook ruimtelijke ordening (bestemmingsplan, omgevingsvisie).



Deel B

B-1. Omvang van de organisatie en de ruimtelijke inrichting.

1. Omvang van de organisatie

Alles bepalend is de hoeveelheid ophaal- en uitgiftemomenten.

Er zal opslagruimte moeten zijn voor houdbare producten.

Als er eenmaal per week wordt opgehaald dan betekent dat er opslagcapaciteit moet zijn voor beperkt houdbare artikelen. Bij dagelijks uitdelen is dit veel minder. Immers wat er binnenkomt gaat er, na het sorteren, binnen enkele uren weer uit

De omvang van het totale klantenbestand is niet allesbepalend, wel de omvang van het klantenbestand **per uitdeelperiode**. Dagelijks uitdelen over 5 dagen zal voor heel veel voedselbanken betekenen dat er in de ochtenduren enkele vrijwilligers nodig zijn voor het ophalen en in de middaguren enkele vrijwilligers voor de uitgifte van de voedselpakketten. Afhankelijk van de wijze van uitgifte, de omvang van het pakket en andere activiteiten varieert de “omlooptijd” per cliënt 15-35 minuten. Dat levert, afhankelijk van de organisatieomvang een behandeling op van tussen de 20-40 cliënten/uur.

2. Uitgifteconcept.

Het is gebleken dat voor klanten keuzevrijheid erg belangrijk is. Zelfrespect, zelf kijken wat je nodig hebt en wat je lekker vindt. Wat hulp bij de keuze (verstandig eten, iets anders eten, recepten) kan eenvoudig worden gecombineerd met enige vorm van toezicht. Het is voor de klanten niet belangrijk of die keuzevrijheid in de vorm van een sjeke zelfbedienings-supermarkt is, in de vorm van een aantal magazijnstellingen waar ja langs loopt (Aldi) of een soort marktopstelling met kramen waar iemand bij de groente staat, iemand bij de zuivel etc. Deze verschillende inrichtingsvormen zorgen wel voor verschillen in aantal benodigde vrijwilligers en inrichtingskosten (zowel afwerking als aanschaf (arbeids)middelen. Globaal kan gesteld worden dat de Aldi opstelling (magazijnstellingen met open dozen waar je langs loopt en wat pakt) het meest efficiënt is. Dit geeft de minste inrichtingskosten en vraagt het minste personeel. Niet alleen klanten waarderen het keuzeconcept, maar ook de vrijwilligers die de transitie van pakket naar keuze hebben gemaakt zijn vrijwel altijd erg enthousiast over uitgifte in een keuzeconcept.

Samenvattend. Voor kleine tot middelgrote banken (tientallen tot honderden klanten) is de meest efficiënte manier:

- Enkele keren per week uitdelen; dagelijks is het beste
- 's ochtends ophalen, 's middags uitdelen
- Een centrale winkel; iets verzinnen voor wie ver weg woont en echt niet kan ophalen (busje of bezorgen)
- Een beperkte opslag voor beperkt houdbaar en idem voor houdbaar.



B-2. Aandachtspunten bij diverse uitgifteconcepten.				
01	Onderwerp	Voedselbank (opslag en uitgifte)	Uitgiftepunt geen opslag	Bijzondere aandachtspunten
1.1	Er is tegenwoordig een landelijk Bouwbesluit dat de lokale bouwverordeningen heeft vervangen. In 2023 gaat het Bouwbesluit op in de omgevingswet met de omgevingsvergunning	X	X	Indien uitsluitend uitgiftepunt maak werkafspraken (bijv. BHV, reiniging) met gebouwbeheerder
1.2	Geef bij de indeling en inrichting aandacht aan de arbeidsomstandigheden.	X	X	
1.3	Gebruik handboek voedselveiligheid VBN voor meer gedetailleerde inrichtingszaken.	X	X	Vindplaats op Voedingsbodem "Voedselveiligheid"
1.4	Afvalbeheer	X	X	Maak afspraken over afvalbeheer. (Intern en extern)
1.5	Brandveiligheidsvoorzieningen Denk aan: bouwkundige zaken zoals compartimenten, vluchtweg beschikbaarheid, loopafstanden, wel geen noodverlichting zowel ruimtelijk als boven (nood)uitgangen.	X	X	
1.6	Vloeren glad, drempelvrij en veegvast uit te voeren.	X	X	
1.7	Beschikbaarheid van nutsvoorzieningen (gas, water, Electra (220V en/of 380V, riolering, internet)	X	**	**Bij uitgiftepunt afhankelijk van technische voorzieningen
1.8	Ventilatie- en klimaatbeheersing (Aandacht voor corona en ventilatietechniek).	X	X	
1.9	Duurzaamheid (Energie label, energievoorziening, zonnepanelen)			Isoleren mogelijk?
1.10	Voldoende daglichttoetreding en aandacht voor ongewenst invallend zonlicht	X	X	
1.11	24/7 toegang voor geautoriseerde personen.	X		
1.12	Beschikbaarheid afsprakenlijst huurder en verhuurder (demarcatie lijst)	X	X	



