

Stichting Sintvoorieder1

Versie april 2026



Vrijwilligersbeleid Stichting Sintvoorieder1



Inhoud

Over Sintvoorieder1 en het vrijwilligersbeleid.....	4
Onze missie.....	5
Ons pakhuis in Leidschendam-Voorburg en onze steunpunten	5
Onze kernwaarden	6
Onze sociale impact	7
Onze aanpak: in zes stappen van Sint naar kind.....	8
Maatschappelijk verantwoord werken	9
Samenwerking met andere organisaties en zorginstellingen.....	9
ANBI Stichting, keurmerk en jaarverslag.....	10
Vrijwilligerswerk bij Sintvoorieder1	11
Waarom werken wij met vrijwilligers?.....	11
Vrijwillig maar niet vrijblijvend	11
Wie kan bij ons vrijwilligerswerk doen?.....	11
Hoe ziet een seizoen bij Sintvoorieder1 er globaal uit?	12
Hoe ziet een Sintvoorieder1-dag of -avond eruit?.....	13
Welke verschillende vaste vrijwilligersfuncties zijn er?.....	14
Brengen alle functies een gelijkwaardige verantwoordelijkheid met zich mee?.....	15
Onder wiens bevoegdheid werk je als vrijwilliger?.....	16
Wat verwachten we van vrijwilligers?	16
Werving van vrijwilligers stichting Sintvoorieder1	17
Solliciteren naar een vrijwilligersfunctie als kernteamlid.....	17
Wanneer verricht je je werkzaamheden als kernteamlid?.....	18
Aanmelden als vrijwilliger (niet kernteamlid)	18
Aanmelden teamuitjes	18
Aanmelden voor vrijwilligerswerk in het kader van speciale acties.....	18
Stagelopen binnen Sintvoorieder1	19
Verzekeringen	19
Stoppen met je vrijwilligerswerk als kernteamlid?.....	19
Afmelden als vrijwilliger (geen kernteamlid)?.....	19
Waardering van vrijwilligers	21
Kennis- en competentieontwikkeling	22
Van en met elkaar leren: feedback geven en krijgen én evalueren	23
Klachtenregeling.....	23
Beleid Sociale Veiligheid	24
Integriteitsbeleid.....	25

Slotwoord	26
Bijlage 1: Organisatiebeschrijving en organogram	27
Bijlage 2: Klachtenregeling	32
Bijlage 3: Beleid Sociale Veiligheid en contactgegevens vertrouwenspersonen	34
Inleiding	34
Deel 1: Onze Gedragscode	34
Deel 2: Ongewenst Gedrag	36
Deel 3: Wat kun je doen als je ongewenst gedrag ervaart?	36
Bijlage 4: Integriteitsbeleid Sintvoorieder1	38
Inleiding	38
Doel van dit beleid	38
Koppeling met andere beleidsdocumenten	38
Wat betekent integer handelen binnen Sintvoorieder1?	38
Omgaan met geld, geschenken en belangenverstrengeling	38
Gedragsnormen	39
Melding van integriteitsschendingen	39
Melding van maatschappelijke misstanden	39
Verantwoordelijkheden	39
Handhaving en gevolgen	39
Financiële integriteit en naleving wet- en regelgeving	39
Naleving keurmerken en kwaliteitseisen	39
Evaluatie	40

Over Sintvoorieder1 en het vrijwilligersbeleid

Wij vinden onze vrijwilligers belangrijk. Dit beleid gaat over wat vrijwilligers van de stichting Sintvoorieder1 mogen verwachten, en andersom. Je vindt hierin informatie over onze stichting en over praktische zaken en regels die op onze locaties gelden. Het is zowel van toepassing als je ons een keertje komt helpen als wanneer je een vaste vrijwilliger bent ofwel een kernteamlid. Sommige onderdelen gelden alleen voor onze kernteamleden. Als dat zo is, dan staat dat erbij.

Dit beleid staat op de website van Sintvoorieder1: www.sintvoorieder1.nl. Op de website vind je veel informatie over onze stichting en doelstelling.

Als je komt helpen als vrijwilliger, ontvang je het beleid bij de aanmeldbevestiging. Lees het beleid goed door, dan heb je alle informatie om samen met ons aan de slag te gaan!

Bedankt voor je interesse in onze Stichting én ons mooie doel.

We wensen je een fijne tijd bij ons en veel plezier en voldoening!

Hartelijke groet,

Bestuur en directeur Stichting Sintvoorieder1

Onze missie

Stichting Sintvoorieder1 zet zich het hele jaar in om de effecten van armoede op kinderen in de leeftijd van 0 tot 18 jaar te verminderen. We doen dit omdat we vinden dat elk kind recht heeft op een fijne Sinterklaasperiode van september tot en met december.

We realiseren dit doel op een duurzame manier door het verstrekken van Sinterklaascadeaupakketten, bestaande uit nieuwe en 'als nieuwe' cadeaus, aan ouders en verzorgers via intermediairs in Nederland. We werken vanuit ons hart met een team van betrokken en enthousiaste vrijwilligers in samenwerking met een groot netwerk van partners. "Ieder kind verdient een cadeau van de Sint".



Ons pakhuis in Leidschendam-Voorburg en onze steunpunten

De locatie van het pakhuis van Sintvoorieder1 (Appelgaarde 2-4, Leidschendam-Voorburg) is duidelijk aangegeven met ons logo op de ramen en onze tekst 'Being kind is cool' en met diverse grote borden en vlaggen buiten en binnen. Het pakhuis is feestelijk versierd. We hebben in het drukke seizoen ook een aantal weken een inpaklocatie in Spakenburg en enkele lokale steunpunten van waaruit we onze cadeaupakketten uitrijden naar de uitdeelloccaties.

Onze kernwaarden

Dit zijn de kernwaarden van Sintvoorieder1:

We doen het vanuit het hart

Alles wat we doen komt uit een warm hart. We doen het met passie, onvoorwaardelijk en met oog voor detail. Met liefde wordt er gegeven: in geld, in tijd, in materialen, in natura en in aandacht.

We zorgen voor sociale impact

Het draait om een feest en dat begint bij ons pakhuis. We werken in een open vertrouwde omgeving in een gemoedelijke sfeer, waar het draait om verbinding. Mensen voelen zich welkom. Werken bij de stichting heeft op iedereen een (andere) waardevolle impact.

We doen het samen

We kunnen onze doelen alleen samen bereiken. Samen met bevlogen vrijwilligers, donateurs, vaste zakelijke partners en onze intermediairs.

Vrijwilligers

Het energieke, kloppend hart van de stichting zijn onze kernteamleden (onze vaste vrijwilligers) en onze andere vrijwilligers die naast het mooie werk ook veel positiviteit, saamhorigheid en betekenis ervaren door het werk. "Being kind is cool" is juist daarom onze slogan.

Intermediairs

Naast de zakelijke partners in alle processen, zijn onze maatschappelijke partners, de intermediairs, de sleutel om te zorgen dat onze cadeaupakketten bij de juiste kinderen/ gezinnen komen. Zij weten welke kinderen het meest in aanmerking komen voor een Sinterklaascadeaupakket en geven dit aan ons door.

We doen het duurzaam

We streven naar een circulaire werkwijze in alle processen. Van het inzamelen van 'als nieuwe' cadeaus tot het redden van overtollige voorraden speelgoed en boeken. Alle donaties die we zelf niet kunnen gebruiken, doneren we verder aan andere organisaties.

We gaan voor de lange termijn, totdat armoede in de feestmaand december niet meer zorgt voor sociale uitsluiting en kinderen geen cadeau krijgen. We werken efficiënt en toekomstgericht en daar worden onze processen continu op aangescherpt. Iedereen in de keten deelt onze kernwaarden en gaat samen met ons op missie.

Onze sociale impact

Onze sociale impact

Onze impact is zichtbaar in de glimlach van de kinderen en de dankbaarheid van de verzorgers.

Kinderen die in (verborgen) armoede leven worden gezien en doen mee met de maatschappij. Wij brengen plezier in de levens van de gezinnen die in (verborgen) armoede leven. Wij verbinden mensen van allerlei achtergrond, jong en oud en we creëren brede maatschappelijke participatie. Wij leveren een bijdrage aan een duurzamere wereld.



Being kind is cool

Onze aanpak: in zes stappen van Sint naar kind

Ons werkproces bestaat uit zes stappen:

1. Cadeaus inzamelen en sorteren op leeftijd; nieuw en als nieuw
2. Cadeaupakket samenstellen; met zorg en aandacht
3. Cadeaus inpakken; mooi en liefdevol
4. Cadeaupakketten verzamelen; gelijkwaardige pakketten
5. Transport naar onze intermediairs; efficiënt en duidelijk
6. Uitpakken! - ja echt, daar doen we het voor



Maatschappelijk verantwoord werken

Wij willen zo maatschappelijk verantwoord werken. De (financiële) donaties komen daarom zo veel mogelijk ten goede aan onze doelstelling en besteden we dus aan Sinterklaascadeaus.

Hier zijn we trots op:

Van elke gedoneerde euro ging er **96.6%** naar onze doelstelling

Cadeaupakketten	95%
Bewustwording	1.6%



- ✓ We kopen zo slim mogelijk in en maken bijvoorbeeld gebruik van restpartijen of overtollige voorraden. We gebruiken in onze pakketten nieuwe producten en zo goed als nieuwe producten die we een tweede leven geven.
- ✓ Wij streven ernaar de voor ons benodigde producten en diensten door sponsoring (in natura/ met gesloten beurs) te verkrijgen of met korting. Gelukkig zijn er veel mensen en bedrijven die ons ook in dat opzicht willen steunen.
- ✓ Ook organiseren we sinds een paar jaar teamuitjes waarbij groepen vrijwilligers vanuit hun werk met elkaar een dagdeel of dag komen meehelpen. Dit noemt men ook wel Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO) of Maatschappelijk Verantwoord Werkgeven (MVW).

