



# Beleidsplan 2023 van de Stichting Kringloopwinkel Het Goede Doel Zeist

Dit beleidsplan is vastgesteld in de bestuursvergadering van 1 maart 2023

## Inleiding

De Stichting is op 29 mei 2019 te Zeist bij Notaris Mr. J.H. Kool opgericht. Op 26 juni 2019 werd de kringloopwinkel aan de Johan van Oldenbarneveltlaan 32-36 te Zeist geopend. Al snel bleek dat dit pand te klein was en m.n. geen ruimte bood voor het opslaan van voorraden. Medio december 2020 werd het pand aan de Dijnselburgerlaan nr. 6 betrokken. Na de lockdown vanwege de Covid 19 pandemie in de eerste maanden van 2021 volgde een jaar met verkopen die boven de verwachting lagen. Na een kortere tweede lockdown kon de winkel eind januari 2022 gelukkig opnieuw open. Op 22 oktober 2019 werd aan de Stichting de ANBI-status verleend.

## 1. Algemene gegevens

De stichting draagt de naam Stichting Kringloopwinkel het Goede Doel Zeist.  
RSIN-nummer 8600.95.630  
Postadres De Kolk 11, 3931 WN Woudenberg  
E mailadres: [info@hetgoededoelzeist.nl](mailto:info@hetgoededoelzeist.nl)  
De naam van de website [www.hetgoededoelzeist.nl](http://www.hetgoededoelzeist.nl)  
KvK nummer 7497 8462  
De Stichting Kringloopwinkel het Goede Doel Zeist heeft de ANBI-status.

## 2. Visie en Missie

De Stichting Kringloopwinkel het Goede Doel Zeist draagt vanuit haar doelstelling bij aan de verwezenlijking van de doelen van de drie oprichtende stichtingen.

Het betreft de

- Stichting Woord en Daad Winkels
- Stichting Bridging Nations and Persons Nederland
- Stichting Goede Doelen Wijkgemeente De Bron

## 3. Kernprincipe en uitgangspunten van de stichting

De stichting verwezenlijkt haar doelen in verbondenheid met normen en waarden vanuit de christelijke traditie.

De stichting ziet als haar opdracht: *zonder winstoogmerk de stichtingen die de Stichting Kringloopwinkel Het Goede Doel Zeist hebben opgericht van financiële middelen te voorzien, ten einde hun ondersteunende activiteiten vanuit naastenliefde tot uitvoering te brengen.*

Het streven is maandelijks deze stichtingen van een financieel bedrag te voorzien, (afhankelijk van de netto-opbrengsten) vast te stellen door de penningmeester, die hierover achteraf rapporteert aan het bestuur.



#### **4. Statutaire doelstelling**

De stichting heeft ten doel

- a. het in gelijke mate financieel ondersteunen van de stichtingen:
  - Stichting Woord en Daad Winkels
  - Stichting Goede Doelen wijkgemeente de Bron
  - Stichting Bridging Nations and Persons
- b. het verrichten van alle verdere handelingen, die met het vorenstaande in de ruimste zin verband houden of daartoe bevorderlijk kunnen zijn.

#### **5. Bestemming liquidatiesaldo**

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

#### **6. Winstoogmerk**

De stichting heeft niet ten doel het maken van winst.

#### **7. Werkzaamheden van de stichting**

De stichting tracht haar doel onder anderen te verwezenlijken door de organisatie, de exploitatie en de ondersteuning van een kringloopwinkel, waarin door vrijwilligers roerende zaken worden ingezameld en verkocht.

#### **8. Middelen.**

De stichting wil haar middelen als volgt verwerven:

1. De opbrengst van de kringloopwinkel.
2. Donaties en Giften
3. Erfelingen
4. Overige middelen

#### **9. ANBI**

Er wordt voldaan aan de voorwaarden die de Rijksoverheid stelt m.b.t. het behouden van de verkregen ANBI-status, zoals het publiceren van diverse documenten op de website van de stichting.

#### **10. Maatschappelijke verantwoordelijkheid**

- a. De stichting streeft niet alleen het verwerven van gelden ten behoeve van de achterliggende stichtingen na, maar spant zich ook in om de maatschappelijke voetafdruk tot het minimum te beperken. Via het opnieuw in omloop brengen van gebruikte goederen draagt de stichting impliciet bij aan een circulaire economie.

De stichting geeft ook inhoud aan duurzaamheid door:

- Niet verkoopbare roerende zaken (o.a. kleding, metalen goederen, boeken) zoveel als mogelijk is af te zetten naar organisaties die hieraan alsnog een duurzame bestemming geven;



## Kringloopwinkel Het goede doel Zeist

- De winkel te verlichten door middel van ledverlichting;
- Elektriciteit te betrekken van een leverancier van groene stroom;

De stichting staat te allen tijde open voor ideeën en initiatieven die tot verdere verduurzaming kunnen leiden.