B-2. Aandachtspunten bij diverse uitgifteconcepten.				
02	<u>Omvang van een locatie</u>			
	Rekening houdende met de uitkomsten vanuit de algemene checklist wat betreft de locatiekeuze en de omvang van de organisatie en de bovenstaande algemene aandachtspunten wat betreft de inrichtingseisen en wensen kan in dit onderdeel meer lokaal maatwerk t.a.v. een inrichtingsplan worden gemaakt. Een dergelijk plan moet ook door de "stakeholders" worden geaccepteerd.			
		<i>Voedselbank (=opslag en uitgifte)</i>	<i>Uitgiftepunt (uitsluitend uitgifte)</i>	<i>Bijzondere aandachtspunten</i>
2.1	Drempelvrije entree die toegang geeft tot aanmeld balie (Mindervaliden)toilet met voorruimte voor handenwassen	X	X	
2.2	Ontvangst- en wachtruimte klanten (ook mindervaliden. Wachtruimte/koffie- en leeshoek voor cliënten	X	X	Afhankelijk van tijdsblokken
2.3	Afsluitbare Spreekkamer	X	X	AVG.
2.4	Uitdeelruimte	X	X	Verbonden met entree, wachtruimte en pakketruimte
2.5	Koel – en vriesvoorzieningen	X	NTB	
2.6	Magazijn	X	NVT	Let op toegestaan draagvermogen en mogelijkheden voor Magazijnstellingen Palletplaatsen Koelcel Vriescel
2.7	Laad- en losmogelijkheid op verharde weg i.v.m. pallets en rolcontainers.	X	X	
2.8	Werkruimte t.b.v. in- en uitpakken geleverde producten en koelboxen	X	NVT	
2.9	Werkruimte, om de pakketten samen te stellen	X	NVT	Zie ook 2.3.1. Mede afhankelijk van uitgifteconcept.
2.10	Kantoren Administratie Vergader-/spreekkamer(s) Keuken	X	NVT	Uitgiftepunt alleen een spreekkamer ivm privacy van gesprekken
2.11	Pauseruimte vrijwilligers	X	X	Zie Handboek VV
2.12	Gescheiden sanitaire ruimten vrijwilligers en klanten	X	X	Zie Handboek VV

BIJLAGEN.

A. Kengetallen als hulpmiddel bij kwantificeren benodigde oppervlak

1. Indicatief oppervlak bovenstaande ruimten

Benodigd vloeroppervlak voedselbank (= opslag en uitgifte)		
Aantal cliënten	Vloeroppervlak(m2)	Tips:
10-20	50	* Boven de 50 cliënten: de extra aantallen cliënten en m2 voor de helft meetellen zoals onderstaand weergegeven. Dus 100 cliënten wordt $150 + 75 = 225$ m2. Er kan rekening worden gehouden met beperkte toename ruimtebehoefte voor ondersteunende functies. Ga voor een exacte m2 bepaling van de diverse ruimten uit van de lokaal beschikbare mogelijkheden
20-30	75	
30-40	100	
40 – 50	125	
50+	150	

2. Maatvoering emballage materiaal

Europallets 80 x 120 cm

VCN-Koelboxen 40 x 60 cm, 34 cm hoog

CBL kratten 40 x 60 cm, in diverse hoogten

3. Schatting benodigde opslagruimte producten en minimaal vereiste temperaturen.

Droge Kruidenier Waren (DKW) Gemiddeld 1-3 maanden voorraad (afhankelijk van product)

Diepvries -18°C Gemiddeld 1- 6 weken voorraad (afhankelijk van product)

Koelproducten +4°C Gemiddeld 1 week

4. Voorbeeld demarcatie lijst (afspraken in detail tussen huurder en verhuurder).

B. Geraadpleegde bronnen

Database RIEmanager: Handboek Arbo & checklist risico-inventarisatie;

Demarcatielijst (Afspraken tussen verhuurder en huurder)

Aanvraagprocedure VCN voor ventilatieadvies 2021;

Bouwbesluit 2012;

Inrichtingseisen in Handboek Voedselveiligheid, meest actuele versie.

C. Samenstelling Adviesgroep Huisvesting (2022),

bereikbaar per email: welkom@voedselbankennederland.nl

Arbo, bouwkundig, duurzaamheid en milieu

Frans Miermans

Voedselveiligheid

Marcel van Gestel

Logistiek & huisvesting

Frank Kleintjens

Bouwkundig en contracten (huur/koop)

Peter van der Veeke

Administratieve ondersteuning

Ria Albers

Bestuurslid klanten

Rob van Gerven

Bestuurslid voedselveiligheid/voorzitter

Henk van der Meer.