Samenwerking met andere organisaties en zorginstellingen

Wij werken ook veel samen met andere organisaties in de regio en met zorginstellingen. Op onze website is hierover meer informatie te vinden.

Donaties die wij zelf niet kunnen gebruiken, geven we bijvoorbeeld in overleg aan andere organisaties in de regio die deze wel kunnen gebruiken. We hebben bijvoorbeeld ook contact met groepen mensen die met restjes stof voor ons mooie etuis naaien waar wij dan weer leuke producten voor kinderen in kunnen doen en met mensen die knuffels haken van wol dat wij ter beschikking stellen.

De bewoners van lokale zorginstellingen voor ouderen en of mensen met een beperking pakken voor ons in en hebben zo een fijne dagbesteding. Door al dit soort activiteiten en samenwerkingsvormen hebben we een relevante rol in de samenleving en dragen we bij aan verbinding, inclusiviteit én aan duurzaamheid. Hiermee zijn we sociale partners van elkaar en dit vinden wij heel waardevol. Voorbeelden zijn Middin, Ipse de Bruggen en Florence Zorg.

ANBI Stichting, keurmerk en jaarverslag

Op onze website <http://www.sintvoorieder1.nl> lees je meer informatie over onze stichting. Je vindt daar ook ons jaarverslag. In het jaarverslag kun je zien wat onze hoogtepunten van dat jaar waren en hoe het met de stichting gaat.

Sintvoorieder1 is sinds 2012 een ANBI Stichting. De Stichting werkt vooral vanuit het centrale pakhuis in Leidschendam-Voorburg aan het adres Appelgaarde 2-4. Daarnaast is er een pop-up pakhuis in Spakenburg in de voor ons drukste maanden van het jaar. Er zijn ook een paar steunpunten in het land. De stichting is gestart in de regio Den Haag en bereikt inmiddels kinderen in een groot deel van het land. Hier kun je zien waar de stichting actief is: [Stichting Sintvoorieder1 | Over de stichting | Waar komen we in actie](#)

Sinds 2017 beschikt de stichting over het Haags Keurmerk voor Vrijwilligersorganisaties. Wij vinden dit belangrijk. Vrijwilligers zijn het hart van onze stichting. Wij kunnen niet zonder hen en daarbij hoort een goed vrijwilligerbeleid.

In 2024 vierden wij ons 15-jarig jubileum én is onze directeur door de Burgemeester van Den Haag, Jan van Zanen, geridderd. Dat was een bijzonder, feestelijk en gedenkwaardig moment.

In 2025 hebben wij, mede dankzij de inzet van talloze vrijwilligers en vrienden, 41.915 kinderen blij kunnen maken met een cadeaupakket op 5 december. Het streven is om de komende jaren nog verder te groeien en nog meer sociale impact te maken.

Vrijwilligerswerk bij Sintvoorieder1

Waarom werken wij met vrijwilligers?

Sintvoorieder1 is afhankelijk van de inzet van vrijwilligers. Zonder vrijwilligers krijgen wij die vele duizenden cadeaus niet bij onze doelgroep.

Wij willen uitdragen:

- hoe leuk het is om vrijwilligerswerk te doen
- hoe laagdrempelig het kan zijn om een keer mee te komen helpen; en
- hoe verrijkend het kan zijn om te geven en/of te delen.

Vrijwilligerswerk kost je tijd en energie én geeft je ook iets terug: plezier, betekenis, nieuwe vaardigheden, sociale contacten en soms zelfs een nieuwe richting in je leven. Dat maakt het een win-win situatie.

Door met elkaar de handen uit de mouwen te steken, verzetten we veel werk én bieden wij tegelijkertijd een podium voor mensen om elkaar te ontmoeten die elkaar vanwege verschil in leeftijd, achtergrond en dergelijke niet zo snel zouden spreken. Op die manier ontstaat er verbinding en dat vinden wij heel belangrijk.

Vrijwillig maar niet vrijblijvend

Vrijwilligerswerk bij stichting Sintvoorieder1 is vrijwillig, maar niet vrijblijvend. Als je je aanmeldt voor een Sintvoorieder1-dag of -avond rekenen we op je komst. Onze planning van de werkzaamheden voor de dag of avond en is afgestemd op de aanmeldingen en het is voor ons lastig als je niet komt.

Kan je onverhoopt toch een keer niet terwijl je je hebt aangemeld? Geef dit dan zo spoedig mogelijk door aan Sintvoorieder1. We hebben een wachtlijst, zo kunnen we iemand anders blij maken met jouw plek. En zo hebben we voldoende hulp om ieder jaar weer onze missie te halen.

Wie kan bij ons vrijwilligerswerk doen?

Er zijn geen harde selectiecriteria voor het doen van vrijwilligerswerk bij Sintvoorieder1.

Iedereen van 14 jaar en ouder die ons doel en onze kernwaarden ondersteunt is welkom om bij onze stichting vrijwilligerswerk te doen. Het maakt niet uit wat je geslacht, afkomst, religie of geloofsovertuiging, maatschappelijke positie of politieke voorkeur is. Wij gaan ervan uit dat jij, als jij je aanmeldt als vrijwilliger, de handen uit de mouwen wilt steken en er samen met ons een gezellige en productieve tijd van wilt maken, of je nu een hele dag komt helpen, een dagdeel of een avond.

Ben je jonger dan 14? Dan laten we je nog niet bij ons werken als vrijwilliger. Dat is vanwege de veiligheid. Als je 14 jaar bent, werk je het eerste jaar als vrijwilliger onder begeleiding van een volwassen vrijwilliger.

We kennen geen maximumleeftijd. Dus ook als je bijvoorbeeld met pensioen gaat of bent, ben je van harte welkom bij ons.

Er is geen Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) nodig voor vrijwilligers, directeur en bestuurders, omdat wij geen direct contact hebben met onze afnemers (kinderen).

Hoe ziet een seizoen bij Sintvoorieder1 er globaal uit?

Ongeveer half januari start ons seizoen. Het gaat dan vooral om het uitzoeken en verder sorteren van de donaties van bedrijven en vanuit de actieweek in november van het vorige jaar waar we niet meer aan toe gekomen zijn. Om te kunnen inpakken is er ook een team actief dat de cadeaupakketten samenstelt. In de periode daarna gaan we met deze werkzaamheden door.

Tijdens het hele jaar organiseren we Sintvoorieder1-dagen en -avonden. Vrijwilligers die incidenteel willen meehelpen kunnen zich hiervoor individueel of met een groep aanmelden via de website en ontvangen dan informatie per e-mail.

Bedrijven die ons in het kader van een teamuitje willen komen helpen, kunnen contact opnemen met de stichting via de website. Onze Coördinator Teamuitjes neemt dan contact op om af te stemmen.

Vanaf eind augustus komen onze intermediairs Sinterklaascadeaupakketten aanvragen. Intermediairs zijn de partijen die aan ons doorgeven welke kinderen het hardst een cadeaupakket nodig hebben. We hebben veel intermediairs. Je kunt hierbij bijvoorbeeld denken aan de voedselbanken, Stichting Leergeld en asielzoekerscentra.

De intermediairs geven aan ons door hoeveel jongens en meisjes van 0-18 jaar dit betreft en uit welke leeftijdscategorieën. Vanwege de privacy van deze kinderen en hun ouders en verzorgers, krijgen wij geen namen of adressen door. Als de bestellingen binnen zijn, kunnen de orderpickers aan de slag aan de hand van de bestellijsten en dan rijden we bestellingen uit naar de intermediairs. Ons facilitaire team zorgt door het jaar heen voor onder meer de aan- en afvoer van in te pakken speelgoed, knuffels en boeken en de benodigdheden daarvoor, zoals dozen.

Door het jaar heen zijn onze kernteamleden druk met alles wat er maar nodig is om onze Stichting goed te laten draaien. Denk aan het doen van de administratie en boekhouding, het aanvragen van fondsen en subsidies en het afleggen van verantwoording aan die fondsen en subsidieverstrekker, het organiseren van teamuitjes, communicatie, leggen en onderhouden van zakelijke contacten, inkoop en ga zo maar door. Er moet heel wat gebeuren onze jaardoelen te realiseren.

Eind september komt alles in een versnelling en begint het Sinterklaasseizoen echt voor ons. Wij beginnen elk Sinterklaasseizoen met een kick-off bijeenkomst (meestal in september) voor alle vrijwilligers en vrienden van onze stichting. Tijdens deze dag drinken wij koffie, eten wij wat lekkers en praten wij bij.

In de periode daarna verzetten we veel werk, we pakken in, zetten pallets met cadeaupakketten klaar in de opslag. Die worden op afgesproken momenten uitgereden naar onze intermediairs of zij halen ze op. We rijden door het hele land met onze eigen Sintvoorieder1 bus (Ozosnel) om spullen weg te brengen of donaties op te halen. Je kunt ons overal tegenkomen en je herkent ons dan meteen.

