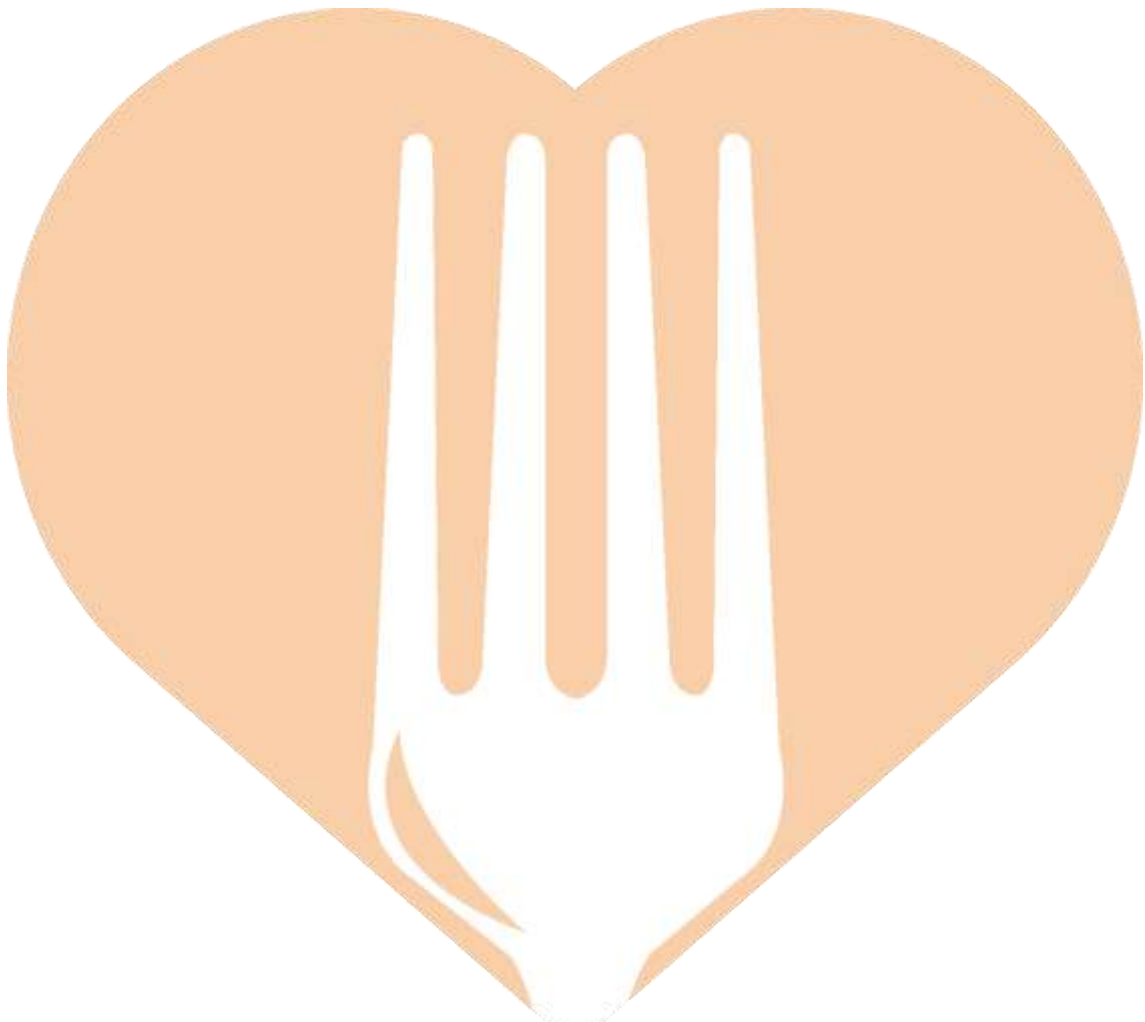


VOEDSELBANK REGLEMENT 2025

Reglement als bedoeld in artikel 19, lid 2 van de Statuten van de Vereniging van Nederlandse Voedselbanken, vastgesteld in de Algemene Ledenvergadering van 29 november 2025.



In dit Voedselbank Reglement 2025 worden “leden” ook aangeduid als “voedselbanken” en worden degenen die voedselhulp krijgen aangeduid als “klanten”, wordt de Vereniging van Nederlandse Voedselbanken aangeduid als “vereniging” en haar statutaire bestuur als “bestuur”.

Inhoudsopgave

1. De vereniging.....	3
2. Organisatie van de vereniging	5
3. Gemeenschappelijk beleid	8
4. Voedselverwerving en voedselverdeling	11
5. Financiën van de vereniging	11
6. Verzekeringen.....	12
7. Handhaving.....	13
8. Klachtenregeling	14
Bijlage 1 Modelstatuten voor een voedselbank	16
Bijlage 2. Aanmeldingsprocedure voor nieuwe voedselbanken.....	23
Bijlage 3. Protocol Financiering Regionale Distributiecentra	25
Bijlage 4. Samenwerkingsovereenkomst Voedselbanken Nederland en	
Regionaal Distributiecentrum	27
Bijlage 5. Bepalingen die in elk geval worden opgenomen in de	
samenwerkingsovereenkomst tussen RDC en voedselbank	30
Bijlage 6 De Integriteitscode voor voedselbankorganisaties in Nederland.....	32

1. De Vereniging

1,1 Missie, visie en kernwaarden van de vereniging en de leden

1.1.1 Onze missie

Het bieden van directe voedselhulp aan hen die het nodig hebben; en het voorkomen van verspilling van goed voedsel.

1.1.2 Onze visie

In Nederland leven nog steeds te veel mensen onder de armoedegrens. Voedselbanken helpen degenen die het financieel even niet redden door ze tijdelijk te voorzien van voedselhulp. Het voedsel dat we uitgeven komt zoveel mogelijk uit verspillingsstromen.

Zo zorgen we ervoor dat het leven van mensen in armoede wordt verzacht, voedseloverschotten verdwijnen en het milieu minder wordt belast. Om onze klanten te helpen weer op eigen benen te staan, werken we samen met andere organisaties en gemeenten. We streven ernaar dat voedselhulp tijdelijk is. Samenvattend noemen we dit tegenwoordig: “Een pakket vandaag, een perspectief voor morgen” (voorheen: “Geen pakket zonder traject”) en ons streven is zo laagdrempelig mogelijk te zijn.

1.1.3 De kernwaarden

De voedselbanken hanteren de volgende kernwaarden als maatstaf voor hun handelen:

- o Toegankelijk (welkom, laagdrempelig, bereikbaar, inclusief, oordeelvrij, transparant).
- o Behulpzaam (Een pakket vandaag, een perspectief voor morgen, menselijke maat).
- o Samen (solidair, respectvol, met klanten, vrijwilligers en partners).
- o Ongebonden (burgers voor burgers, neutrale partij, onafhankelijk).

1.2 Hoe we werken

- o We werken uitsluitend met vrijwilligers.
- o We verstrekken zoveel mogelijk gezond voedsel.
- o We verstrekken voedsel en persoonlijke verzorgingsproducten zonder dat onze klanten hiervoor hoeven te betalen.
- o We verdelen dit zo eerlijk mogelijk.
- o We werken veilig zowel sociaal als fysiek.
- o We zijn neutraal en onafhankelijk ('burgers voor burgers').
- o We zijn transparant in onze verantwoording.

1.3 De naamgeving van de leden

De officiële naam van een lid is als volgt samengesteld: “Stichting voedselbank XXXX”, waarbij “XXXX” bij voorkeur de naam aangeeft van een plaats of regio of van een eigen naam die het lid zelf kiest. Een voedselbank die ook de Regionale Distributie Centrumfunctie (“RDC”) vervult, voegt aan de eigen naam toe “Regionaal Distributiecentrum van Voedselbanken Nederland”.

1.4 De rechtsvorm van de leden

De rechtsvorm van de leden is die van stichting. De statuten van de leden zijn niet in strijd met de modelstatuten zoals die door de Algemene Ledenvergadering zijn vastgesteld (zie **Bijlage 1**).

1.5 ANBI-status

De leden dienen voorts de ANBI-status te hebben, niet alleen uit integriteits-, en risico-overwegingen, maar ook om te voorkomen dat over geschonken gelden en/of voedsel schenkingsrecht betaald moet worden. De leden dienen jaarlijks te voldoen aan de verplichtingen die de Belastingdienst oplegt om de ANBI-status te handhaven.

1.6 Het logo en de huisstijl van de vereniging en de leden

Om de herkenbaarheid van de vereniging en de leden te vergroten en om een eenduidig imago te bevorderen, gebruiken we het meest recente logo met het hart en de vork en dezelfde huisstijl zoals door de vereniging beschikbaar wordt gesteld. Voedselbanken kunnen een korte slagzin bij hun naam gebruiken, namelijk: ‘Oog voor voedsel, Hart voor mensen’ in de stijl en vorm die door de vereniging beschikbaar wordt gesteld.

1.7 Transparantie bij de vereniging en de leden

Wij publiceren de jaarrekening en het jaarverslag van het voorafgaande jaar vóór 1 juli op de eigen website (ook een verplichting om de ANBI-status te behouden). Voor de leden volstaat een eigen jaarrekening, die door een eigen kascommissie is goedgekeurd of door een accountant, de jaarrekening van RDC’s dienen door een accountant gecontroleerd te zijn.

De leden sturen een exemplaar van hun jaarrekening en jaarverslag digitaal naar de penningmeester van de vereniging voor 30 juni van het daaropvolgende jaar.

1.8 De aanmeldingsprocedure voor nieuwe leden

Voor nieuwe voedselbanken geldt de aanmeldingsprocedure zoals die door de Algemene Ledenvergadering is vastgesteld (zie **Bijlage 2**). Voordat een voedselbank volwaardig lid van de vereniging wordt, kan zij eerst als kandidaat-lid worden ingeschreven.

1.9 De ambassadeurs van de vereniging.

Ambassadeurs zijn bekende Nederlanders die de voedselbanken een warm hart toedragen en zich in die zin in het openbaar willen uiten. Daardoor neemt de naamsbekendheid en de geloofwaardigheid van de vereniging en de leden toe, het imago wordt versterkt en we ontvangen meer voedsel en financiële ondersteuning. Het bestuur benoemt de landelijke ambassadeurs.

De criteria waaraan onze landelijke ambassadeurs moeten voldoen:

- een landelijke bekendheid;
- een goede reputatie;
- van onbesproken gedrag zijn, zodat iedereen zich daarmee kan identificeren;
- een relevant netwerk;
- de bereidheid om zich actief en onbetaald voor de voedselbanken in te zetten; en
- het aanvaarden van missie, visie en kernwaarden van de voedselbanken.

1.10 De Europese Federatie van Voedselbanken

De vereniging is lid van de Europese Federatie van Voedselbanken (FEBA), gevestigd te Brussel.

2. Organisatie van de vereniging

2.1 De Algemene Ledenvergadering; interne geschillen

Het hoogste orgaan is de Algemene Ledenvergadering. Alle bevoegdheden die niet door de wet of de statuten aan het bestuur zijn opgedragen, liggen bij de Algemene Ledenvergadering. De Algemene Ledenvergadering geeft het bestuur opdracht om haar besluiten uit te voeren en controleert of ze juist zijn uitgevoerd. De Algemene Ledenvergadering heeft het recht bestuursleden te benoemen, te schorsen en te ontslaan. Alle leden van de vereniging hebben stemrecht, waarbij elk lid één stem heeft. De Algemene Ledenvergadering komt tenminste driemaal per jaar (digitaal) bijeen.