- b. Door het hanteren van billijke prijzen van de goederen in de winkel wordt ook nagestreefd goederen binnen het financiële bereik te brengen van minder draagkrachtigen.

### **11. Beleid (algemeen)**

- a. Het bestuur is verantwoordelijk ten aanzien van het te voeren beleid van de Stichting en van de uitvoering daarvan.
- b. Het bestuur keurt de jaarplannen (inclusief het budget), de jaarrekening en het jaarverslag goed.
- c. In het kader van de ANBI-verplichting wordt de jaarrekening volgens het ANBI-model tijdig op de website geplaatst
- d. Binnen de goedgekeurde jaarplannen is of wordt een bestuurslid mandaat gegeven tot handelingsvrijheid met achteraf verantwoordingsplicht.
- e. Het bestuur bestaat uit vrijwilligers die geen financiële vergoeding ontvangen, anders dan onkosten op basis van werkelijk gemaakte reis- of onkosten.
- f. Voorzitter en secretaris zijn gezamenlijk tekeningsbevoegd voor alle verplichtingen die de stichting aangaat.
- g. Voor de bankrekening zijn de penningmeester en de voorzitter bevoegd tot het doen van betaling
- h. Procedure voor het aanschaffen van goederen en het goedkeuren van facturen:
- Voor het doen van betalingen (zoals kantinebenodigdheden, kleine aanschaffingen, e.d. ...) tot een bedrag van € 250 ten laste van de bankrekening van de stichting met behulp van een bankpas is toestemming nodig van een van de bestuursleden met uitvoerende taken. Die toestemming blijkt uit de handtekening op de bon van het gekochte.
  - Uitgaven die niet met behulp van de bankpas worden gedaan, worden uit de kas betaald nadat een bestuurslid met uitvoerende taken de bon en daarmee de aanschaf heeft geaccordeerd en de handtekening op de bon heeft gezet.
  - De limiet op betalen per dag met de bankpas is gesteld op € 500
  - Aanschaffingen of Bestellingen voor zaken de winkel betreffend worden door twee uitvoerende bestuursleden gedaan.
  - De penningmeester wordt geïnformeerd over de geplaatste bestelling.
  - Als een bestelling geleverd wordt, controleren (een van) de bestellers (aan de hand van de pakbon) of het geleverde klopt met de bestelling. Als de bestelling in orde is wordt dit schriftelijk vastgelegd door een handtekening op de pakbon.
  - Als een factuur binnenkomt controleren de bestellers of deze qua levering en bedrag overeenstemt met de bestelling. Als de factuur in orde is wordt ook dit schriftelijk vastgelegd door een handtekening op de bestelbon.
  - De ondertekende documenten worden aan de penningmeester verstrekt, ten bewijze dat de levering en factuur in overeenstemming met de bestelling zijn.
  - De penningmeester stuurt facturen naar voorzitter en secretaris die de factuur accorderen.
  - De penningmeester betaalt vervolgens de factuur



- i. De stichting kent een mannelijke en een vrouwelijke externe vertrouwenspersoon waar vrijwilligers contact mee kunnen opnemen in geval men geconfronteerd wordt met interpersoonlijk en/of financieel grensoverschrijdend gedrag of machtsmisbruik. Dit contact kan worden opgenomen nadat het gebeurde in eerste instantie is gemeld bij de dagcoördinator, een bestuurslid of het bestuur, maar kan ook rechtstreeks als men het gebeurde hier liever niet meldt. De taak van de vertrouwenspersoon is beschreven in het document 'Vertrouwenspersoon'.
- j. Het bestuur brengt minimaal ieder kwartaal een Nieuwsbrief uit over het reilen en zeilen van de stichting. Doelgroep zijn de vrijwilligers.
- k. Het bestuur organiseert kort na de jaarwisseling een Nieuwjaarsontmoeting met de vrijwilligers en daarnaast in het voorjaar en het najaar een barbecue of andere feestelijke activiteit.

### **12. Organisatie.**

De organisatie wordt beperkt tot het bestuur c.q. bestuursleden met uitvoerende taken. De Stichting heeft geen medewerkers in dienst, met name om de overhead kosten tot een minimum te beperken.

Kosten zullen alleen vergoed worden op basis van werkelijk gemaakte reis- of onkosten. Het bestuur is dus onbezoldigd of anders gezegd bestaat uit vrijwilligers