Al enkele jaren organiseert Omroep West in samenwerking met een aanzienlijk aantal lokale omroepen voor ons een feestelijke actieweek. Ook veel andere lokale omroepen en bekende Nederlanders en artiesten doen dan mee aan deze regionale inzamelingsactie. In die week krijgen we veel media-aandacht en probeert Omroep West met de andere omroepen en ons zoveel mogelijk donaties (cadeautjes, boekjes, speelgoed en knuffels) binnen te halen. Die kunnen mensen dan op allerlei inleverpunten afgeven, zoals bibliotheken, in winkelcentra en op (sport)scholen. Veel mensen organiseren dan spontane acties om geld of goederen in te zamelen. Dit is jaarlijks een hoogtepunt voor onze stichting en vrijwilligers.

Wist je dat we:

- ✓ met de opbrengst van onze inpakmarathon in 2024 een eigen bus hebben kunnen aanschaffen? Wij hebben deze voorzien van ons fraaie en herkenbare logo en gedoopt tot 'Ozosnel'. Met dit voertuig hebben we al heel veel pakketten kunnen bezorgen;
- ✓ tijdens de actieweek in 2025 meer dan 152.000 artikelen (speelgoed, boekjes, knuffels enz.) hebben ontvangen!? We zijn daar heel erg blij mee en we kunnen daar ook heel veel kinderen blij mee maken.

Tijdens de Kerstvakantie zijn we twee weken dicht. Dan is het seizoen afgesloten en sluiten we even de deuren om te genieten van de feestdagen en onze welverdiende rust te nemen. Daarna gaan we weer met veel energie van start.

Hoe ziet een Sintvoorieder1-dag of -avond eruit?

Het is belangrijk dat je deze informatie leest als je ons een keertje komt helpen. Dan ga je goed voorbereid aan de slag.

- Zorg dat je op tijd op de locatie bent.
- De locatie is goed bereikbaar per openbaar vervoer en eigen vervoer.
- Er zijn gratis parkeerplaatsen op ons terrein (beperkt) en bij Station Mariahoeve. Parkeer bij voorkeur niet in de woonwijk naast het pand.
- Als jouw Sintvoorieder1-dag of -avond start, teken je de papieren presentielijst die op een tafel bij de ingang ligt. Dat doe je ook als je het pand na je dienst weer verlaat. Op die manier kunnen we bijhouden wie wel en niet in het pand is. Dat is belangrijk in verband met de veiligheid. We gebruiken deze gegevens niet voor andere doelen.
- We starten met een ontvangst met koffie en thee.

- Daarna is er een welkomstwoord en instructie van een lid van het kernteam. We laten een video zien over de Stichting en ons werkproces zien: in 6 stappen van Sint naar kind. Zo zie je wat er nodig is om tot een mooi Sinterklaascadeaupakket te komen en waar jij dus aan bijdraagt.
- Je hoort wat we die dag/ avond samen gaan doen. Als het nodig is, stellen we teams samen, afhankelijk van de werkzaamheden die we gaan verrichten. Dan hoor je in welk team je bent ingedeeld. Zo nodig lichten we je kort je werkzaamheden toe.
- Als je vragen of opmerkingen hebt, kun je terecht bij je teamleider of de dagcoördinator. Zij leggen je graag iets uit. Maak je geen zorgen: domme vragen bestaan niet en als het nodig is leggen we gerust vaker iets aan je uit. We vinden het belangrijk dat je met plezier je vrijwilligerswerk bij ons doet.
- We vinden veilig werken heel belangrijk. Volg daarom altijd de aanwijzingen van je teamleider en dagcoördinator op en dit geldt ook voor aanwijzingen van de Bedrijfshulpverlening (BHV). De BHV-ers kunnen je ook helpen als er iets met je gebeurt op de werkvloer. We hebben een AED-hangen en er zijn EHBO-dozen aanwezig met onder meer pleisters en verbandmiddelen.
- Soms zijn er tijdens een Sintvoorieler1-dag of -avond gasten. Dit zijn mensen die komen binnenlopen om even te kijken, iets te vragen over de Stichting of om een donatie te brengen. Wees dan gastvrij en vriendelijk en vraag een kernteamlid, teamleider of coördinator om even te komen om te doen wat nodig is. Je herkent ze aan de rode of rood/witte Sintvoorieler1 kleding.
- Tenslotte geven we aan hoe laat we samen pauze nemen en lunchen (indien van toepassing) en waar de koffie en thee staan en ander lekkers. Pauze nemen is belangrijk om even rust te houden en om in contact te zijn met anderen. Je werkt dan dus niet door. Als er een lunchpauze in de Sintvoorieler1-dag zit, neem je zelf je lunch mee. Die is op eigen kosten. Je kunt bij ons geen lunch kopen.
- Ons pand is rookvrij. Wil je tijdens je werkzaamheden even pauzeren om te roken, dan kan dat. Roken mag alleen buiten op ons terrein of op de openbare weg, maar niet bij de ingang of ramen van ons pand of de loods op het terrein. We willen dat onze vrijwilligers en bezoekers vrij van rook(lucht) ons pand in en uit kunnen gaan. Gooi je peuk niet op ons terrein of daarbuiten, maar even in de afvalbak.
- Als je bij ons aan de slag gaat, zorg je dat je bij de start en tijdens je werk niet onder invloed bent van alcohol en drugs. Dat past niet bij onze organisatie en de veiligheid.
- Mochten we na afloop van de werkzaamheden (dit is een uitzondering) of bij een ander moment een keer een borrel met elkaar drinken, dan ben je zelf verantwoordelijk voor je alcoholiname.
- Neem bij voorkeur geen waardevolle spullen mee naar ons pakhuis en let zelf goed op je eigendommen. We hebben een onbewaakte garderobe en er kunnen mensen in en uit het pand lopen. Houd je tas dus bij je. Sintvoorieler1 is niet aan te spreken in geval van verlies of diefstal van je eigendommen.

Welke verschillende vaste vrijwilligersfuncties zijn er?

Stichting Sintvoorieler1 is een platte organisatie. De vaste bezetting bestaat uit een kernteam van ongeveer 135 vrijwilligers, waaronder een bestuur, een directeur en een stafteam. Dit kernteam zet zich, met de directeur en bestuursleden, gedurende het hele jaar in voor de stichting. Wij noemen hen onze 'crew'.

Het zijn in principe allemaal onbetaalde functies. Voor specifieke functies of werkzaamheden kan (tijdelijk) een beloning gelden. Als je AOW-gerechtigd bent, doe je geen betaald werk voor ons.

In bijlage 1 vind je meer uitleg over hoe de organisatie is opgebouwd. Je vindt daar ook het actuele organogram. Dat is een schema waarin staat welke vrijwilligersteams er zijn en wie daarover de leiding heeft.

Een officiële functie is de bestuursfunctie met bestuursverantwoordelijkheid. Ook dit is een vrijwilligersfunctie. Voor deze functie is vooral de intrinsieke motivatie om je in te zetten voor onze stichting van groot belang. Tenslotte zijn transparant zijn in doen en laten, een aanspreekpunt kunnen zijn, maar ook aangesproken kunnen worden en de regie en bestuurlijke verantwoordelijkheid kunnen nemen essentieel voor het uitvoeren van deze taak. De bestuurders zijn ingeschreven bij de Kamer van Koophandel en vergaderen periodiek met de directeur.

Het kernteam heeft voorbereidende taken op het gebied van: fondsenwerving, inkoop, organisatie pakhuis, administratie, logistiek en werving en administratie van vrijwilligers. Ook hebben zij coördineerde taken op het gebied van het sorteren van speelgoed, cadeaupakketten samenstellen, inpakken en rapen van cadeaus (orderpicking). Zij fungeren dan ook als aanspreekpunt voor vrijwilligers die ons een dagje komen helpen en stagiaires.

Brengen alle functies een gelijkwaardige verantwoordelijkheid met zich mee?

Binnen onze organisatie brengen niet alle vrijwillige functies dezelfde verantwoordelijkheid met zich mee. Wat wél voor alle functies gelijk is, is dat iedere vrijwilliger een waardevolle en onmisbare bijdrage levert aan onze missie. Iedereen is als mens gelijk binnen stichting Sintvoorieder1. De aard en omvang van de taken verschillen per rol.

We zorgen daarom voor duidelijke taakomschrijvingen, passende begeleiding en een veilige, respectvolle werkomgeving voor iedereen, ongeacht de functie die iemand vervult.

De organisatie is – op volgorde van hiërarchie als volgt opgebouwd:

- Bestuur
- Directeur
- Staf
- Teamleiders
- Coördinatoren
- Vrijwilligers

Hoe dit precies is georganiseerd en wie waarvoor verantwoordelijk is staat in bijlage 1.

Onder wiens bevoegdheid werk je als vrijwilliger?

Als je als vrijwilliger bij ons aan de slag gaat tijdens een Sintvoorieler1-dag of avond hoor je wie op dat moment de dagcoördinator is en wie de teamleiders/coördinatoren per proces zijn. Zij geven je op de dag zelf uitleg over wat je gaat doen.

De directeur, pakhuismanager, vrijwilligerscoördinator en teamleiders dragen samen de verantwoordelijkheid voor het werven, informeren en coördineren van de vrijwilligers. Tevens zijn zij verantwoordelijk voor het uitnodigen van de vrijwilligers tot het geven van feedback (en daar ook echt iets mee te doen).

Wat verwachten we van vrijwilligers?

Wij verwachten van vrijwilligers dat zij zich inzetten om als groep het doel van de stichting te halen en in dat verband werkzaamheden voor ons verrichten. Dat kunnen inpakwerkzaamheden zijn en ook andere werkzaamheden. Alle werkzaamheden zijn belangrijk. Bij je werkzaamheden volg je de aanwijzingen en instructies die je krijgt.