Geschillen tussen leden onderling of tussen leden met de vereniging kunnen – als eerder overleg geen zin blijkt te hebben gehad - aan de Algemene Ledenvergadering worden voorgelegd die in hoogste ressort bevoegd omtrent het geschil een bindende uitspraak te doen

2.2 Het bestuur van de vereniging

Om ervoor te zorgen dat voldoende voedselbankkennis in het bestuur vertegenwoordigd is, wordt ernaar gestreefd dat bestuursleden ervaring hebben als voedselbankvrijwilliger. Het bestuur heeft de dagelijkse leiding over de vereniging. Het bestuur is belast met de uitvoering van het door de Algemene Ledenvergadering bepaalde beleid. Het bestuur legt periodiek verantwoording af aan de Algemene Ledenvergadering en legt daar ook jaarplannen, de begroting en voorstellen aan de leden voor. Onverminderd de collectieve bestuursverantwoordelijkheid, is elk bestuurslid verantwoordelijk voor een eigen portefeuille en wordt bij de uitvoering ondersteund door een eigen team vrijwilligers. Het bestuur stelt een Bestuursreglement vast waarin haar organisatie verder wordt vastgelegd.

2.3 Het landelijk 'Voedselbank Servicecentrum'

Het landelijk Voedselbank Servicecentrum valt onder de verantwoordelijkheid van het bestuur. Het Voedselbank Servicecentrum heeft twee hoofdtaken: ondersteuning van de leden en ondersteuning van de vereniging.

2.4 De Regionale Distributiecentra

De coördinatie en de distributie van voedsel binnen de regio's kan worden uitgevoerd door:

- een voedselbank met een regionale RDC-functie, waarmee de leden in die regio een overeenkomst hebben gesloten. Daarin mogen géén bepalingen zijn opgenomen die strijdig zijn met de door de Algemene Ledenvergadering vastgestelde statuten en reglementen van de vereniging; of
- een regionale stichting met een eigen RDC, waarmee de voedselbanken in die regio een overeenkomst hebben gesloten. Daarin mogen géén bepalingen zijn opgenomen die strijdig zijn met de door de Algemene Ledenvergadering vastgestelde statuten en reglementen van de vereniging.

De regio zorgt zelf voor de financiering van het RDC binnen de kaders van het door de Algemene Ledenvergadering vastgestelde Protocol Financiering Regionale Distributiecentra (zie **Bijlage 3**). Daarnaast stelt de vereniging een financiële bijdrage beschikbaar, waarvan de hoogte en de voorwaarden jaarlijks via de begroting door de Algemene Ledenvergadering worden vastgesteld. Tussen de vereniging en de partij die verantwoordelijk is voor de distributiefunctie binnen een regio wordt een samenwerkingsovereenkomst gesloten, waarvan de tekst door de Algemene Ledenvergadering is vastgesteld (zie **Bijlage 4**).

2.5 De leden

Lokale voedselbankorganisaties die aan de door de vereniging gestelde voorwaarden voldoen, kunnen (volwaardig) lid van de vereniging worden. Aan dit lidmaatschap zijn geen kosten verbonden.

De leden onderschrijven de kernwaarden van de vereniging en handelen daarnaar.

De leden zijn in alle gevallen verantwoordelijk voor de voedselveiligheid en de klantbehandeling bij hun voedselbank en uitgiftepunten, overeenkomstig de door de Algemene Ledenvergadering vastgestelde regelingen.

Het werkgebied van een lid kan één of meer gemeenten omvatten. De leden kunnen gebruik maken van één of meer uitdeel-/uitgiftepunten per gemeente. Dit kunnen zowel eigen uitgiftepunten zijn, maar ook uitgiftepunten onder het dak van een andere instelling. Uitgangspunt is dat in één gemeente niet meer dan één voedselbank gevestigd is die lid is van de vereniging, tenzij het bestuur in overleg met het Regionaal Overleg Platform (ROP) anders besluit.

Als door fusie van gemeenten meerdere voedselbanken in de nieuwe gemeente werkzaam zijn, bepaalt het Regionaal Overleg Platform of er redenen zijn die het bestaan van meer dan één voedselbank in die gemeente rechtvaardigen.

Lokale werkgebieden worden binnen het Regionaal Overleg Platform geregeld en vastgelegd. Indien de regio er zelf niet uitkomt, neemt het bestuur een besluit na overleg met de betrokken leden (zie Bijlage 2).

2.6 Regionaal Overleg Platform

In elke regio functioneert een ROP. Taken van het ROP zijn het voeren van overleg, het bevorderen van onderlinge afstemming en het nemen van besluiten. Aan de regio's wordt overgelaten op welke manier zij dit ROP willen inrichten. Deelnemers zijn in elk geval het RDC en de leden in die regio. Tussen het RDC en elk lid in die regio wordt een samenwerkingsovereenkomst gesloten. In elk geval worden daarin de bepalingen opgenomen, zoals die door de Algemene Ledenvergadering zijn vastgesteld (zie **Bijlage 5**).

Elke regio bepaalt verder de inhoud van de eigen samenwerkingsovereenkomst. In het ROP wordt het RDC en elk lid door maximaal twee personen vertegenwoordigd, tenzij het ROP anders beslist.

Het ROP is bevoegd besluiten te nemen over de volgende onderwerpen:

- o de regionale voedselverwerving;
- o de regionale voedselverdeling. Als onderlinge solidariteit daarom vraagt, kan het ROP besluiten van de regionale verdeling op basis van het aantal personen af te wijken;
- o de regionale fondsenwerving;
- o de regionale acties;
- o in het geval de leden bijdragen aan de gezamenlijke financiering van het regionaal distributiecentrum: de vaststelling van de begroting en de vaststelling van de hoogte van deze bijdrage, zoals geregeld in het Protocol financiering regionale distributiecentra (zie Bijlage 3);
- o de regionale lobbyactiviteiten;
- o de contacten met de regionale media;
- o de wijziging van werkgebied van de leden binnen de regio. De beslissing hierover wordt gezamenlijk door het ROP genomen op voorstel van de betrokken leden;
- o het advies aan het bestuur over de toelating van een (kandidaat-)lid; en
- o onvoorziene zaken.

Het ROP kan géén besluiten nemen die in strijd zijn met de statuten en de reglementen van de vereniging en met de door de Algemene Ledenvergadering genomen besluiten.

Het ROP neemt besluiten bij meerderheid van de aanwezige of vertegenwoordigde stemmen, waarbij elk lid één stem heeft. Als de stemmen staken is het voorstel verworpen. Een lid kan niet meer dan twee andere leden vertegenwoordigen. Voor het nemen van besluiten geldt geen minimumaantal leden dat aanwezig moet zijn. Besluiten gelden voor alle leden in die regio, dus ook voor de leden die op de betreffende vergadering van het ROP niet aanwezig of vertegenwoordigd waren. In verband hiermee wordt de agenda van de vergaderingen tenminste twee weken voor de vergaderdatum aan alle deelnemers van het ROP toegezonden.

2.7 Relatiebeheerders

Het bestuur kan besluiten relatiebeheerders aan te stellen en eventueel ook met redenen omkleed van hun taak ontslaan. Een relatiebeheerder kijkt waarmee hij/zij voedselbanken van dienst kan zijn, in de praktijk van nu en bij het beleid voor de toekomst. Relatiebeheerders zijn op de hoogte van de expertise en middelen die vanuit andere voedselbanken en de vereniging beschikbaar zijn zodat ze snel lijntjes kunnen leggen naar experts, adviseurs of collega-voedselbanken.

Ze kunnen door hun vele contacten in het land zaken signaleren, agenderen en stimuleren die het functioneren van de voedselbanken alleen én samen als vereniging verbeteren.

Bij benoeming zal elke relatiebeheerder een bepaalde regio onder de hoede krijgen die niet noodzakelijk gelijkloopt met de indeling die gevolgd wordt bij de ROP's.

Eén bestuurslid, in beginsel de houder van de portefeuille Coördinatie Voedselbankondersteuning, draagt zorg voor de verdere organisatie van de relatiebeheerders en zal het bestuur op regelmatige wijze geïnformeerd houden over hun werkzaamheden. Dit bestuurslid zorgt ervoor dat de relatiebeheerders op de hoogte worden gehouden van de voor de uitvoering van hun taak benodigde informatie. Relatiebeheerders bepalen zelf, samen met het desbetreffende bestuurslid, hoe zij zich organiseren en bijeenkomen.

Tenminste één keer per jaar worden de relatiebeheerders door het bestuur uitgenodigd om in gesprek te gaan over hun werkzaamheden en voornemens. Relatiebeheerders worden ook uitgenodigd om de ROP bijeenkomsten in hun regio en de Algemene Ledenvergaderingen als toehoorder bij te wonen.

2.8 Vertrouwenspersonen

Leden dienen op de website een regeling te vermelden over externe vertrouwenspersonen voor hun vrijwilligers. Dat kunnen aan de voedselbank verbonden vertrouwenspersonen zijn, maar dat kan ook door verwijzing naar regionale vertrouwenspersonen of naar de aan de vereniging verbonden vertrouwenspersonen.

3. Gemeenschappelijk beleid

3.1 Inleiding

Leden zijn zelfstandige stichtingen die in de lokale samenleving geworteld zijn. Dat vereist de nodige vrijheid om eigen keuzes te kunnen maken. Daarnaast is het noodzakelijk dat de voedselbanken een gemeenschappelijk beleid hebben en daarnaar handelen. 'Eenheid door verscheidenheid' is de bindende factor tussen de leden. Hierna wordt dit gemeenschappelijke beleid verwoord.

3.2 Aanmelding en beslissing over toekenning voedselhulp

Directe en voorwaardenvrije hulp voor nieuwe klanten. Nieuwe klanten die zich aanmelden bij de voedselbank ontvangen direct – of zo snel als mogelijk binnen onze organisatie – voedselondersteuning, zonder voorwaarden. Dit geldt gedurende de eerste drie maanden vanaf de aanmelding, of totdat een structurele beoordeling heeft plaatsgevonden. Het traject omvat de volgende stappen:

1. Kennismakingsgesprek: Direct na aanmelding vindt een gesprek plaats met een voedselbankvrijwilliger of externe organisatie, om de vragen en behoeften van de aanvrager in kaart te brengen.
2. Start voedselondersteuning: Direct na het kennismakingsgesprek ontvangt de klant wekelijks boodschappen.
3. Beoordeling continuering: Na ongeveer een maand wordt de aanvraag voor verlenging van de voedselhulp doorgerekend en beoordeeld door voedselbankvrijwilligers of (externe) organisaties die toegerust zijn voor een

financiële en mensgerichte evaluatie. Uitvoering door vrijwilligers geniet de voorkeur.

4. Toepassing toekenningscriteria: Het doorrekenen en beoordelen geschiedt op basis van de door de Algemene Ledenvergadering van jaar tot jaar vastgestelde normering van toekenning (“Toekenningscriteria”) in verhouding tot de hoogte van het besteedbaar inkomen.
5. Besluitvorming en uitlooptraject: De voedselbank neemt zelfstandig de beslissing of voedselhulp wordt toegekend. Als bij de intake of herintake blijkt dat men een tot 15% hoger bedrag aan besteedbaar inkomen overhoudt dan de geldende toekenningscriteria, start een uitlooptraject van zes maanden – indien nodig langer – waarbij de desbetreffende klant (al dan niet aangepast in hoeveelheid of frequentie) voedselhulp blijft krijgen. Elke voedselbank kan een noodvoorziening treffen om zonder verdere voorwaarden voedselhulp te blijven verstrekken.

Deze aanpak zorgt voor onmiddellijke urgentiehulp, met een gestructureerde overgang naar duurzame ondersteuning.