We nodigen je uit om het te melden als je tijdens je vrijwilligerswerk vragen hebt, ergens tegen aan loopt in het proces of letterlijk of als je feedback hebt. We nodigen je hiertoe ook altijd uit bij de start van een Sintvoorieler1-dag of -avond.

We vinden in verband met de veiligheid belangrijk dat je aanwijzingen en instructies van de directeur, je teamleider of dagcoördinator opvolgt en de aanwijzingen van de BHV.

Als je bij ons komt werken, verklaar je door je aanmelding of de vrijwilligersovereenkomst dat je akkoord gaat met ons vrijwilligersbeleid inclusief het beleid sociale veiligheid en het integriteitsbeleid.

Werving van vrijwilligers stichting Sintvoorieder1

We plaatsen vacatures op onze website en ontvangen aanmeldingen via een open sollicitatie.

Uit ervaring is gebleken dat onze hartelijke en dankbare benadering van mensen die speelgoed of andere cadeaus komen doneren ook een wervende werking heeft qua vrijwilligers. Er komen mensen bij ons vrijwilligerswerk doen, omdat zij zich het jaar ervoor zich zo welkom voelden toen zij speelgoed kwamen doneren. En mensen die bij ons hebben geholpen met inpakken, melden zich daarna ook regelmatig aan om vaker te komen helpen als vrijwilliger omdat zij tijdens het inpakken de sfeer hebben geproefd en zich willen aansluiten bij onze stichting.

We werven vrijwilligers verder – voor zover nodig -op onder meer deze manieren:

- Via vrienden, familie, bekenden en collega's en ook via mond-tot-
- mondreclame op sportclubs en schoolpleinen.
- Onze vrijwilligers zijn belangrijke ambassadeurs van onze stichting.
- Via Social Media, persberichten in lokale media, onze e-mail nieuwsbrief en onze website promoten wij onze stichting, foto's van onze inpakmomenten en andere werkzaamheden. Dit alles om potentiële vrijwilligers "warm te maken" voor onze Stichting. Ook gebruiken wij Social Media voor het plaatsen van hulpverzoeken voor specifieke spullen, bijvoorbeeld transport of verhuisdozen. Als iemand niet in de gelegenheid mocht zijn ons in het pakhuis te komen helpen, dan is dit een alternatieve manier om ons (met gesloten beurs) te ondersteunen.
- Via LV voor elkaar.
- Ook bieden wij ook de mogelijkheid aan bedrijven om met collega's als MVO/MVW-uitje (Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen/Maatschappelijk Verantwoord Werkgeven) een dag(deel) bij ons te komen helpen. Ook voor deze groep hebben wij een mailinglist, zodat geïnteresseerde bedrijven of verenigingen in een vroeg stadium een teamuitje kunnen inplannen.
- We werken samen met vrijwilligersintermediair NL Cares en doen mee met NL Doet.

Solliciteren naar een vrijwilligersfunctie als kernteamlid

Als je bij ons wilt komen werken als kernteamvrijwilliger, dan voeren we een sollicitatiegesprek met jou. We bespreken dan jouw motivatie en verkennen met jou naar welk team of welke teams jouw voorkeur uitgaat.

Vervolgens loop je drie dagen mee. We evalueren met jou hoe jij en wij het ervaren hebben en bepalen dan in welk team je gaat starten.

We stimuleren inzet in meerdere teams. Dat vergroot je kennis en ervaring met het werk van Sintvoorieder1 en maakt je breder inzetbaar. Dat is handig voor ons.

Als je wilt doorgroeien, kun je altijd aan de hand van je wensen en beschikbare tijd je interesse kenbaar maken als er een vacature voor een andere vrijwilligersfunctie is, zoals die van teamleider of coördinator.

Als je als kernteamlid voor ons komt werken, ontvang je een vrijwilligersovereenkomst die je vooraf dient te ondertekenen. Hierin staan de afspraken die we met elkaar maken. Door ondertekening van die overeenkomst dat je akkoord gaat met ons vrijwilligersbeleid inclusief het beleid sociale veiligheid en het integriteitsbeleid. Het beleid staat op onze website.

Wanneer verricht je je werkzaamheden als kernteamlid?

We vinden het belangrijk dat ieder kernteamlid zelf kan aangeven wanneer er beschikbaarheid is. Voor het kernteam werken we daarom met een digitaal inzetrooster waarin de diensten staan. Ieder kernteamlid kan zichzelf aanmelden voor een of meer diensten en zo de eigen vrijwilligerswerk/privébalans in de gaten houden. Het is via het digitale systeem ook mogelijk om diensten te ruilen.

Voor de jaarlijkse actieweek in november werken we met een speciaal rooster dat alleen is in te vullen door kernteamleden. Om zoveel mogelijk kernteamleden de kans te geven mee te doen met de activiteiten in de activiteiten in het pakhuis en de centrale bibliotheek in Den Haag geldt er in principe een maximum van twee diensten per persoon. Het rooster en de instructies maakt Sintvoorieder1 jaarlijks bekend.

Aanmelden als vrijwilliger (niet kernteamlid)

Je kunt je als vrijwilliger voor een Sintvoorieder1-dag of -avond aanmelden via onze website www.sintvoorieder1.nl. Na je aanmelding krijg je via ons een bevestiging en nadere informatie. In het voorjaar maken we de Sintvoorieder1-dagen en – avonden bekend. In de zomer maken we de Sintvoorieder1-dagen en –avonden in ons hoogseizoen bekend. Bij je aanmelding als vrijwilliger verklaar je dat je akkoord gaat met ons vrijwilligersbeleid inclusief het beleid sociale veiligheid en het integriteitsbeleid. Het beleid staat op onze website.

Aanmelden teamuitjes

Teamuitjes organiseren we het hele jaar door. Op onze website staan de contactgegevens om een teamuitje aan te vragen.

Aanmelden voor vrijwilligerswerk in het kader van speciale acties

Als je vrijwilligerswerk bij ons wilt doen in het kader van NL Cares en NL Doet of eventuele andere acties geldt hiervoor een eigen aanmeldwijze. De betreffende organisaties en wij geven hier tijdig informatie over.

Stagelopen binnen Sintvoorieder1

In overleg met de directeur is het voor scholieren mogelijk om bij Sintvoorieder1 stage te lopen. Het gaat dan vooral om de maatschappelijke stagiaires die door middelbare scholen verplicht is gesteld. Voor deze stagiaires geldt een stageovereenkomst met de desbetreffende school. Tijdens de stage zorgt de stichting voor goede informatievoorziening. De diverse facetten van onze stichting komen aan bod en we geven informatie over wat het betekent als je als kind in armoede opgroeit. De Vrijwilligerscoördinator neemt de stagiaires aan en begeleidt ze of brengt ze onder bij een Teamleider.

Verzekeringen

Wij vinden het belangrijk dat onze vrijwilligers, inboedel en andere goederen goed verzekerd zijn. Daarom hebben we meerdere verzekeringen afgesloten.

Concreet gaat het om de volgende verzekeringen:

- Een bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering.
- Een rechtsbijstandsverzekering voor de stichting.
- Een inventaris/goederenverzekering waarbij de inventaris en goederen zijn verzekerd die wij gebruiken en opslaan op een van onze locaties.
- Een aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven (AVB).
- Een WEGAS-verzekeringen voor de aansprakelijkheid voor de vrijwilligers die vast bij ons werkzaam zijn.
- Een voertuigenverzekering (WA en volledig casco) voor ons eigen voertuig.
- Een vrijwilligersverzekering voor alle vrijwilligers via de Gemeentes Den Haag en Leidschendam-Voorburg voor (bestuurders)aansprakelijkheid, ongevallen, eigendommen, verkeersaansprakelijkheid en inzittendenverzekering.

Stoppen met je vrijwilligerswerk als kernteamlid?

Werk je als kernteamlid voor ons en wil je stoppen met je vrijwilligerswerk? Dat vinden we natuurlijk jammer. We horen dat graag waarom dit zo is en of je voor ons nog tips of opmerkingen hebt. We voeren dan een exit-gesprek met jou en leggen de bevindingen vast op een exitformulier.

Je Sintvoorieder1 kleding mag je houden. Heb je nog iets anders van Sintvoorieder1 in je bezit, dan lever je dat in.

Misschien ken je een ander die het leuk vindt om zich als vrijwilliger bij ons in te zetten. Breng diegene dan gerust met ons in contact!

Afmelden als vrijwilliger (geen kernteamlid)?

Je kunt je eenvoudig afmelden als vrijwilliger. Dat vinden we natuurlijk jammer. Wij verwijderen dan je contactgegevens uit ons vrijwilligerbestand. Dit kan door op de link te klikken die je vindt

in onze mailberichten over het aanmelden. Of door een mail te sturen naar info@sintvoorieter1.nl.

Waardering van vrijwilligers

Wij spreken onze waardering uit naar onze vrijwilligers tijdens de Sintvooriëder1-dagen en -avonden en ook in onze nieuwsbrieven en de berichten op Social Media.

Vrijwilligers die bij ons een dag of avond komen helpen en geen deel uitmaken van het kernteam, bedanken wij ter plekke met een kleine Sintvooriëder1-attentie en een bedankkaart aan het einde van de Sintvooriëder1-dag of -avond.

Voor de directeur, de staf, het kernteam en de bestuursleden organiseren we door het jaar heen sociale momenten, zoals de kick-off bijeenkomst, het zomerfeest en de afsluitende (Kerst)lunch als alle cadeaupakketten zijn uitgereden. We zorgen dan voor een gezellige en inspirerende dag of -avond, lekkere catering en een goede sfeer.

Jaarlijks bepaalt de directeur in overleg met het bestuurslid dat de rol van penningmeester heeft of en zo ja aan welke kernteamleden een vrijwilligersvergoeding kan worden gegeven en hoe hoog die vergoeding is. Toekenning kan plaatsvinden bij bijzondere inzet in het betreffende jaar. Vrijwilligersvergoedingen kent Sintvooriëder1 alleen toe voor zover dit fiscaal mogelijk is en de resultaten van de stichting daarvoor ruimte bieden.

Tenslotte wijzen wij onze vrijwilligers op waardering die bijvoorbeeld de Gemeente Den Haag en de Gemeente Leidschendam-Voorburg toekennen aan vrijwilligers. Hiermee spreken de gemeenten hun waardering uit voor de vrijwilligers in de regio.

De waardering is op aanvraag en er kunnen voorwaarden gelden. De Gemeente beslist over de manier van aanvragen en de toekenning. Sintvooriëder1 gaat daar niet over.

Via onderstaande linkjes kom je uit bij de betreffende webpagina's:

[Waardering voor mantelzorgers en vrijwilligers aanvragen - Den Haag](#)

[Vrijwilligerswerk | Gemeente Leidschendam-Voorburg](#)

Kennis- en competentieontwikkeling

Sintvoorieder1 doet formeel en informeel aan kennis- en competentieontwikkeling van vrijwilligers. Competenties zijn eigenschappen en vaardigheden die bepalen hoe goed je je werk kunt doen. Het gaat om een combinatie van kennis, vaardigheden en gedrag.

Informeel realiseren we dit door begeleiding en instructies tijdens het werk door teamleiders en coördinatoren en andere kernteamleden.

Formeel organiseren we bijvoorbeeld BHV-trainingen (bedrijfshulpverlening) voor het BHV-team en antislip trainingen of trainingen om met een heftruck of pompwagen te mogen werken. We zorgen ook voor herhaling van dit soort trainingen, zodat de kennis en vaardigheden actueel blijven. We registeren de opleidingen en herhalingen die je gedaan hebt ten aanzien van de BHV, zodat we kunnen nagaan of herhaling nodig is en of we nog aan de eisen voldoen.

We wijzen onze kernteam-vrijwilligers daarnaast via ons Sinternet (intranet) en nieuwsbrieven ook op de (veelal gratis) opleidingsmogelijkheden die PEP Den Haag, Den Haag Doet en LV Voor Elkaar aanbieden. Dit gaat om scholing op het gebied van vrijwilligerswerk en ook om persoonlijke ontwikkelingen, zoals interessante lezingen of op het gebied van sociale – of financiële vaardigheden. Via onderstaande websites kun je het actuele aanbod bekijken.

<https://pepdenhaag.nl/trainingen>

<https://www.denhaagdoetacademie.nl/>

<https://www.lvvoorelkaar.nl/>

Daarnaast is er aandacht voor vrijwilligers die aangeven een lange tijd niet gewerkt hebben en weer richting arbeidsmarkt willen gaan. Vrijwilligers die bij ons mee komen helpen maken gebruik van/ ontwikkelen/ bouwen bijvoorbeeld de volgende competenties:

- samenwerken
- netwerken
- initiatief nemen
- aansturen
- relatiebeheer
- creativiteit
- plannen
- delegeren
- besluitvaardigheid
- resultaatgerichtheid
- oordeelsvorming.

Onze oudere vrijwilligers laten we kennis maken met digitalisering via ons digitale inzetrooster en ons Sinternet. We stimuleren dat (vaste) vrijwilligers in meer dan één team meedraaien om zo zicht te krijgen op andere aspecten van het proces bij Sintvoorieder1 en om meerdere mensen te

leren kennen. Dit vergroot ook de inzetbaarheid en flexibiliteit. Bij de indeling in een team kijken we naar de wensen, ideeën en ambitie van de vrijwilliger en onze behoefte.

Van en met elkaar leren: feedback geven en krijgen én evalueren

Wij nodigen elke vrijwilliger tijdens een Sintvoorieder1-dag of -avond uit om feedback te geven en tips of suggesties. Wij vinden dit erg belangrijk. Daar leren we van. Veel van deze suggesties zijn ook daadwerkelijk in onze manier van werken verwerkt.

Tenslotte nemen we tijdens onze jaarlijkse evaluatie van het afgelopen Sinterklaasseizoen ook de werkprocessen uitgebreid onder de loep. We bespreken dan onder meer binnen de teams:

- Wat ging er goed?
- Wat kon er beter?
- Welke suggesties zijn er uit de groep gekomen?
- Hoe zijn de verbeterpunten van vorig jaar befallen?

Alle teams evalueren afzonderlijk van elkaar. De Teamleiders evalueren vervolgens samen met de pakhuismanager. De teams bepalen zelf hoe en waar ze evalueren. De cateringkosten kunnen in redelijkheid worden gedeclareerd.

Als vrijwilliger kun je ook feedback krijgen. Dat is altijd bedoeld om van te leren. We hopen dan ook dat je je hiervoor openstelt. Zo werken we optimaal samen.

Ook met onze intermediairs evalueren we jaarlijks. Zo kunnen we steeds weer van en met elkaar leren en verder verbeteren.

Klachtenregeling

Hoewel we goed nadenken over onze processen en deze steeds een beetje beter maken en we een feedback- en leercultuur hebben én onze uiterste best doen om kwalitatief goede en mooie Sinterklaascadeaupakketten op tijd af te leveren, kunnen er toch klachten bij de stichting binnenkomen. Dit kan bijvoorbeeld gaan over onze processen of cadeaupakketten. Of misschien heb je daar zelf een klacht over.

Een klacht levert vaak waardevolle informatie op. We nemen klachten serieus.

In onze klachtenregeling lees je wat je moet doen als je een klacht krijgt (zie [bijlage 2](#)).

Beleid Sociale Veiligheid

Bij Sintvoorieder1 willen we dat iedereen zich welkom en (sociaal) veilig en gerespecteerd voelt. We hebben een positieve grondhouding en gaan uit van het goede in ieder mens. Wij tolereren geen ongewenst gedrag zoals discriminatie, (seksuele) intimidatie, pesten of uitsluiting. Wij hebben een Sociale Veiligheidsbeleid opgesteld. Hierin lees je wat je kunt doen als je ongewenst gedrag ervaart tijdens je vrijwilligerswerk (zie [bijlage 3](#)).

We hebben een interne en een externe vertrouwenspersoon. Over hun rol lees je meer in het Sociale Veiligheidsbeleid. Hun contactgegevens staan daar ook in.

Hieronder vind je kort weergegeven wat wij onder sociale veiligheid en ongewenst gedrag verstaan en wat je kunt doen als je ongewenst gedrag ervaart. De uitgebreidere versie vind je in [bijlage 3](#).

Sociale veiligheid in het kort

Respect

We waarderen elkaar, ook als we het niet eens zijn 👍

We geven complimenten als iemand iets goed doet 🙌

We luisteren naar elkaar 💡

We respecteren dat iedereen verschillend is 🌈

We praten mét elkaar, niet óver elkaar 🗣️

We staan open voor feedback 💬

Integriteit

We doen wat we beloven 🤝

We leggen uit wat we doen en waarom 📄

We gaan vertrouwelijk om met informatie 🔒

We respecteren elkaars privacy en grenzen 🚫

Professionaliteit

We lossen problemen snel op en zoeken naar nieuwe oplossingen 💡

We evalueren onze werkwijzen om zo van en met elkaar te leren en te verbeteren 📊

Zorgzaamheid

We zijn vriendelijk tegen elkaar en anderen 😊

We luisteren naar anderen 🗣️

We leven ons in als anderen wensen en zorgen hebben 🗣️

We werken samen en helpen elkaar 🤝

We geven onze grenzen aan 🚧

Ongewenst gedrag

Ongewenst gedrag is gedrag dat niet past bij Sintvoorieder1. Dit kan bijvoorbeeld zijn: pesten, seksuele intimidatie, intimidatie, agressie of discriminatie. Hieronder leggen we uit wat we daaronder verstaan.

- Pesten: (herhaald) negatief gedrag waartegen iemand zich niet kan verdedigen
- Seksuele intimidatie: ongewenste seksuele toenadering of gedrag
- Intimidatie: onder druk zetten of angst aanjagen
- Agressie: verbaal of fysiek geweld
- Discriminatie: ongelijke behandeling op basis van persoonlijke kenmerken

Wat kun je doen?

Als je ongewenst gedrag ervaart, kun je deze stappen zetten:

1. Spreek de persoon aan van wie je het gedrag ongewenst vindt. Benoem wat je hoort, ziet of merkt. Vraag of de ander dit herkent. Geef aan wat het effect is van het gedrag op jou. Geef ook aan hoe je het graag anders zou zien. Vaak helpt dit.
2. Vind je stap 1 lastig, vraag hulp aan een collega, teamleider of een van de vertrouwenspersonen. Je kunt het gesprek samen voorbereiden.
3. Is de situatie niet opgelost? Neem dan contact op met je teamleider. Je kunt ook contact opnemen met een van onze vertrouwenspersonen.
4. Als er geen oplossing komt, beslist de directeur over de vervolgstappen. Dit kan bijvoorbeeld bemiddeling of een onderzoek door een extern bureau zijn. In ernstige gevallen kan de directeur besluiten om een vrijwilliger niet langer toe te laten.