3.3 Over onze klanten

Algemeen uitgangspunt voor klantondersteuning

- Het uitgangspunt is dat voedselbanken klanten niet alleen met voedsel helpen, maar óók met een traject naar structurele verbetering. In een vertrouwelijk gesprek brengen we samen met de klant de oorzaken van de voedselnood in kaart en ondersteunen hen bij het zoeken naar passende hulp van gespecialiseerde (lokale) organisaties. “Een pakket vandaag, een perspectief voor morgen” is hierbij leidend: voedselhulp gaat gepaard met begeleiding om de zelfredzaamheid te bevorderen en langdurige afhankelijkheid te voorkomen.
- Voedselbanken accepteren uitsluitend klanten uit hun eigen werkgebied.
- Klanten kunnen nooit van meerdere voedselbanken voedsel krijgen.
- Voedselbanken streven ernaar elke week voedsel voor drie dagen aan hun klanten te geven.
- Voedselbanken vragen nooit geld of gratis diensten voor het voedsel dat zij verstrekken.
- De hoogte van het leefgeld (besteedbaar inkomen) van de klant wordt in principe ten minste één keer per halfjaar gecontroleerd.
- Uitgangspunt is dat de klanten gedurende maximaal drie jaar voedselhulp ontvangen. Dit is echter geen harde grens. Als deze termijn niet realistisch of haalbaar is, kunnen voedselbanken aanvullende termijnen van voedselhulp afspreken. Binnen deze periode wordt in overleg met de klant samen met lokale organisaties gewerkt aan aanvullende hulp die de klant verder op weg kunnen helpen.

3.4 Over onze vrijwilligers

- De vereniging en de leden werken uitsluitend met vrijwilligers en treden dus nooit als werkgever op.
- De vereniging en de leden bepalen hun eigen vrijwilligersbeleid en werkomstandigheden/veiligheidsbeleid dat ten minste aan vergelijkbare wettelijke uitgangspunten voldoet.
- Het heeft de voorkeur dat onze klanten geen vrijwilliger bij de vereniging of de leden zijn.

3.5 Over ons voedsel

- Als uitgangspunt kopen de leden geen voedsel. Zolang de situatie echter is dat we gezamenlijk onvoldoende voedsel hebben, of als er door derden daarvoor specifieke fondsen ter beschikking zijn gesteld, kunnen de leden ter aanvulling voedsel kopen. Op landelijk en regionaal niveau wordt als uitgangspunt geen voedsel gekocht, al was het maar omdat dan het risico te groot wordt dat we minder voedsel gedoneerd krijgen.
- Het staat de leden vrij om actief mee te doen met commerciële acties om voedsel te verwerven, zoals supermarktacties.
- Aangeboden, kwalitatief goed voedsel wordt in principe nooit geweigerd.
- De leden verkopen nooit voedsel.
- De leden bepalen zelf wat er met het voedsel gebeurt dat niet, of niet tijdig, wordt opgehaald, of anderszins niet voor uitdeling aan klanten in aanmerking komt. De leden stellen hiervoor zelf een beleid vast, waarover al hun vrijwilligers geïnformeerd moeten worden. Als onderdeel van dit beleid is dat dit voedsel ook aan vrijwilligers kan worden uitgedeeld, kan dit slechts gebeuren met toestemming van het bestuur van het lid of een door dit bestuur gemachtigde persoon.

3.6 Voedsel en verzorgingsproducten

Leden verstrekken voedsel en eventueel huishoudelijke en persoonlijke verzorgingsproducten. Andere structurele activiteiten worden in een aparte stichting ondergebracht (uitgezonderd incidentele acties rondom verjaardagen, religieuze en nationale feestdagen).

3.7 Informatie en Data verzameling

Leden verplichten zich om de navolgende informatie/data op regelmatige basis te verstekken aan de vereniging:

- op de eerste maandag van de maand worden gedetailleerde cijfers aangeleverd over het klantenbestand op de eerste dag van de maand, voor zover deze cijfers door de vereniging niet zijn te downloaden vanuit Voedselbank.nu;
- op de eerste maandag van de maand wordt de verdelingsbarometer ingevuld op basis van de voedselverstrekking in de voorafgaande week; en
- na toezending van de halfjaarlijkse enquête worden de vragen beantwoord.

De vereniging spant zich ervoor in om de verzamelde gegevens op een voor de leden zo toegankelijke en veilig mogelijke manier beschikbaar te stellen.

Informatie/data die door de vereniging verkregen wordt uit bovenbedoelde en soortgelijke onderzoeken wordt in het kader van transparantie én om van elkaar te leren gedeeld met alle leden van de vereniging, vanzelfsprekend met inachtneming van toepasselijke wet-, en regelgeving.

3.8 Integriteitscode

De vereniging en haar leden werken conform de Integriteitscode (**Bijlage 6**).

4. Voedselverwerving en voedselverdeling

4.1 Voedselverwerving

- Het landelijk team voedselverwerving zal bij het benaderen van leveranciers altijd informeren of er al contacten zijn met leden of RDC's.
- Als die contacten er zijn en er kan extra volume beschikbaar komen voor de vereniging als deze leverancier vanuit het landelijk team voedselverwerving beheerd wordt, wordt het primaire contact overgedragen aan het landelijk team voedselverwerving. Dit gaat in goed overleg en onderlinge afstemming met het lid of het RDC dat al contacten had met deze leverancier.

4.2 Voedselverdeling

- Het landelijk team voedselverdeling streeft ernaar om per kwartaal al het landelijk verworven voedsel te verdelen op basis van het aantal personen dat men in de regio heeft per 1 januari van dat jaar. Hiervan kan worden afgeweken als een RDC partijen weigert of niet reageert op een aanbod.
- Alle partijen voedsel die direct aan één regio/lid worden aangeboden en groter zijn dan 20.000 consumenteneenheden/producten, worden vervolgens aangeboden en verdeeld via het landelijk team voedselverdeling.
- Als een RDC van een bepaald product een voorraad heeft die groter is dan de eigen maandbehoefte, dan wordt dit product aangeboden aan andere RDC's via het landelijk team voedselverdeling.
- Het landelijk team voedselverdeling zorgt voor opvolging en verdeling van partijen, die rechtstreeks aan de vereniging worden aangeboden.
- Op elke Algemene Ledenvergadering rapporteert het landelijk team voedselverwerving over de hoeveelheid verworven voedsel en de verdeling daarvan.

5. Financiën van de vereniging

5.1 Jaarplan, begroting en jaarverslag

Jaarlijks stelt het bestuur een jaarplan en een begroting op die door de Algemene Ledenvergadering worden vastgesteld. Jaarlijks stelt het bestuur ook een jaarverslag op, waarin verantwoording wordt afgelegd van het gevoerde beleid, en de jaarrekening van het afgelopen jaar. De jaarrekening en het jaarverslag worden vóór 30 juni van het daaropvolgende jaar aan de Algemene Ledenvergadering ter vaststelling voorgelegd. Goedkeuring van de jaarrekening strekt tot décharge van het bestuur van het gevoerde (financiële) beleid.

5.2 Fondsenwerving

De vereniging werft geld, ondersteuning en middelen voor de vereniging en de leden bij landelijk werkende vermogensfondsen, bedrijven, particulieren, loterijen en andere organisaties.

5.3 Donateurs

De vereniging beheert een bestand van landelijk geworven donateurs. De vereniging kan een landelijke actie organiseren om donateurs te werven.

5.4 Besteding en verdeling

Jaarlijks neemt de Algemene Ledenvergadering een besluit over de besteding en de verdeling van de landelijk verworven gelden op basis van een begrotingsvoorstel van het bestuur van de vereniging.

6. Verzekeringen

6.1 Verzekeringen en premiebetaling

De vereniging heeft voor de leden, de RDC's, de vereniging zelf en andere organisaties die nauw met de vereniging zijn verbonden en door het bestuur als zodanig zijn aangewezen, een collectieve bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering en een collectieve bestuurders-aansprakelijkheidsverzekering gesloten. De premie wordt door de vereniging betaald.

Let op: in de collectieve aansprakelijkheidsverzekering zijn alle voertuigen die met een eigen motor worden voortbewogen (auto's, heftrucks, enz.) uitgesloten; deze moeten door de voedselbanken zelf worden verzekerd met een WA-verzekering en liefst met extra dekking voor ongevallen van bestuurders en inzittenden.

6.2 Bij schade

De gegevens van de contactpersonen omtrent verzekeringszaken zijn op te vragen bij het Voedselbank Servicecentrum, waar ook de polissen en voorwaarden te verkrijgen zijn.

6.3 Beëindiging

Als een voedselbank geen lid meer is, dan wel de overeenkomst met een RDC is beëindigd, of in het desbetreffende geval de verbinding met de vereniging, stopt ook de dekking van beide verzekeringen per diezelfde datum.

6.4 Vrijwilligersverzekering

Over het algemeen zijn vrijwilligers verzekerd via de gemeente waarvan zij inwoner zijn, ook al verlenen ze hun diensten in een andere gemeente, de "VNG Vrijwilligersverzekering".

Meer dan 300 gemeentes hebben zo'n verzekering (zie ook <https://www.centraalbeheer.nl/zakelijk/bedrijfsverzekeringen/vrijwilligersverzekering>). Het verdient aanbeveling om bij het aangaan van de vrijwilligersovereenkomst na te gaan of dit ook voor de gemeente van de desbetreffende vrijwilliger geldt.

7. Handhaving

7.1 Uitgangspunt

De Algemene Ledenvergadering bepaalt het gemeenschappelijke beleid voor de leden. Het bestuur ziet toe dat de leden zich daaraan houden, waarvoor een handhavingsbeleid nodig is.

7.2 Instrumenten

Indien geconstateerd wordt dat een lid in strijd handelt met het beleid zoals vastgelegd in de statuten, dit Voedselbank Reglement 2025 of met andere door de Algemene Ledenvergadering genomen besluiten, kan het bestuur van de vereniging de volgende maatregelen nemen:

- allereerst wordt in goed overleg met het bestuur van het betreffende lid besproken of het in strijd handelen wordt erkend en tevens of er bereidheid is dat te corrigeren. Indien die erkenning en bereidheid er is, maar er zijn bepaalde voorzieningen of begeleiding nodig, zorgt de vereniging voor zo goed mogelijke ondersteuning; en
- als het lid niet erkent dat sprake is van het in strijd handelen met het afgesproken beleid, of niet de bereidheid heeft dat te corrigeren, geeft het bestuur een schriftelijke waarschuwing. In die waarschuwing wordt aangegeven wanneer vervolgstappen gezet zullen worden indien het handelen in strijd met het vastgestelde beleid niet binnen een redelijke termijn wordt gecorrigeerd.

Vervolgstappen kunnen zijn:

- het lid met name te noemen naar de andere leden mét vermelding van de geconstateerde overtreding;
- aan het lid geen geld en middelen, of minder, beschikbaar te stellen;
- aan het lid geen of minder voedsel te leveren;
- het lidmaatschap conform de bepalingen in de Statuten te beëindigen.

Als het lid meent dat een maatregel ten onrechte is opgelegd, kan het lid conform de statuten in beroep gaan bij de Algemene Ledenvergadering die op voorstel van een daartoe benoemde commissie uit haar midden in hoogste ressort bevoegd is hieromtrent een bindende uitspraak te doen.

7.3 Acute situatie

In geval van een acute situatie met betrekking tot een lid, die onmiddellijke actie vereist om schade in welke vorm dan ook voor de vereniging, de overige leden of andere belanghebbenden zoals klanten, vrijwilligers en leveranciers te voorkomen of te beperken, is het bestuur gerechtigd alle noodzakelijke maatregelen te nemen. De voorzitter of bij diens afwezigheid de vice-voorzitter of bij afwezigheid van beiden, de secretaris, stelt het bestuur onmiddellijk van het voornemen om maatregelen te nemen in kennis. Als ten minste een/derde van de bestuursleden zich per omgaande uitspreekt tegen de voorgestelde maatregelen, wordt het voornemen in een bijeen te roepen bestuursvergadering besproken. In dat geval wordt een maatregel pas getroffen indien die maatregel met meerderheid van stemmen wordt goedgekeurd. Een dergelijke bestuursvergadering kan vanwege het spoedeisende karakter ook digitaal worden gehouden. Als een maatregel wordt genomen, worden de leden daar onmiddellijk over geïnformeerd.