Integriteitsbeleid

Wij vinden het belangrijk transparant en eerlijk zijn in ons doen en laten en het doel van de stichting vooropstellen in ons handelen. Hierbij hoort het dat we doen wat we zeggen en zeggen wat we doen. Dat noemen we integer handelen.

Hierbij hoort een aantal spelregels. Die lees je in ons integriteitsbeleid (zie [bijlage 4](#)).

We hebben een positieve grondhouding en gaan uit van het goede in ieder mens. Als we constateren dat je niet integer handelt, kunnen wij maatregelen nemen. In het ergste geval kan de directeur besluiten om je niet langer toe te laten als vrijwilliger.

Slotwoord

Bij dit beleid horen vier bijlagen die ook voor iedereen gelden. Naast dit beleid is er een addendum dat alleen geldt voor kernteamleden. Dit is onze pakhuisgids met een ABC voor vrijwilligers. Dat staat op ons intranet: het Sinternet.

Met dit vernieuwde beleid kunnen we weer even vooruit. We evalueren dit beleid in elk geval elke twee jaar en vaker indien nodig. Zo nodig voeren we wijzigingen door. Wijzigingen maken we intern bekend. Dit beleid plaatsen wij inclusief de bijlagen, maar zonder bovengenoemd addendum, ook op de website van de stichting: www.sintvoorieder1.nl.

Heb je tips: mail naar info@sintvoorieder1.nl.

Leidschendam-Voorburg april 2026

Bestuur en directeur Stichting Sintvoorieder1

[Bijlage 1\) Organisatieopbouw en organogram](#)

[Bijlage 2\) Klachtenregeling](#)

[Bijlage 3\) Sociale Veiligheidsbeleid incl. contactgegevens vertrouwenspersonen](#)

[Bijlage 4\) Integriteitsbeleid](#)

Bijlage 1: Organisatiebeschrijving en organogram

Organisatiebeschrijving Stichting Sintvoorieder1

Definitief, versie 1.0 April 2026

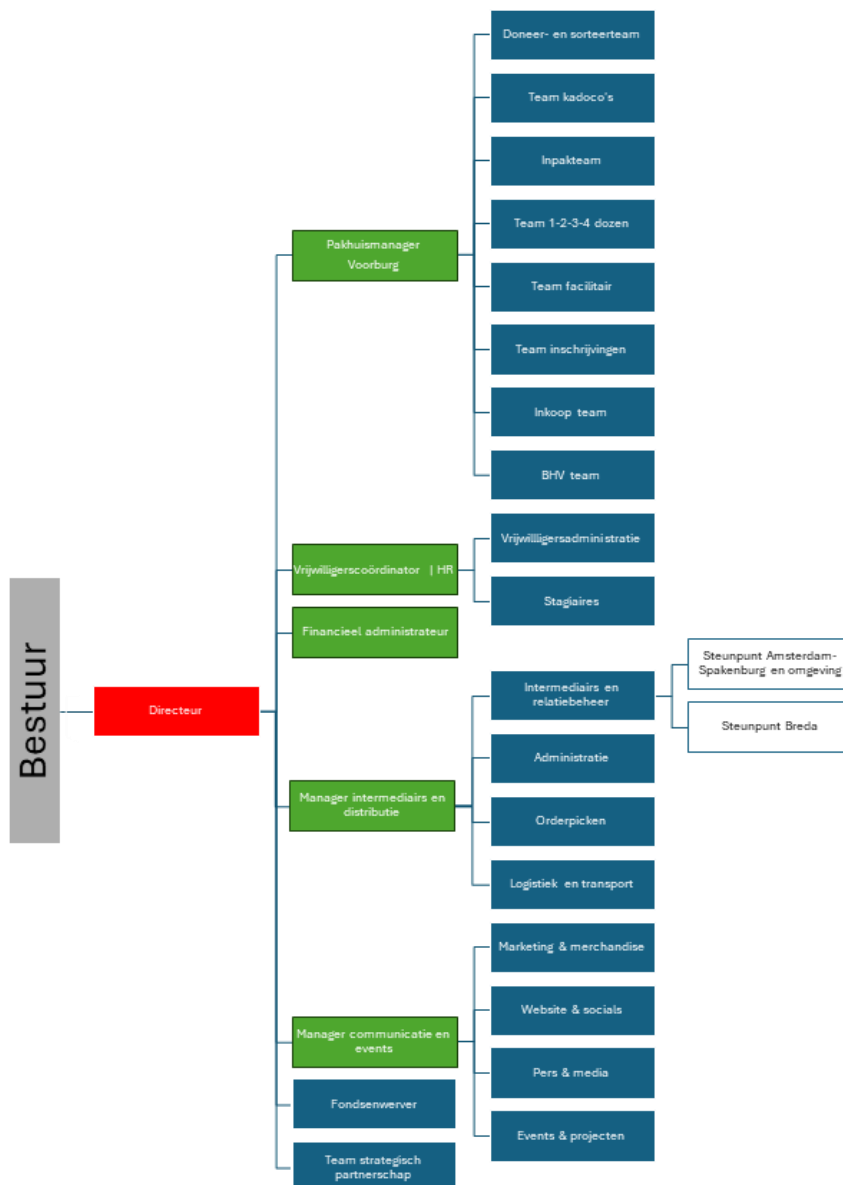
Sintvoorieder1 is een goede doelen stichting. We werken met een kernteam van vaste vrijwilligers. Het kernteam bestaat uit circa 135 vaste vrijwilligers. Dit vaste team van vrijwilligers groeit gestaag door. Dit is nodig om alle werkzaamheden binnen onze stichting te verrichten. Onze organisatiestructuur hebben we weergegeven in een organogram met een toelichting. Een organogram is een plaatje dat laat zien hoe de organisatie is opgebouwd, met de verschillende functies en teams.

Platte organisatie

We werken als een platte organisatie. Dat betekent dat we veel met elkaar samenwerken, dat iedereen een eigen verantwoordelijkheid heeft en dat we snel en makkelijk overleggen. We zijn open, direct en informeel in onze manier van werken. Daarom is het organogram bewust van links naar rechts opgesteld, als teken dat onze organisatie een platte structuur heeft. Om te laten zien dat we samen op één lijn werken.

Dit betekent niet dat iedereen overal over mag besluiten. We hebben een organisatiestructuur met functies en teams om de zaken in goede banen te leiden, professioneel te zijn en zo elk jaar weer onze missie te bereiken. Ieder onderdeel heeft zijn of haar taken. Hoe dat precies is georganiseerd lees je hier.

Organogram van Sintvoorieler1 (versie april 2026)



Het bestuur

Het bestuur zorgt voor goed, gezond en modern bestuur van onze groeiende stichting. Taken van het bestuur zijn o.a. het vormgeven van het beleid van de stichting, de financiële sturing, toezicht houden, het samenstellen van het meerjarenplan en de goedkeuring van het jaarverslag. De stichting heeft zeven bestuursleden. Ieder bestuurslid heeft een focusgebied, zoals voorzitter, secretaris, penningmeester, interne organisatie, juridisch, intermediairs en strategisch partnerschap. Daarnaast is een van de bestuursleden de functionaris gegevensbescherming. Het bestuur komt zes keer per jaar bijeen om de voortgang te bespreken en besluiten te nemen.

Vertrouwenspersonen (onafhankelijk)

De stichting heeft een interne - en een externe vertrouwenspersoon. Deze rapporteren jaarlijks aan het bestuur. Maar alleen op een strikt beperkte, anonieme en niet-herleidbare manier, zoals het aantal meldingen, welke soorten ongewenst gedrag zijn gesignaleerd en welke aanbevelingen er zijn voor beleid.

De directeur

Esther Blom is de directeur en oprichter van de stichting. De directeur heeft een veelzijdige rol en heeft de dagelijkse leiding. En legt verantwoording af aan het bestuur. De directeur bepaalt samen met het bestuur de koers van de stichting en vertaalt dit naar concrete plannen en dagelijkse aansturing. De directeur is het gezicht van de stichting naar buiten toe en onderhoudt relaties met onze partners en gaat nieuwe samenwerkingen aan. De directeur heeft tien keer per jaar een overleg met de staf over alle operationele zaken en de dagelijkse aansturing. Ook is de directeur aanwezig bij de bestuursvergaderingen.

De staf (groene blokjes in het organogram)

De staf bestaat, naast de directeur, uit de pakhuismanager van Voorburg, de vrijwilligerscoördinator (HR), financieel administrateur, manager intermediairs en distributie en manager communicatie en events. De staf ondersteunt de directeur en het bestuur bij het voorbereiden van beleid en besluitvorming. Ook levert de staf input voor het jaarverslag en de begroting. Daarnaast stemt de staf regelmatig met de directeur af over de uitvoering van de operationele werkzaamheden. De staf heeft het mandaat om operationele besluiten te nemen over de werkprocessen. De directeur en de staf overleggen tien keer per jaar.

Digitale werkplek beheer (uitbested)

De digitale werkplek (Microsoft365) is uitbested aan een leverancier. Dit valt onder de verantwoordelijkheid van de directeur. De directeur en de staf mogen opdrachten geven voor aanpassingen en doorontwikkeling.

Pakhuis Voorburg

Het pakhuis in Voorburg wordt geleid door de pakhuismanager en rapporteert aan de directeur. De pakhuismanager is verantwoordelijk voor het voorraadbeheer, de inkoop en de productieplanning. Het bewaken van de kwaliteit van de cadeaupakketten, organiseren van een efficiënt beheer van gereedstaande pakketten en richt het pakhuis logistiek optimaal in. Daarnaast onderhoudt de pakhuismanager het inzetrooster van vaste vrijwilligers. De pakhuismanager stuurt de pakhuis teams aan en coördineert de teamleiders van onderstaande teams. De volgende pakhuis teams zijn actief:

- Doneer- en sorteer team
- Team kadoco's (wat staat voor cadeau coördinatoren)
- Inpakteam
- Team 1-2-3-4 dozen
- Team facilitair
- Team inschrijvingen (vrijwilligers die een dagje komen helpen)
- Inkoop team
- BHV team

Teamleiders en coördinatoren in het pakhuis Voorburg

Ieder team heeft een teamleider. De teamleiders zorgen ervoor dat de werkprocessen, taken en bevoegdheden goed worden ingericht, uitgevoerd, beoordeeld en verbeterd. De teamleiders rapporteren aan de pakhuismanager.

De teamleiders kunnen niet altijd op de werkvloer aanwezig zijn. Daarom zijn er per team coördinatoren die verantwoordelijk zijn voor het begeleiden van de mensen die komen helpen in het pakhuis tijdens reguliere sintvoorieder1 dagen of teamuitjes. De coördinatoren rapporteren aan de teamleiders.

Vrijwilligerscoördinator (HR)

Het uitvoeren van HR-taken ligt bij de vrijwilligerscoördinator. De vrijwilligerscoördinator heeft een belangrijke rol bij het ontvangen en nieuwe vrijwilligers. Nieuwe mensen komen binnen via de directeur, stafleden en teamleiders. De vrijwilligerscoördinator is verantwoordelijk voor het beheer van het vrijwilligersbestand en het HRM-systeem in Exact. Ook beheert de coördinator vrijwilligersovereenkomsten en begeleidt nieuwe vrijwilligers en stagiairs bij hun start. Wanneer een vrijwilliger stopt, zorgt de vrijwilligerscoördinator voor alle bijbehorende administratie. Daarnaast ligt het beheer van Sinternet (het intranet) bij de vrijwilligerscoördinator en de community van Sintvoorieder1. De vrijwilligerscoördinator werkt nauw samen met de teamleiders en andere stafleden. En rapporteert aan de directeur.

Financieel administrateur

De financiële administratie houdt alle inkomsten en uitgaven nauwkeurig bij. Stelt financiële rapportages op, maakt begrotingen en levert gegevens aan voor de jaarrekening. Ook wordt door de financieel administrateur de financiële donaties, facturen, declaraties en overige bankzaken verwerkt. Daarnaast ondersteunt de administrateur de directeur en het bestuur bij de financiële verantwoording. De financieel administrateur rapporteert aan de directeur, en de penningmeester uit het bestuur.

Manager intermediairs en distributie

De manager intermediairs en distributie is verantwoordelijk voor het aansturen van de verschillende teams en rapporteert aan de directeur. De teamleiders rapporteren aan de manager intermediairs en distributie.

1. Team intermediairs en relatiebeheer is verantwoordelijk voor het relatiebeheer en onderhouden actief contact met onze tussenpersonen die de cadeaupakketten aanvragen (de intermediairs). Dit team staat ook in contact met de steunpunten (zie onderstaande toelichting).
2. Team administratie toetst en verwerkt inschrijvingen van nieuwe intermediairs. En verwerken alle binnengekomen aanvragen en ziet toe op correctie levering.
3. Team orderpicken zorgt er vervolgens voor dat, op basis van bestellijsten, alle orders – de ingepakte cadeautjes – tijdig en zorgvuldig klaarstaan voor verzending.
4. Daarna coördineert team logistiek en transport de transport processen, zij zorgen voor voldoende transportmiddelen en stelt jaarlijks de gehele uitrij- en bezorgplanning op.

Dit team wordt ondersteund door een IT-expert die de software verzorgt voor de registratie van intermediairs, bestellingen, orderpicking en transport.

Steunpunten

In 2025 zijn we als pilot gestart met het steunpunt regio Midden-Brabant (Breda en omstreken). Het steunpunt wordt door twee regio-coördinatoren georganiseerd. Taken zijn:

- onderhouden contacten met onze (nieuwe) intermediairs in die regio;
- adviseren over samenwerking met maatschappelijke intermediairs;
- werven leveranciers voor de inhoud van cadeaupakketten;
- verzamelen cadeaus;
- beheren op locatie de tijdelijke opslag van ingezamelde cadeaus.

Afhankelijk van locatie, opslagruimte en behoefte kan uitbreiding van taken tot de mogelijkheden behoren. Denk daarbij aan steunpunt Amsterdam e.o. (Bunschoten/Spakenburg) die naast bovengenoemde taken ook enkele weken op jaarbasis cadeaupakketten samenstellen, inpakken en distribueren.

Manager communicatie en events

De manager communicatie en events is staflid en coördinator van het communicatieteam, wat een zelfstandig werkend team is. Team communicatie zorgt voor de zichtbaarheid en reputatie van de stichting. Ze ontwikkelen campagnes en middelen om het verhaal en de missie van de organisatie krachtig over te brengen. Ook onderhouden ze contact met doelgroepen via sociale media, nieuwsbrieven en persberichten. Dit team organiseert de zakelijke events en projecten, zoals teamuitjes. Ook organiseren ze de binnenkomende donaties en verzorgen persoonlijke bedankjes. Zij delen de verhalen over de positieve impact van deze bijdragen. In samenwerking met de leverancier onderhoudt dit team de website. De manager communicatie en events rapporteert aan de directeur.

Fondsenwerver

De fondsenwerver zorgt ervoor dat de stichting voldoende financiële middelen verzamelt om haar missie te realiseren; samen met de directeur stelt de fondsenwerver jaarlijks diverse aanvragen en projectplannen op, die vervolgens worden ingediend bij fondsenverstrekkers. De directeur informeert zes keer per jaar het bestuur over de voortgang.

Team strategisch partnerschap

Dit team zorgt voor duurzame samenwerkingen met bedrijven, instellingen en andere organisaties die de missie van de stichting ondersteunen. Ze werven middelen in geld of natura, vaak in ruil voor zichtbaarheid of maatschappelijke betrokkenheid. Dit team ontwikkelt strategische voorstellen en onderhoudt relaties met sponsors en partners. Ook houden ze het CRM-bestand actueel.

Bijlage 2: Klachtenregeling

Waar kan je terecht met klachten?

Je kan zelf een klacht hebben of je hebt een klacht ontvangen.

Ben je aan het werk in het pakhuis en krijg je een klacht van een vrijwilliger of een andere gast? Betrek één van de aanwezige teamleiders en/of de pakhuismanager.

Krijg je een klacht van een intermediair, donateur of een andere organisatie meldt deze klacht bij de directeur.

Heb je zelf een klacht? Klachten over de werkvloer en de processen worden in eerste instantie behandeld door de teamleiders en/of de pakhuismanager. Indien nodig wordt de directeur erbij betrokken. Zie ook ons beleid over sociale veiligheid. Je kunt altijd terecht bij één van de vertrouwenspersonen als je ongewenst gedrag ervaart.

Welke informatie hebben we nodig om een klacht goed af te handelen?

Als het voor de betrokkenen oké voelt om deze gegevens te delen dan kunnen we klachten sneller en beter afhandelen:

- Wat is er aan de hand?
- Waarom is dit (voor jou) een probleem?
- Wanneer en waar is het gebeurd?
- Wie waren erbij betrokken?
- Wat zijn de contactgegevens (naam, telefoonnummer, mailadres)?
- Wat hoop je dat er gebeurt? Heb je suggesties over de oplossing?

Wat doen we met klachten?

We proberen klachten direct of zo snel mogelijk op te lossen. We zijn er ook eerlijk over als iets niet (direct) opgelost kan worden of als we er een andere mening over hebben.

Wat is een klacht?

Een klacht is een uiting van onvrede en ongenoegen. Dit kan objectief zijn (bijvoorbeeld een vieze knuffel in een pakket of een defect speelgoed) of het kan gaan om een persoonlijk gevoel (bijvoorbeeld onprettige omgangsvormen). We kunnen klachten op verschillende manieren ontvangen, zowel mondeling, telefonisch, via social media of schriftelijk. En iedereen van de crew kan klachten ontvangen of melden.

Tip: luisteren, samenvatten en doorvragen

Luisteren betekent meer dan alleen horen wat iemand zegt. Het gaat om actief en aandachtig luisteren, waarbij je je volledig richt op de ander zonder te onderbreken.

Samenvatten door samen te vatten laat je zien dat je goed hebt geluisterd én controleer je of je het goed begrepen hebt.

Doorvragen helpt om dieper op het onderwerp in te gaan. Je toont oprechte interesse en moedigt de ander aan om meer te vertellen.

Met vragen over deze regeling kun je terecht bij de directeur.

Bijlage 3: Beleid Sociale Veiligheid en contactgegevens vertrouwenspersonen

Inleiding

Bij Sintvoorieder1 is iedereen belangrijk. We willen dat onze vrijwilligers, donateurs en andere bezoekers zich bij onze stichting thuis, prettig en veilig voelen.

Respect, eerlijkheid, professionaliteit en zorgzaamheid zijn voor ons heel belangrijk. Dit beleid legt uit wat we daarmee bedoelen en hoe we een veilige werkomgeving willen creëren en behouden voor iedereen.