Tegen de genomen maatregel staat, overeenkomstig het bepaalde in de statuten, beroep open bij de Algemene Ledenvergadering die op voorstel van een daartoe benoemde commissie uit haar midden in hoogste ressort bevoegd is hieromtrent een bindende uitspraak te doen.

8. Klachtenregeling

8.1 Interne klachten

Het gaat hierbij om klachten van leden over een of meer andere leden, over een RDC, over de vereniging, over andere organisaties die nauw met de vereniging zijn verbonden en door het bestuur als zodanig zijn aangewezen, of over het ROP en vice versa. Deze klachten worden behandeld door het bestuur van de organisatie waartegen de klacht is ingediend.

In alle gevallen wordt een maximale inspanning verricht de klacht in goed overleg tussen partijen op te lossen, waarbij de vereniging desgevraagd een bemiddelende rol speelt. Als de kwestie door bemiddeling van de vereniging niet tot een bevredigende oplossing leidt, staat voor elk van de betrokken partijen de mogelijkheid om het geschil ter beslechting voor te leggen aan de Algemene Ledenvergadering die op voorstel van een daartoe benoemde commissie uit haar midden een bindende uitspraak doet.

8.2 Klachten van vrijwilligers

De klachten van vrijwilligers worden als volgt behandeld:

- de klacht moet altijd bij het bestuur van de eigen organisatie worden ingediend. De klacht wordt door het bestuur van de betreffende organisatie behandeld. Indien de klacht echter een (vermoeden van) integriteitsschending of grensoverschrijdend seksueel gedrag betreft, wordt uitdrukkelijk verwezen naar Bijlage 6, de Integriteitscode; en
- indien de klacht een bestuurslid betreft, dient de klacht bij de overige bestuursleden van de organisatie te worden ingediend en door hen te worden behandeld.

8.3 Externe klachten (ook van klanten)

De klachten van externen worden als volgt behandeld:

- als de klacht wordt ingediend door klanten, wordt de klacht behandeld door het bestuur van de organisatie waartegen de klacht is ingediend;
- als de klacht wordt ingediend door leveranciers, hulpverleners, overheidsinstanties etc., wordt de klacht eveneens behandeld door het bestuur van de organisatie waartegen de klacht is ingediend. Desgewenst kan de vereniging hierbij een bemiddelende rol spelen;
- als de klacht zich richt op de vereniging wordt de klacht behandeld door het bestuur.

8.4 Assistentie bij klachtenbehandeling

Leden kunnen de vereniging verzoeken om hun bij te staan in het proces van behandeling van klachten van klanten of vrijwilligers, echter onverminderd hun gehoudenheid om deze zelf te behandelen en daaromtrent een besluit te nemen.

Mocht een dergelijk verzoek in behandeling worden genomen door de klachtenfunctionaris van de vereniging, dan zal deze niet in het geschil treden, maar zal de klachtenfunctionaris het proces van waarborgen voorzien opdat de gerechtvaardigde belangen van alle betrokkenen geborgd is.

8.5 Klachtenregeling op website

Leden zijn gehouden een klachtenregeling voor klanten en vrijwilligers, die niet strijdig mag zijn met deze klachtenregeling, op hun website te plaatsen.

In de klachtenregeling dient duidelijkheid te worden gegeven over:

- hoe er met de klacht wordt omgegaan, zowel in het geval van een 'klacht' over de kwaliteit van de dienstverlening als van een 'melding' over grensoverschrijdend gedrag;
- de wijze waarop de klacht kan worden ingediend; bij voorkeur met een apart emailadres dat alleen door specifiek daartoe aangewezen vrijwilligers of externen kan worden geopend;
- de termijn van behandeling;
- de wijze van communicatie; en
- de borging van vertrouwelijkheid bij de behandeling van de klacht.

Bijlage 1 Modelstatuten voor een voedselbank

(conform artikel 1.4 van het Voedselbank Reglement)

Vandaag, ***, verschenen voor mij, ***, notaris te *****.

De verschenen personen verklaarden bij deze een stichting op te richten (of statutenwijziging van bestaande voedselbank), waarvoor gelden de volgende
S T A T U T E N.

Artikel 1 Definities

In deze statuten gelden de volgende definities:

- Stichting: de rechtspersoon waarop deze statuten betrekking hebben.
- Voedselbankactiviteiten: het (direct of indirect) verstrekken van (pakketten met) levensmiddelen aan personen of personen die daarvoor in aanmerking komen en het acquireren van levensmiddelen.
- Voedselbanken Nederland: de Vereniging van Nederlandse Voedselbanken, statutair gevestigd te Utrecht.

Artikel 2 Naam, zetel

2.1 De Stichting draagt de naam: Stichting Voedselbank ***.

2.2 De Stichting heeft haar zetel te ***.

Artikel 3 Doel

3.1 De Stichting heeft ten doel:

- het bieden van directe voedselhulp aan de armste mensen; en
- het tegengaan van verspilling van goed voedsel.

3.2 De Stichting tracht haar doel te bereiken door:

- het uitvoeren van Voedselbankactiviteiten in haar werkgebied;
- het aangesloten zijn bij Voedselbanken Nederland en zich houden aan de statuten van Voedselbanken Nederland, het door de Algemene Ledenvergadering van de vereniging vastgestelde Voedselbankreglement en de besluiten van die ledenvergadering; en
- het verrichten van alle verdere werkzaamheden, die met het vorenstaande in de ruimste zin verband houden of daartoe bevorderlijk kunnen zijn.

3.3 De Stichting onderneemt geen commerciële activiteiten en beoogt niet het maken van winst.

3.4 De Stichting beoogt een algemeen nut beogende instelling als bedoeld in artikel 5b Algemene wet inzake rijksbelastingen, of een daartoe in de plaats getreden bepaling, te zijn en als zodanig aangemerkt te zijn door de Nederlandse belastingdienst. Het uitkeringsbeleid van de Stichting dient zodanig te zijn dat de Stichting kan worden aangemerkt als een instelling als bedoeld in artikel 32 lid 1 sub 3 van de Successiewet 1956 juncto artikel 6.33 sub b van de Wet inkomstenbelasting 2001.

3.5 Het bestuur draagt er zorg voor dat de Stichting een neutrale houding behoudt ten aanzien van levensovertuiging, politieke stroming en dergelijke.

3.6 De Stichting mag niet meer vermogen aanhouden dan redelijkerwijs nodig is voor de activiteiten van de Stichting.

3.7 Geen natuurlijk persoon of rechtspersoon (anders dan de Stichting zelf) kan over het vermogen van de Stichting beschikken als ware het zijn eigen vermogen.

Artikel 4 Bestuur, samenstelling, benoeming, schorsing, ontslag, belet en ontstentenis

4.1 Het bestuur van de Stichting bestaat uit tenminste drie natuurlijke personen. Het aantal bestuursleden wordt vastgesteld door het bestuur. Leden van het bestuur dienen te bestaan uit personen die geen relatie met elkaar hebben. Onder relatie wordt in dit verband verstaan: bloed- of aanverwantschap tot en met de vierde graad, gehuwd zijn, geregistreerd partners zijn en/of samenwonende zijn.

4.2 De bestuursleden alsmede alle andere personen die als vrijwilliger rechtstreeks betrokken zijn bij de Stichting moeten voldoen aan de navolgende integriteitseisen:

- zij mogen niet aanzetten tot haat of het gebruik van geweld; en
- zij mogen in de afgelopen vier jaar voorafgaande aan hun benoeming niet zijn veroordeeld voor een misdrijf.

Daarnaast dienen betrokkenen:

- een geheimhoudingsverklaring te hebben getekend; en
- voor zover het bestuursleden, coördinatoren en intakers betreft, een positieve Verklaring omtrent het Gedrag voor Natuurlijke Personen (VOG-NP) zonder bezwaar te hebben aangevraagd en gekregen.

4.3 Het bestuur (met uitzondering van het eerste bestuur, waarvan de leden in functie worden benoemd) kiest uit haar midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester en optioneel een vicevoorzitter. De functies van secretaris en penningmeester kunnen ook door één persoon worden vervuld.

4.4 Bestuursleden (met uitzondering van de eerste bestuursleden, die bij deze akte worden benoemd) worden benoemd door het bestuur. Het bestuur dient naar een juiste samenstelling van het bestuur te streven, op onder meer financieel, juridisch en bestuurlijk gebied.

4.5 Bestuursleden worden benoemd voor een periode van maximaal vier jaar. De bestuursleden treden af volgens een door het bestuur op te maken rooster van aftreden. Een volgens het rooster aftredend bestuurslid is maximaal twee keer herbenoembaar.

Een in een tussentijdse vacatures benoemd bestuurslid door het bestuur neemt op het rooster de plaats in van diegene in wiens vacature hij werd benoemd.

4.6 Een bestuurslid kan te allen tijde door de overige bestuursleden worden geschorst en ontslagen. Terzake van schorsing, handhaving of opheffing van de schorsing of ontslag besluit het bestuur met een meerderheid van ten minste twee/derde van de uitgebrachte stemmen. Het betrokken bestuurslid wordt in de gelegenheid gesteld zich in een vergadering van het bestuur te verantwoorden. Daarbij kan hij zich doen bijstaan door een raadsman.

4.7 De schorsing van een bestuurslid vervalt, indien het bestuur niet binnen drie maanden na de datum van ingang van de schorsing besluit tot ontslag, tot opheffing of handhaving van de schorsing. Een schorsing kan eenmaal voor ten hoogste drie maanden worden gehandhaafd, ingaande op de datum waarop het besluit tot handhaving van de schorsing werd genomen.

4.8 Een bestuurslid defungeert:

- door zijn overlijden;
- doordat hij failliet wordt verklaard of doordat de schuldsaneringsregeling natuurlijke personen op hem - al dan niet voorlopig - van toepassing wordt verklaard;
- door zijn onder curatelestelling;
- door zijn vrijwillig aftreden;
- door zijn ontslag door de rechtbank;
- door zijn ontslag verleend door de gezamenlijke overige bestuursleden overeenkomstig het bepaalde in artikel 4.6;
- door zijn (periodiek) aftreden, al dan niet volgens het rooster van aftreden als bedoeld in artikel 4.5, dan wel door verloop van de periode als bedoeld in artikel 4.9, zonder herbenoeming;
- doordat hem surseance van betaling wordt verleend;
- doordat één of meer van zijn goederen onder meerderjarigenbewind, als bedoeld in titel 19 van Boek 1 van het Burgerlijk Wetboek, worden gesteld; en
- door een onherroepelijke veroordeling voor het aanzetten tot haat, aanzetten tot geweld, het gebruik van geweld of het opzettelijk plegen van een misdrijf waardoor hij de algemene veiligheid van personen of goederen in gevaar heeft gebracht, tenzij sinds deze veroordeling vier (4) kalenderjaren zijn verstreken.

4.9 In vacatures wordt zo spoedig mogelijk voorzien.

Een niet voltallig bestuur behoudt zijn bevoegdheden. Indien het bestuur uit minder dan drie (3) personen bestaat en niet binnen drie (3) maanden wordt voorzien in een vacature, kan in de vacature(s) worden voorzien door benoeming door Voedselbanken Nederland, zulks ter beoordeling aan laatstgenoemde zodat het aantal bestuursleden wordt aangevuld tot drie (3) personen. Een dergelijke benoeming geschiedt voor de maximale periode van zes (6) maanden. Dit bestuurslid is herbenoembaar overeenkomstig het bepaalde artikel 4.5.

4.10 Bij ontstentenis of belet van één of meer bestuursleden, niet zijnde alle bestuursleden of het enige (overgebleven) bestuurslid, zijn de overblijvende leden, of is het overblijvende lid met het gehele bestuur belast. Bij ontstentenis of belet van alle bestuursleden of van het enige (overgebleven) bestuurslid wordt de Stichting tijdelijk bestuurd door een persoon die daartoe door de rechtbank van het arrondissement waar de Stichting haar zetel heeft, op verzoek van één of meer belanghebbende(n), is of wordt aangewezen.

Degene die bij ontstentenis of belet van bestuursleden is aangewezen tot het verrichten van bestuursdaden, wordt voor wat betreft deze bestuursdaden met een bestuurslid gelijkgesteld.

4.11 Bestuursleden ontvangen geen beloning voor hun werkzaamheden. Zij hebben wel recht op vergoeding van de door hen in de uitoefening van hun functie gemaakte kosten.

Artikel 5 Bestuursbevoegdheid

5.1 Het bestuur is belast met het besturen van de Stichting. Bij de vervulling van hun taak richten de bestuursleden zich naar het belang van de Stichting en de met haar verbonden onderneming of organisatie. Het bestuur houdt rekening met de bijzondere maatschappelijke verantwoordelijkheid van de Stichting en draagt zorg voor de naleving van de op de stichting van toepassing zijnde wet- en regelgeving, waaronder begrepen de voorwaarden die worden gesteld aan een algemeen nut beogende instelling, zoals bedoeld in artikel 5b Algemene wet inzake rijksbelastingen of een daarvoor in de plaats komende regeling.

5.2 Het bestuur is niet bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten waarbij de Stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een ander verbindt.

5.3 Het bestuur is [niet] bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen.

5.4 Het bestuur zal erop toezien dat de Stichting een actueel beleidsplan heeft.

5.5 Erfstellingen kunnen slechts onder het voorrecht van boedelbeschrijving (beneficiair) worden aanvaard.

5.6 Indien een schenking wordt verricht waarbij de stichting optreedt als begiftigde, dient in de schenkingsovereenkomst expliciet te worden opgenomen dat de schenking mag worden toegevoegd aan het vermogen van de stichting, mits het rendement van het geschonken vermogen wordt besteed conform de doelstelling van de stichting.

Artikel 6 Vertegenwoordiging

6.1 Het bestuur vertegenwoordigt de Stichting, voor zover uit de wet niet anders voortvloeit.

6.2 De vertegenwoordigingsbevoegdheid komt tevens toe aan twee gezamenlijk handelende bestuursleden.

6.3 Het bestuur kan besluiten tot de verlening van volmacht aan één of meer bestuursleden, alsmede aan derden, om de Stichting binnen de grenzen van die volmacht te vertegenwoordigen.

Artikel 7 Bestuursvergaderingen

7.1 De bestuursvergaderingen worden gehouden in de gemeente waar de Stichting haar zetel heeft of ter plaatse in Nederland als bij de oproeping bepaald.

7.2 Onverminderd het bepaalde in artikel 9 lid 2 worden vergaderingen van het bestuur gehouden zo dikwijls als de voorzitter of één van de overige bestuursleden dit wenselijk acht.

7.3 De oproeping tot de vergadering geschiedt aan de stemgerechtigde bestuursleden ten minste zeven dagen tevoren, de dag van de oproeping en die van de vergadering niet meegerekend, door middel van oproepingsbrieven, al dan niet verzonden op elektronische wijze.

7.4 De oproepingsbrieven vermelden, behalve plaats en tijdstip van de vergadering, de te behandelen onderwerpen.

7.5 Toegang tot de bestuursvergadering hebben de bestuursleden die niet geschorst zijn. Een geschorst bestuurslid heeft toegang tot de bestuursvergadering waarin het besluit tot schorsing, tot opheffing of handhaving van de schorsing wordt behandeld en is bevoegd daarover het woord te voeren.

7.6 Een stemgerechtigd bestuurslid kan zich door een ander zodanig bestuurslid ter vergadering schriftelijk doen vertegenwoordigen. Een bestuurslid kan slechts één medebestuurslid ter vergadering vertegenwoordigen.

7.7 De vergaderingen worden geleid door de voorzitter; bij diens afwezigheid voorzien de aanwezigen zelf in de leiding van de vergadering.

7.8 De voorzitter van de vergadering bepaalt de wijze waarop de stemmingen in de vergaderingen worden gehouden, met dien verstande, dat indien één of meer bestuursleden zulks verlangen, stemmingen over personen schriftelijk geschieden.

7.9 Het door de voorzitter van de vergadering ter vergadering uitgesproken oordeel omtrent de uitslag van een stemming is beslissend. Hetzelfde geldt voor de inhoud van een genomen besluit, voor zover werd gestemd over een niet schriftelijk vastgelegd voorstel.

7.10 Van het verhandelde in de vergaderingen worden notulen gehouden door de secretaris of door één van de andere aanwezigen, door de voorzitter van de vergadering daartoe aangezocht. De notulen worden vastgesteld en getekend door degenen, die in de vergadering als voorzitter en secretaris hebben gefungeerd.

7.11 Bestuursvergaderingen kunnen worden gehouden door het bijeenkomen van bestuursleden of door middel van telefoongesprekken, "video conference" of via andere communicatiemiddelen, waarbij alle deelnemende bestuursleden in staat zijn gelijktijdig met elkaar te communiceren. Deelname aan een op deze wijze gehouden vergadering geldt als het ter vergadering aanwezig zijn.

Artikel 8 Bestuursbesluiten

8.1 Ieder bestuurslid heeft, voor zover hij niet is geschorst, het recht tot het uitbrengen van één stem. Voor zover de wet of deze statuten geen grotere meerderheid voorschrijven worden alle bestuursbesluiten genomen met volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen. Blanco stemmen worden beschouwd als niet te zijn uitgebracht.

8.2 Het bestuur kan ter vergadering alleen dan geldige besluiten nemen indien minimaal twee/derde van de stemgerechtigde bestuursleden ter vergadering aanwezig of vertegenwoordigd is.

8.3 Zolang in een bestuursvergadering alle stemgerechtigde bestuursleden aanwezig zijn, kunnen geldige besluiten worden genomen over alle aan de orde komende onderwerpen, mits met algemene stemmen, ook al zijn de door de statuten gegeven voorschriften voor het oproepen en houden van vergaderingen niet in acht genomen.

8.4 Een bestuurslid neemt niet deel aan de beraadslaging en besluitvorming indien hij daarbij een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat tegenstrijdig is met het belang bedoeld in artikel 5.1. Wanneer hierdoor geen besluit kan worden genomen, wordt het besluit genomen door het bestuur onder schriftelijke vastlegging van de overwegingen die aan het besluit ten grondslag liggen.

8.5 Het bestuur kan ook buiten vergadering besluiten nemen, mits alle bestuursleden in de gelegenheid zijn gesteld schriftelijk, al dan niet per enig telecommunicatiemiddel, hun mening te uiten. Van een aldus genomen besluit wordt onder bijvoeging van de ingekomen antwoorden door de secretaris een relaas opgemaakt, dat na medeondertekening door de voorzitter bij de notulen wordt gevoegd.

Artikel 9 Boekjaar en jaarstukken

9.1 Het boekjaar van de Stichting is gelijk aan het kalenderjaar.

9.2 De penningmeester sluit per de laatste dag van het boekjaar de boeken van de Stichting af en maakt daaruit zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen vijf maanden na afloop van het boekjaar een jaarrekening (bestaande uit een balans, een staat van baten en lasten en een toelichting) op over het verstreken boekjaar.

9.3 Het bestuur verleent opdracht tot onderzoek van de jaarrekening. Het onderzoek kan verricht worden door een externe accountant dan wel een kascommissie.

9.4 De jaarrekening wordt door het bestuur in een vergadering, te houden binnen zes maanden na afloop van het boekjaar, vastgesteld en ten blijke daarvan door alle bestuursleden ondertekend.

9.5 De penningmeester zendt de jaarrekening en eventuele andere, in het vorige lid vastgestelde stukken voor het einde van de in het eerste lid bedoelde termijn aan alle bestuursleden.

Artikel 10 Statutenwijziging

10.1 Het bestuur is bevoegd deze statuten te wijzigen, voorzover de voorgenomen wijziging in lijn is met de door Voedselbanken Nederland vastgestelde reglementen. Het besluit tot statutenwijziging kan slechts worden genomen in een bestuursvergadering waarin alle stemgerechtigde bestuursleden aanwezig of vertegenwoordigd zijn, met een meerderheid vertegenwoordigende ten minste drie/vierde van de stemmen.

10.2 Indien in een vergadering als in lid 1 bedoeld niet alle stemgerechtigde bestuursleden aanwezig of vertegenwoordigd zijn, wordt een tweede vergadering bijeengeroepen, te houden binnen één maand na de eerste vergadering, waarin ongeacht het aantal aanwezige of vertegenwoordigde stemgerechtigde bestuursleden tot statutenwijziging kan worden besloten, mits het besluit wordt genomen met een meerderheid van drie/vierde van de stemmen die door de aanwezigen in die vergadering kunnen worden uitgebracht. Bij de oproeping tot bedoelde tweede vergadering dient te worden medegedeeld dat het hier een tweede vergadering als vorenbedoeld betreft.

10.3 De wijziging moet op straffe van nietigheid bij notariële akte tot stand komen. Ieder bestuurslid afzonderlijk is bevoegd de desbetreffende akte te verlijden.

Artikel 11 Ontbinding en vereffening

11.1 Het bestuur is bevoegd de Stichting te ontbinden. Op het daartoe te nemen besluit is het bepaalde in artikel 10 lid 1 en 2 van overeenkomstige toepassing.

11.2 De Stichting blijft na haar ontbinding voortbestaan voor zover dit tot vereffening van haar vermogen nodig is.

11.3 Bij de ontbinding van de Stichting geschiedt de vereffening door het bestuur.

11.4 Gedurende de vereffening blijven de bepalingen van deze statuten zoveel mogelijk van kracht.

11.5 Een batig liquidatiesaldo wordt besteed ten behoeve van een algemeen nut beogende instelling met een soortgelijke doelstelling of van een buitenlandse instelling die uitsluitend of nagenoeg uitsluitend het algemeen nut beoogt en die een soortgelijke doelstelling heeft.

11.6 Na afloop van de vereffening blijven de boeken, bescheiden en andere gegevensdragers van de ontbonden Stichting gedurende zeven jaren berusten onder de door de vereffenaars aan te wijzen persoon.

Artikel 12 Reglement

12.1 Het bestuur is bevoegd een reglement vast te stellen, waarin die onderwerpen worden geregeld, die naar het oordeel van het bestuur (nadere) regeling behoeven.

12.2 Het reglement mag niet met de wet, deze statuten of met het door Voedselbanken Nederland vastgestelde Voedselbankreglement in strijd zijn noch met de statuten van Voedselbanken Nederland.

12.3 Het bestuur is onverminderd het bepaalde in het vorige lid te allen tijde bevoegd het reglement te wijzigen of op te heffen.

Artikel 13 Slotbepalingen

In alle gevallen, waarin zowel de wet als deze statuten niet voorzien, beslist het bestuur.

Slotverklaringen

Tenslotte verklaarden de verschenen personen:

1. Tot bestuursleden van de Stichting ***** zijn benoemd.
2. Het eerste boekjaar van de Stichting eindigt op (DATUM INVULLEN).

SLOT

De verschenen personen zijn mij, notaris, bekend.

WAARVAN AKTE

is verleden te **** op de datum in het begin van deze akte vermeld.

De inhoud van deze akte is aan de verschenen personen zakelijk opgegeven en toegelicht. Hierbij zijn de verschenen personen gewezen op de gevolgen die uit de akte voortvloeien. De verschenen personen hebben vervolgens verklaard kennis te hebben genomen van de inhoud van de akte en met de inhoud en beperkte voorlezing van deze akte in te stemmen.

Onmiddellijk na beperkte voorlezing is deze akte door de verschenen personen en mij, notaris, ondertekend.

.....
(naam notaris)

.....
(naam voorzitter)

.....
(handtekening)

.....
(handtekening)

Bijlage 2. Aanmeldingsprocedure voor nieuwe voedselbanken

1. Een organisatie die lid wil worden van de vereniging stuurt het aanmeldingsformulier per email of brief aan de secretaris van de vereniging.
2. Als de secretaris niet binnen één week na dagtekening van het formulier de ontvangst bevestigt, heeft de secretaris het formulier niet ontvangen. In dat geval is het aan te bevelen de secretaris te bellen om te zien wat er is misgegaan en hoe dit kan worden hersteld.
3. De secretaris controleert de gegevens, waar nodig samen met andere bestuursleden, relatiebeheerders en/of door het bestuur ingeschakelde deskundigen.
4. Als de informatie afdoende is, wordt de voorzitter van het Regionaal Overleg Platform gevraagd om binnen één maand een advies te willen verstrekken. Indien dit positief is, wordt de aanvrager vervolgens op grond van een besluit van het bestuur geregistreerd als “kandidaat-lid” en wordt dit aan de aanvrager gemeld. Mocht dit advies niet of niet tijdig verstrekt worden, dan zal de secretaris contact opnemen met de voorzitter van het ROP. Bij gebreke aan een ROP-advies binnen deze periode, wordt dit geacht positief te zijn.
5. Vervolgens zal het kandidaat-lid door de vereniging geholpen worden om te gaan voldoen aan de verenigingsvereisten aan het lidmaatschap.
6. In samenspraak met de relatiebeheerder gaat de secretaris op enig moment na of de het kandidaat-lid in voldoende mate voldoet aan de bij of krachtens de statuten, dit Reglement en andere relevante regelingen gestelde vereisten voor het lidmaatschap. Zo nodig vindt nader onderzoek plaats bij het kandidaat-lid. De secretaris legt vervolgens een met redenen omkleed verzoek tot het lidmaatschap voor aan het bestuur.
7. Zelfs indien het kandidaat-lid nog niet aan alle vereisten voldoet maar naar het oordeel van het bestuur wel voldoende perspectief biedt op het op afzienbare termijn volledig voldoen, kan het bestuur tot toelating als lid besluiten, waarbij binnen één jaar nadien in ieder geval aan de voorwaarden voldaan moet zijn om het lidmaatschap te bestendigen.
8. Bij een positieve beslissing van het bestuur laat de secretaris de betreffende voedselbank zo spoedig mogelijk berichten, doch uiterlijk binnen een week na het nemen van het besluit, hiervan. Ook tekent de secretaris aan in het ledenregister dat het kandidaat-lid inmiddels lid is en worden alle betrokkenen, waaronder in ieder geval het ROP en het RDC, geïnformeerd.
9. Bij een negatieve beslissing van het bestuur bericht de secretaris het kandidaat-lid zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen een week na het nemen van het besluit, hiervan. De secretaris wijst de voedselbank op de mogelijkheid genoemd in artikel 5 lid 2 van de statuten om aan de Algemene Ledenvergadering te vragen om alsnog toelating tot lid. Een dergelijk verzoek wordt behandeld tijdens de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering. Aangezien Algemene Ledenvergaderingen niet vaak worden gehouden, kan een beslissing geruime tijd op zich laten wachten. De secretaris bericht de betreffende voedselbank periodiek over de stand van zaken. Als de Algemene Ledenvergadering de afwijzing van het bestuur bekrachtigt, is er geen mogelijkheid om alsnog lid te worden.
10. De hierbij aan het bestuur toegekende bevoegdheden kunnen worden gedelegeerd aan het dagelijks bestuur van de vereniging, dat bestaat uit de voorzitter, de vice-voorzitter, de penningmeester en de secretaris.

Aanmeldingsformulier Vereniging van Nederlandse Voedselbanken

Hierbij meldt

.....

(officiële stichtingsnaam voedselbank)

.....

(adres)

.....

(postcode en plaats)

.....

(contactpersoon/telefoon/ email)

.....

(nummer KvK)

.....

(IBAN-nummer)

.....

(RSIN)

zich aan als (kandidaat-) lid bij de Vereniging van Nederlandse Voedselbanken, opgericht op 15 mei 2013, inschrijvingsnummer KvK 57977321, gevestigd te Utrecht.

Wij verklaren dat wij de statuten en het Voedselbank Reglement en de daarop gebaseerde uitvoeringsbesluiten en regelingen van de Vereniging van Nederlandse Voedselbanken onderschrijven.

Wij voegen de volgende stukken bij, indien reeds aanwezig:

- kopie van de statuten van onze voedselbank;
- kopie meest recente jaarrekening (indien beschikbaar) en begroting;
- uittreksel Kamer van Koophandel;
- lijst met fysieke adres(sen) waar de voedselbankactiviteiten plaatsvinden;
- een lijst met de na(a)m(en) van de gemeente(n) van het beoogde werkgebied; en
- kopie toekenning ANBI status.

Namens het bestuur van de Voedselbank,

.....

(Plaats)

.....

(Datum)

.....

(naam voorzitter)

.....

(naam secretaris)

.....

(handtekening)

.....

(handtekening)

Bijlage 3. Protocol Financiering Regionale Distributiecentra

1. De activiteiten van de Regionale Distributiecentra (RDC) worden samengedaan met en in overleg met de voedselbanken in de regio. Het is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van het RDC en deze voedselbanken. De met deze activiteiten samenhangende baten en lasten moeten dan ook worden beschouwd als baten en lasten voor gemene rekening en is er uitdrukkelijk geen sprake van een dienstverleningsovereenkomst.
2. De Voedselbank (of, indien van toepassing, de aparte stichting) die de exploitatie van het RDC uitvoert, verdeelt de opbrengsten en kosten voor de exploitatie van het RDC over de lokale en regionale functie. Deze verdeling wordt verwerkt in de begroting voor het komende kalenderjaar en ingediend bij het Regionaal Overlegplatform (ROP). Als de opbrengsten van de regionale functie in een kalenderjaar hoger zijn dan de kosten, is er geen exploitatietekort en hoeven de voedselbanken in die regio niet in tekorten van het RDC bij te dragen. Het ROP besluit wat te doen met een overschot. RDC's die geen (jaarlijkse) bijdragen van de voedselbanken in hun regio vragen, beslissen zelf over de bestemming van een eventueel overschot.
3. Indien wél sprake is van een exploitatietekort van de regionale functie, draagt iedere voedselbank in de regio bij aan de tekorten van het RDC. Indien van toepassing geldt dit ook voor de investeringen voor de regionale functie. De bijdrage van de voedselbanken wordt berekend naar rato van het aantal huishoudens of klanten dat zij van voedsel voorziet bij de aanvang van het boekjaar. Besluitvorming over de verdeling van opbrengsten en kosten (en investeringen) en over de bijdrage van de voedselbanken vindt plaats in het Regionaal Overleg Platform (ROP).
4. Het RDC maakt een voorstel voor de verdeling van de kosten op basis van de onder 3 genoemde verdeelsleutel en legt dit voorstel ter goedkeuring voor aan het ROP dat bij meerderheid van de aanwezige stemmen besluit. Dat besluit geldt voor alle voedselbanken in de regio van het RDC die lid zijn van Voedselbanken Nederland. Het besluit geldt dus ook voor de voedselbanken die op de vergadering niet aanwezig of vertegenwoordigd waren.
5. Ter voorbereiding van het voorstel voor de kostenverdeling overlegt het bestuur van het RDC vóór 15 november van het jaar voorafgaand aan het boekjaar een exploitatiebegroting ter goedkeuring aan het ROP en -indien van toepassing- een investeringsplan.
6. Om het bestuur van het RDC in staat te stellen een juiste afrekening te maken, leveren de voedselbanken jaarlijks voor 31 januari een opgave aan het RDC van het aantal personen dat per 1 januari van dat jaar klant is.
7. Het RDC berekent de verwachte bijdrage per huishouden of monden voor dat jaar van de Voedselbanken.
8. Indien een voedselbank in de regio haar bijdrage in termijnen wil betalen, bepaalt het ROP de wijze waarop dat gebeurt.
9. Het RDC verstrekt telkens tijdig een overzicht met de feitelijke financiële stand van zaken aan de voedselbanken voor bespreking in het ROP.

10. Indien aan het eind van het jaar blijkt dat er een afwijking heeft plaatsgevonden in de verdeling, op basis waarvan de aanneme voor de verdeling van de kosten en opbrengsten is gebaseerd, kan het ROP besluiten tot aanpassing van de kostenverdeling.
11. Indien een voedselbank niet in staat blijkt te zijn om de afgesproken financiële bijdrage te betalen, kan die voedselbank een aanvraag indienen bij Voedselbanken Nederland voor een bijdrage uit de betreffende bestemmingsreserve.
12. Uiterlijk op 1 juni van het nieuwe jaar overlegt de rechtspersoon waarvan het RDC deel uitmaakt aan de voedselbanken in de regio een door een externe, onafhankelijke accountant gecontroleerde jaarrekening op basis van het door de RDC's met Voedselbanken Nederland afgesproken format.
13. Ook over onvoorziene zaken besluit het ROP bij meerderheid van de aanwezige stemmen. Elke voedselbank heeft hierbij één stem.

Bijlage 4. Samenwerkingsovereenkomst Voedselbanken Nederland en Regionaal Distributiecentrum

Ondergetekenden:

1. Vereniging van Nederlandse Voedselbanken, statutair gevestigd te Utrecht, te dezer zake rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar voorzitter en secretaris, hierna ook te noemen: "**VBN**";

en
2. Regionaal Distributiecentrum Stichting.....
....., statutair gevestigd te, te dezer zake rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar voorzitter en secretaris, hierna ook te noemen: "**RDC**";

hierna gezamenlijk te noemen "**Partijen**" en ieder afzonderlijk hierna ook te noemen "**Partij**".

Onderwerp van de samenwerkingsovereenkomst

- 1.1 Het RDC is ten behoeve van VBN verantwoordelijk voor de distributie van voedsel dat via landelijke en/of regionale contacten wordt ontvangen of verworven door het distributiecentrum in de regio

Het Regionaal Distributiecentrum

- 2.1 Het RDC zal aan haar naam (in alle uitingen) toevoegen: 'Regionaal Distributiecentrum van Voedselbanken Nederland regio
- 2.2 De regio beslaat het werkgebied zoals omschreven in Bijlage 1 bij deze samenwerkingsovereenkomst.
- 2.3 Partijen zullen bij hun samenwerking steeds handelen in overeenstemming met de bepalingen van de statuten van VBN het Voedselbank Reglement dat van kracht is en de overige, door de Algemene Ledenvergadering van VBN vastgestelde reglementen en besluiten die hen aangaan.

Verhouding VBN – Regionaal Distributiecentrum (RDC)

- 3.1 De samenhangende baten en lasten van de in deze overeenkomst genoemde activiteiten moeten worden beschouwd als baten en lasten voor gemene rekening en is er uitdrukkelijk geen sprake van een dienstverleningsovereenkomst.
- 3.2 Partijen zullen participeren in het landelijk overleg.
- 3.3 Het RDC zal zich inspannen om te handelen overeenkomstig de aanwijzingen en richtlijnen van het bestuur c.q. de Algemene Ledenvergadering van VBN, voor zover die van toepassing zijn op de distributiefunctie.
- 3.4. Het RDC zal voor de uitvoering van haar distributiefunctie gebruik maken van een zodanig logistiek beheersysteem, dat het technisch mogelijk is de met VBN en de andere RDC's afgesproken informatie uit te wisselen. VBN verklaart zich bereid training en andere ondersteuning te verzorgen.

De activiteiten van het Regionaal Distributiecentrum (RDC)

- 4.1 Het RDC verklaart dat het alleen voedsel zal distribueren aan de voedselbanken die lid zijn van VBN in de eigen regio, en buiten de eigen regio uitsluitend aan andere regionale distributiecentra.
- 4.2 Het RDC is in het kader van deze samenwerkingsovereenkomst verantwoordelijk voor de juiste inzameling, uitgifte, op- en overslag van de producten van VBN in haar Regionale Distributiecentrum. Deze verantwoordelijkheid vangt aan op het moment van in ontvangst name van de goederen.

De duur van de samenwerkingsovereenkomst

- 5.1 Deze samenwerkingsovereenkomst treedt in werking op de datum van haar ondertekening en vervangt alle eventuele vorige overeenkomsten over de samenwerking tussen Voedselbanken Nederland en het RDC. Zij heeft een looptijd van vijf jaar.
- 5.2. Deze samenwerkingsovereenkomst wordt na afloop van voormelde periode door Partijen stilzwijgend verlengd met steeds twee (2) jaar, tenzij de Overeenkomst schriftelijk per aangetekende brief met inachtneming van een opzegtermijn van minimaal twee (2) jaar wordt opgezegd door één van de Partijen.

Financiën

- 6.1 De rechtspersoon waarvan het RDC deel uitmaakt zal jaarlijks een door een externe, onafhankelijke accountant gecontroleerde jaarrekening overleggen op basis van het door VBN vastgestelde format met uitzondering van eventuele, met de Regionale Distributiecentra overeengekomen wijzigingen hierop.
- 6.2. Het RDC onderschrijft in het bijzonder het Protocol financiering regionale distributiecentra waarvan de tekst als Bijlage 2 bij deze overeenkomst is gevoegd en zal zich aan de bepalingen daarvan houden. Eventuele wijzigingen in dit protocol zullen via de bekende communicatiekanalen van VBN bekend worden gemaakt.

Ontbinden

- 7.1 Onverminderd het bepaalde in artikel 8.2 van deze overeenkomst is ieder der Partijen gerechtigd deze samenwerkingsovereenkomst bij aangetekend schrijven geheel of gedeeltelijk te ontbinden of de ontbinding ervan in rechte te vorderen indien de andere Partij in de nakoming van diens uit deze samenwerkingsovereenkomst voortvloeiende verplichtingen tekortschiet en ook na een deugdelijke ingebrekestelling, waarbij een periode van 3 maanden wordt gegund om alsnog de verplichtingen na te komen, in haar verzuim volhardt.

Slotbepalingen

- 8.1 Op deze samenwerkingsovereenkomst is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
- 8.2 Bij een geschil is elk van beide partijen gerechtigd dit voor te leggen aan de Algemene Ledenvergadering die in hoogste ressort bevoegd is hieromtrent een bindende uitspraak te doen.

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt en getekend te

..... op 20..

**Vereniging van Nederlandse
Voedselbanken**

Stichting

.....

(Handtekening)

.....

(Handtekening)

.....

(Naam voorzitter)

.....

(Naam voorzitter)

.....

(Handtekening)

.....

(Handtekening)

.....

(Naam secretaris)

.....

(Naam secretaris)

Bijlage 5. Bepalingen die in elk geval worden opgenomen in de samenwerkingsovereenkomst tussen RDC en voedselbank

Ondergetekenden:

1. **Regionale Stichting**, statutair gevestigd te, te dezer zake rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar voorzitter en secretaris, hierna ook te noemen: "**het RDC**";
en
2. **Stichting..**, statutair gevestigd te, te dezer zake rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar voorzitter en secretaris, hierna ook te noemen: "**de voedselbank**";

hierna gezamenlijk te noemen "**Partijen**" en ieder afzonderlijk hierna ook te noemen "**Partij**".

Uitgangspunten

1. Het RDC is - rechtstreeks dan wel via een andere rechtspersoon - ten behoeve van de Vereniging van Nederlandse Voedselbanken (VBN) verantwoordelijk voor de coördinatie en de distributie van voedsel binnen de regio.
2. De voedselbank is verantwoordelijk voor de coördinatie en de distributie van voedsel, dat haar door het RDC wordt aangeleverd, in de hieronder genoemde gemeente(n), evenals voor het in die gemeente(n) en omgeving door haarzelf ingezamelde voedsel.
3. De voedselbanken in de regio zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor de financiering van het RDC.

Werkgebied

1. Het werkgebied van de voedselbank beslaat de gemeente(n)
2. Het werkgebied van het RDC beslaat

Toepasselijkheid statuten e.a. Voedselbanken Nederland

Partijen zullen bij hun samenwerking steeds handelen in overeenstemming met de bepalingen van de statuten van VBN, het Voedselbank Reglement dat van kracht is en de overige, door de Algemene Ledenvergadering van VBN vastgestelde reglementen en besluiten die hen aangaan.

Financiering

De verdeling van de kosten van de activiteiten van het RDC vindt plaats op de in het Voedselbank Reglement bepaalde wijze. Partijen onderschrijven in het bijzonder het Protocol financiering regionale distributiecentrum waarvan de tekst als bijlage bij deze overeenkomst is gevoegd. Eventuele wijzigingen in dit protocol zullen via de bekende communicatiekanalen van Voedselbanken Nederland bekend worden gemaakt.

Activiteiten

De activiteiten van het RDC worden samengedaan met en in overleg met de voedselbanken in de regio. Het is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van het RDC en deze voedselbanken. De met deze activiteiten samenhangende baten en lasten moeten dan ook worden beschouwd als baten en lasten voor gemene rekening en is er uitdrukkelijk geen sprake van een dienstverleningsovereenkomst.

Bijlage 6 De Integriteitscode voor voedselbankorganisaties in Nederland

Voorwoord

Tijdens ons werk voor de voedselbank krijgen we te maken met moeilijke keuzes en lastige situaties. Op zulke momenten is een gezamenlijk integriteitsbeleid een leidraad voor integer handelen. Wij moeten ons handelen uit kunnen leggen en verantwoorden. We houden ons aan de wet- en regelgeving en het samen afgesproken beleid. Het is belangrijk om integer te handelen. Succes en de goede naam van onze organisatie zijn afhankelijk van onze houding en gedrag, iedere dag opnieuw.

1. Missie, doelstellingen en kernwaarden

Als voedselbanken hebben wij een duidelijke missie. Die staat in het Voedselbank Reglement: wij verstrekken verkregen voedsel gratis aan mensen in Nederland die het tijdelijk zelf niet redden en doen dat uitsluitend met vrijwilligers.

De voedselbanken hanteren de volgende kernwaarden als maatstaf voor hun handelen:

- we werken uitsluitend met onbetaalde vrijwilligers;
- we verstrekken voedsel dat door anderen gedoneerd wordt;
- we verstrekken op veilige wijze - zoveel mogelijk - gezond voedsel;
- we verstrekken uitsluitend gratis voedsel;
- we verdelen het voedsel zo eerlijk mogelijk;
- we zijn neutraal en onafhankelijk ('burgers voor burgers'); en
- we zijn transparant in onze verantwoording.

2. Voor wie geldt de gedragscode?

De gedragscode geldt voor alle vrijwilligers, inclusief bestuurders en ambassadeurs, en andere (nauw) betrokkenen bij:

- de voedselbanken die lid zijn van de landelijke Vereniging van Nederlandse Voedselbanken (VBN);
- de regionale distributiecentra van de voedselbanken (RDC's);
- de Regionale Overleg Platforms (ROP's);
- de landelijke Vereniging van Nederlandse Voedselbanken, ook bekend onder de naam Voedselbanken Nederland of VBN;
- de Groentebrigade Manna;
- de Groente & Fruitbrigade; en
- andere organisaties die nauw met de landelijke vereniging zijn verbonden, door het bestuur van Voedselbanken Nederland als zodanig zijn aangewezen,

hierna gezamenlijk en afzonderlijk aangeduid met: **voedselbankorganisatie**.

3. Wat is integriteit?

Integriteit is:

- je te gedragen in overeenstemming met de Nederlandse wet- en regelgeving en met de regels en principes die wij als voedselbankorganisatie zelf hebben opgesteld; en
- te handelen in overeenstemming met normen en waarden die de samenleving van ons mag verwachten, maar die (soms) niet in wetten of regels zijn te vatten.

4. Wij gaan respectvol en veilig met onze (potentiële) klanten, vrijwilligers en toeleveranciers om.

Wij handelen altijd respectvol. Wij hebben meestal te maken met kwetsbare mensen die – al dan niet tijdelijk – aan de onderkant van de maatschappelijke ladder terecht zijn gekomen. Ze verdienen het dat wij hen extra goed behandelen. Ze zijn niet altijd mondig of taalvaardig genoeg om tegen een onterechte behandeling te protesteren. Wij eerbiedigen de privacy van onze (potentiële) klanten en handelen ten opzichte van alle klanten altijd onpartijdig. We onthouden ons van bejegening op een wijze die klanten of anderen in hun waardigheid aantast. Dit alles geldt ook voor de houding ten opzichte van vrijwilligers en toeleveranciers.

Wij zorgen voor een veilige omgeving voor klanten, vrijwilligers en toeleveranciers waarin ongewenst gedrag, in het bijzonder (seksueel) grensoverschrijdend gedrag, wordt voorkomen en, indien het toch voorkomt, afdoende wordt aangepakt.

5. Onze principes voor integer handelen

Om onze integriteit te bewaken én bewaren hanteren wij de volgende principes:

Wet- en regelgeving

- We houden ons aan wet- en regelgeving.
- We zijn bekend met en houden ons aan alle regels die de Algemene Ledenvergadering heeft vastgesteld. In geval van onduidelijkheid over de interpretatie van deze regels kan men zich wenden tot het bestuur van VBN dat uitsluitsel zal geven.

Mensen

- We respecteren en steunen internationaal erkende mensenrechten voor alle belanghebbenden. Dat betekent dat wij anderen niet discrimineren of lastigvallen op basis van bijvoorbeeld ras, kleur, sekse, seksuele oriëntatie, leeftijd, religie, politieke voorkeur, nationale, etnische of sociale afkomst.
- We respecteren de privacy van alle betrokkenen. We verzamelen, verwerken en gebruiken alleen persoonsgegevens als dit echt nodig is voor ons werk. Wij hebben een privacyreglement dat op onze website staat.

Veiligheid

- We doen ons uiterste beste om een veilige werkomgeving te creëren waarin iedereen verantwoordelijkheid neemt voor zijn/haar eigen veiligheid en die van anderen. Veiligheid staat altijd op de eerste plaats, zowel voor onze potentiële klanten, vrijwilligers en toeleveranciers als voor de producten.
- Wij voeren een actief en actueel (werkomstandigheden-)veiligheidsbeleid.
- Wij zijn bekend met en handelen altijd in lijn met het Handboek Voedselveiligheid.

Milieu

- Samen met onze partners, zoals producenten en supermarkten, doen we ons best om voedselverspilling tegen te gaan.
- We hebben een inspanningsverplichting het milieu met onze activiteiten zo min mogelijk te belasten.

Publieke activiteiten

- Onze communicatie met anderen, zowel extern als intern, is altijd respectvol en neutraal.
- Wij gaan professioneel om met klachten van onze klanten en vrijwilligers. De klachtenregeling is onderdeel van het Voedselbank Reglement en staat ook op de website.

- Als voedselbankorganisatie steunen we bijvoorbeeld geen politieke partijen en verlenen we geen diensten of financiële bijdragen aan politici.
- Vertrouwelijke informatie
- We gaan netjes om met alle vertrouwelijke informatie over onze voedselbankorganisatie en anderen. Daarnaast beschermen we onze data tegen ongeoorloofde openbaarmaking.
- Alle bestuursleden van de voedselbankorganisatie tekenen een geheimhoudingsverklaring, voor zover deze niet al is opgenomen in de vrijwilligersovereenkomst, waarvan modellen beschikbaar zijn.

Belangenverstrengeling

- We vermijden elke schijn van mogelijke belangenverstrengeling. Dit betekent dat we ons onpartijdig gedragen in het belang van onze voedselbank-organisatie. Als persoonlijke belangen in strijd zijn hiermee, dan zijn we daar open en eerlijk over en treden indien nodig terug.
- We geven of accepteren geen geschenken of diensten die leiden tot beïnvloeding van onze onpartijdige besluitvorming.

Onze goederen

- We zijn er allemaal verantwoordelijk voor dat de goederen van de voedselbankorganisatie worden beschermd, zoals auto's en computers, maar ook onze voorraden.
- Niemand gebruikt spullen van de voedselbankorganisatie privé (tenzij daar uitdrukkelijk toestemming voor is gegeven door het bestuur, dan wel door een door het bestuur aangewezen persoon) en gaat daar zeker niet mee handelen.
- De voedselbankorganisatie bepaalt zelf wat er met het voedsel gebeurt dat niet, of niet tijdig, wordt opgehaald, of anderszins niet voor uitdeling aan klanten in aanmerking komt. De voedselbankorganisatie stelt hiervoor zelf een beleid vast, waarover al hun vrijwilligers geïnformeerd moeten worden. Als onderdeel van dit beleid is dat dit voedsel ook aan vrijwilligers kan worden uitgedeeld, kan dit slechts gebeuren met toestemming van het bestuur van de voedselbankorganisatie, of een door dit bestuur gemachtigde persoon.

Status en toetsing

- VBN, alle voedselbanken en RDC's hebben de ANBI-status en zijn dus door de belastingdienst gecontroleerd op een aantal criteria voor goede doelenorganisaties. Als er sprake is van een nieuwe stichting, dan kan het bestuur van VBN voor het verkrijgen van de ANBI status een overgangperiode van maximaal 12 maanden vaststellen.
- VBN, alle voedselbanken en RDC's dragen ervoor zorg dat hun statuten niet in strijd zijn met de door de Algemene Ledenvergadering vastgestelde modelstatuten.

Transparantie

- VBN, alle voedselbanken en RDC's geven via hun website o.a. inzicht in de geld- en voedselstromen. Ze publiceren hiertoe o.a. tijdig een jaarverslag met jaarrekening.
- Deze stukken worden na vaststelling naar de penningmeester van VBN gezonden.

Bestuurssamenstelling

- Besturen van voedselbankorganisaties bestaan uit minimaal drie leden. Als door onvoorziene omstandigheden minder dan drie bestuursleden in het bestuur zitting hebben, worden binnen zes maanden nieuwe bestuursleden benoemd, waardoor weer het getal van drie bereikt wordt. Lukt het niet binnen zes maanden voldoende bestuursleden te vinden, dan kan het bestuur van VBN op verzoek van de voedselbankorganisatie tijdelijke bestuursleden voordragen. Deze bestuursleden worden door de zittende bestuursleden benoemd. Zodra definitieve bestuursleden zijn gevonden, treden de door het bestuur VBN voorgestelde tijdelijke bestuursleden weer af.
- In de besturen van de voedselbankorganisatie zitten geen familieleden of aangetrouwde familieleden in de 1e en 2e graad (1e graad: partner, ouders, schoonouders, kinderen, schoonzons en schoondochters. 2^e graad: broers, zussen, kleinkinderen, opa's, oma's, schoonzussen, zwagers, stiefzussen en stiefbroers).
- Bestuursleden van alle voedselbankorganisaties kunnen maximaal drie zittingsperioden van 4 jaar zitting hebben in hun bestuur.
- Alle bestuursleden van de voedselbankorganisatie hebben een positieve Verklaring omtrent het Gedrag voor Natuurlijke Personen (VOG-NP) aangevraagd en zonder bezwaar verkregen. Hetzelfde geldt voor de algemeen coördinatoren op de werkvloer ("bedrijfsleiders") en voor alle intakers bij voedselbanken die zelf de intake doen, dan wel de intakes van derden accepteren.
- Bij bestuursaangelegenheden zoals het aangaan van overeenkomsten en betalingen wordt het vierogen-principe toegepast. Dit houdt in dat er altijd minimaal twee bestuursleden meekijken en tekenen bij dergelijke activiteiten en hun goedkeuring verlenen.

Vrijwilligersoverleg

Bij alle voedselbankorganisaties wordt ten minste twee keer per jaar een overleg met alle vrijwilligers gevoerd.

Vertrouwenspersoon

Bij alle voedselbankorganisaties wordt een niet met de desbetreffende voedselorganisatie verbonden, onafhankelijke vertrouwenspersoon aangesteld. Deze aanstelling kan ook op regioniveau plaatsvinden na vaststelling binnen het ROP. Voedselbankorganisaties of regio's die geen eigen vertrouwenspersoon hebben aangesteld, kunnen een beroep doen op het landelijk team van met VBN verbonden vertrouwenspersonen.

Geen fraude, bedrog of misleiding

We accepteren geen gedrag waarmee anderen worden bedrogen of misleid. We verwachten dat elke vrijwilliger bijdraagt aan het voorkomen van fraude binnen onze voedselbankorganisatie.

Melding van (vermoedens van) integriteitsschending

Wij moedigen iedereen aan die een vermoeden heeft van een integriteitsschending om dit te melden bij het bestuur van de betreffende voedselbankorganisatie. Vermoedens van integriteitsschending kunnen ook worden gemeld bij de vertrouwenspersoon van VBN en worden vertrouwelijk behandeld.

6. Gedragsregels bij (seksueel) grensoverschrijdend gedrag

Wat is (seksueel) grensoverschrijdend gedrag?

Onder (seksueel) grensoverschrijdend gedrag verstaan wij in ieder geval:

- elke vorm van ongewenst verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag met een (seksuele) duiding, die als doel of gevolg heeft dat de waardigheid van de andere persoon naar zijn of haar eigen inzicht wordt aangetast; in het bijzonder;
- wanneer een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende situatie wordt gecreëerd pestgedrag daaronder begrepen; of
- handelingen of gedragingen worden verricht die strafbaar zijn volgens het Wetboek van Strafrecht.

Wat mag niet?

Alle soorten van (seksueel) grensoverschrijdend gedrag zowel fysiek als (non)verbaal zijn ontoelaatbaar. Dat geldt zowel voor vrijwilligers onder elkaar (inclusief bestuursleden die immers ook vrijwilliger zijn) als voor vrijwilligers ten opzichte van klanten, leveranciers en donateurs, kortom voor iedereen met wie de vrijwilligers te maken krijgen.

Speciale aandacht voor minderjarigen

- Alle seksuele handelingen, handelingen, contacten en relaties tussen vrijwilligers en minderjarigen tot 16 jaar zijn onder geen beding geoorloofd en worden altijd beschouwd als seksueel grensoverschrijdend gedrag.
- Een vrijwilliger mag een minderjarige nimmer op zodanige wijze aanraken, dat deze aanraking naar redelijke verwachting als seksueel of erotisch van aard ervaren zal worden.
- Vrijwilligers hebben de plicht een minderjarige naar vermogen te beschermen tegen vormen van ongelijkwaardige behandeling en seksueel grensoverschrijdend gedrag en zullen er actief op toezien dat de gedragscode door iedereen die bij de minderjarige is betrokken, wordt nageleefd.

Meldplicht

- Indien een vrijwilliger (seksueel) grensoverschrijdend gedrag signaleert of daarvan een sterk vermoeden heeft, is hij/zij verplicht hiervan melding te maken bij de daarvoor door het bestuur aangewezen persoon/personen. Als deze persoon/personen zelf het onderwerp van de klacht is/zijn, meld de vrijwilliger het vermoeden bij het bestuurslid dat vrijwilligerszaken in de portefeuille heeft of bij een (lokale, regionale of landelijke) vertrouwenspersoon of bij de secretaris van VBN.
- Klanten en vrijwilligers dienen voor een dergelijke melding gebruik van de officiële klachtenprocedure van de voedselbankorganisatie.

Wat zijn de (mogelijke) sancties?

Voor klachten ten aanzien van andere volwassen vrijwilligers zijn die gehonoreerd worden, zijn de mogelijke door het bestuur van de voedselbankorganisatie op te leggen sancties:

- een mondelinge of schriftelijke reprimande;
- het voor korte of langere of zelfs onbepaalde tijd uitsluiten van vrijwilligerswerk; of
- (hulp bij) aangifte bij justitie.

Voor klachten over klanten die ongewenst (seksueel) grensoverschrijdend gedrag aan de dag leggen en die gehonoreerd zijn, zijn de mogelijke door het bestuur van de voedselbankorganisatie op te leggen sancties:

- een mondelinge of schriftelijke reprimande;
- het voor korte of langere of zelfs onbepaalde tijd uitsluiten van het ontvangen van voedsel; of
- (hulp bij) aangifte bij justitie.

Voor klachten van (seksueel) grensoverschrijdend gedrag ten aanzien van personen jonger dan 17 jaar geldt dat er onverwijld hulp wordt geboden aan het de desbetreffende persoon, waaronder aangifte bij justitie, onverminderd de eigen verantwoordelijkheid van het bestuur van de voedselbankorganisatie om juridische actie te ondernemen.

7. Dilemma, wat nu?

Beland je in een dilemma en kom je niet tot het juiste antwoord? Stel jezelf de volgende vragen:

- Mag het volgens de wet en is het rechtvaardig?
- Is het in overeenstemming met onze kernwaarden (zie pagina 1)?
- Zou ik er persoonlijk verantwoordelijkheid voor nemen?
- Wat zou de maatschappij ervan vinden?

Je kunt je dilemma ook voorleggen aan een (lokale, regionale of landelijke) vertrouwenspersoon.

8. Handhaving gedragscode

Het bestuur van een voedselbankorganisatie is zelf verantwoordelijk voor de handhaving van dit integriteitsbeleid binnen haar organisatie. Het bestuur van VBN is verantwoordelijk voor de handhaving bij de eigen vrijwilligers.

Mocht het bestuur van een voedselbankorganisatie, niet goed weten hoe in een bepaalde zaak te handelen, dan kan het advies vragen aan de secretaris van VBN. Mocht het bestuur van een voedselbankorganisatie in gebreke blijven om maatregelen te nemen, dan kan VBN hulp aanbieden. Mocht die hulp worden geweigerd en mocht het imago van voedselbankorganisaties in Nederland hierdoor schade dreigen op te lopen, dan zal het bestuur van VBN gebruik maken van de mogelijkheden tot handhaving van deze integriteitscode zoals vastgelegd in het Voedselbank Reglement.

9. Tot slot

Bestuursleden en andere vrijwilligers van een voedselbankorganisatie kunnen met hun vragen over integriteit altijd terecht bij de secretaris van VBN.

Veel informatie is ook te vinden op de digitale kennisbank Voedingsbodem; zoals een model geheimhoudingsverklaring, een model vrijwilligersovereenkomst een model klachtenregeling voor klanten en vrijwilligers en een model privacy statement.