Het beleid sociale veiligheid bestaat uit drie delen:

1. Onze gedragscode: welk gedrag verwachten we van onze vrijwilligers (gewenst gedrag)?
2. Wat verstaan we onder ongewenst gedrag?
3. Wat kun je doen als je ongewenst gedrag ervaart?

Deel 1: Onze Gedragscode

Onze gedragscode beschrijft welk gedrag we van jou verwachten als je voor Sintvoorieder1 werkt. Deze regels gelden voor de samenwerking met andere vrijwilligers, de directeur en het bestuur, en ook in je contacten met bezoekers, donateurs en anderen.

Alles wat we doen, doen we vanuit onze principes en kernwaarden.

We hebben bij Sitvoorieder1 een open cultuur, waarin we veel met elkaar bespreken en delen. De lijnen zijn kort. Dat is mooi en waardevol. Het kan er misschien ook toe leiden dat we soms te lief voor elkaar zijn en juist niet durven te zeggen wat er echt speelt. Daar moeten we ons ook bewust van zijn.

Respect, integriteit, professionaliteit en zorgzaamheid vinden we belangrijk. Hieronder lees je wat wij daaronder verstaan.

Onze principes en kernwaarden

- We doen het vanuit ons hart
- We zorgen voor sociale impact
- We doen het samen - We doen het duurzaam
- Onze vrijwilligers zijn het hart van de stichting

Respect (waardering en collegialiteit)

We waarderen elkaar, ook als we het niet eens zijn - We geven complimenten als iemand iets goed doet - We luisteren naar elkaar - We respecteren dat iedereen verschillend is - We praten mét elkaar, niet óver elkaar - We staan open voor feedback

Integriteit (eerlijkheid en betrouwbaarheid)

We doen wat we beloven - We leggen uit wat we doen en waarom - We gaan vertrouwelijk om met informatie - We respecteren elkaars privacy en grenzen

Professionaliteit (deskundigheid en duidelijke procedures)

We lossen problemen snel op en zoeken naar nieuwe oplossingen - We evalueren onze werkwijzen om zo van en met elkaar te leren en te verbeteren.

Jaarlijks evalueren we per team hoe het voorgaande seizoen verlopen is en proberen we hieruit verbeterpunten te halen waaraan we kunnen werken om ons werk nog beter te doen in een nog betere samenwerking.

Maandelijks evalueren de staf en teamleiders ook het verloop van de actuele werkzaamheden en processen.

Het bestuur kent ook een jaarlijkse evaluatie, waarbij ook de directeur betrokken kan worden. Tijdens de evaluaties komt ook de werksfeer aan de orde.

Tijdens de risico-inventarisatie en – evaluatie die we doen in het kader van de Arbeidsomstandighedenwet komt sociale veiligheid ook aan bod.

Zorgzaamheid (aandacht en dienstbaarheid)

We zijn vriendelijk tegen elkaar en anderen - We luisteren naar anderen - We leven ons in als anderen wensen en zorgen en wensen hebben - We werken samen en helpen elkaar

We geven onze grenzen aan.

We zijn gastvrij en staan open voor nieuwe vrijwilligers die bij ons vrijwilligerswerk komen doen ongeacht hun afkomst, geloofs- of levensovertuiging, leeftijd (met een ondergrens van 14 jaar i.v.m. de veiligheid op de werkvloer).

We vinden het ook belangrijk dat je een goede balans ervaart tussen je privéleven en je werkzaamheden voor Sintvoorieter1. Daarom kennen we een inzetrooster waarbij je zelf kunt aangeven wanneer je wilt werken. Zo houd je zelf de regie.

Vrijwilligerswerk is niet vrijblijvend. Als je je aanmeldt, rekenen we op jou. Tegelijkertijd kan er altijd iets tussenkomen. Neem dan even contact op met je teamleider. Ons Inzetrooster kent de mogelijkheid om een andere vrijwilliger te vragen je dienst over te nemen.

Deel 2: Ongewenst Gedrag

Ongewenst gedrag is gedrag dat niet past bij Sintvoorieder1. Dit kan bijvoorbeeld zijn: pesten, seksuele intimidatie, intimidatie, agressie of discriminatie.

De Arbeidsomstandighedenwet vraagt van Sintvoorieder1 om beleid te maken om Psychosociale Arbeidsbelasting tegen te voorkomen of beperken. Die wet definieert dit in artikel 1 lid 1 onder a tot en met e. Sintvoorieder1 sluit aan bij die wetgeving.

Hieronder lees je wat we onder deze begrippen verstaan.

- Pesten: (herhaald) negatief gedrag waartegen iemand zich niet kan verdedigen
- Seksuele intimidatie: ongewenste seksuele toenadering of gedrag
- Intimidatie: onder druk zetten of angst aanjagen
- Agressie: verbaal of fysiek geweld
- Discriminatie: ongelijke behandeling op basis van persoonlijke kenmerken

Deel 3: Wat kun je doen als je ongewenst gedrag ervaart?

De stappen die je kunt zetten als je ongewenst gedrag ervaart

Als je ongewenst gedrag ervaart kun je onderstaande stappen zetten:

1. Spreek de persoon aan en benoem wat je hoort, ziet of (op)merkt. Vraag of de ander dit herkent. Geef aan wat het effect is van het gedrag op jou en hoe je het graag anders zou zien.
2. Vind je stap 1 lastig? Vraag dan een collega, teamleider of een van de vertrouwenspersonen om hulp. De gegevens van de vertrouwenspersonen vind je hieronder.
3. Heb je het gesprek van stap 1 gevoerd, maar is de situatie niet opgelost? Neem dan contact op met je teamleider of een van de vertrouwenspersonen. Was je teamleider al betrokken of de vertrouwenspersoon? Bespreek de situatie dan met de directeur. Er kan dan een vervolgesprek plaatsvinden tussen jou en de persoon die het ongewenst gedrag vertoont of heeft vertoond. De personen tussen wie het gesprek plaatsvindt, mag een vertrouwd persoon meenemen naar het gesprek. Bijvoorbeeld een familielid of vriend(in).
4. Als er geen oplossing komt, beslist de directeur over de vervolgstappen. Welke stap of stappen dat zijn, hangt af van de concrete situatie en de aard en de ernst van de gedragingen. Bemiddeling door een onafhankelijke derde of een onderzoek door een onafhankelijk extern bureau kan hier deel van uitmaken. In ernstige gevallen kan de directeur besluiten om een vrijwilliger niet langer toe te laten. We kunnen ook aangifte doen bij de bevoegde instanties.

Wat doet een vertrouwenspersoon?

Een vertrouwenspersoon luistert naar je, ondersteunt je en geeft advies als je ongewenst gedrag ervaart. Dit gebeurt in vertrouwen.

Wat je vertelt blijft tussen jou en de vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersonen nemen geen beslissingen, behandelen geen formele klachten en leggen geen sancties op.

De vertrouwenspersonen maken jaarlijks anoniem een rapportage voor de directeur.

Evaluatie en bijstelling van dit beleid

Dit beleid is een onderdeel van ons vrijwilligersbeleid.

We passen dit beleid aan als dat nodig is op basis van ervaringen, wetgeving of onze risico-inventarisatie en evaluatie.

Onze vertrouwenspersonen

Bij Sintvoorieder1 hebben we een interne vertrouwenspersoon (dat is iemand die als vaste vrijwilliger voor Sintvoorieder1 werkt) en een externe vertrouwenspersoon. Beide personen zetten zich zonder betaling of vergoeding in voor de stichting omdat ze onze stichting een warm hart toedragen.

Intern:

Marieke van Dorth-Rombouts

Radiologie HMC

Bereikbaar op:

 06-48153992 /  marieke.van.dorthrombouts@haaglandenmc.nl

↗ Extern:

Emke Vreugdenhil

Reijnders Vreugdenhil Advocaten

Bereikbaar op:

 06-44049832 /  vertrouwenspersoon@rvadvocaten.nl

Als Emke niet bereikbaar is, dan kun je een bericht inspreken op haar voicemail en een moment en tijd noemen waarop ze het beste kan terugbellen. Een gesprek kan behalve via de telefoon, of teams, ook op haar kantoor aan de Wilhelminastraat 53 in Haarlem plaatsvinden. Of op een andere locatie in overleg.

Met vragen over dit beleid kun je terecht bij de vertrouwenspersonen of bij de directeur. Dit beleid is onderdeel van ons vrijwilligersbeleid. We stellen dit bij als daar aanleiding toe is.

Bijlage 4: Integriteitsbeleid Sintvoorieder1

Inleiding

Sintvoorieder1 is een ANBI-stichting die zich inzet om in december ieder kind van 0-18 jaar dat in Nederland in (verborgen) armoede leeft een cadeaupakket te geven. Vanuit deze missie handelen wij met respect, eerlijkheid en zorg voor anderen. Integriteit is één van onze kernwaarden: wij willen betrouwbaar, transparant en veilig werken — voor en met elkaar, en voor de samenleving waarin wij actief zijn.

Doel van dit beleid

Het integriteitsbeleid van Sintvoorieder1 heeft als doel integer gedrag te bevorderen bij alle vrijwilligers, medewerkers, bestuursleden, samenwerkingspartners en intermediairs, ongewenst gedrag en belangenverstremming te voorkomen en een sociaal veilige, respectvolle en betrouwbare omgeving te waarborgen.

Koppeling met andere beleidsdocumenten

Dit beleid vormt één geheel met andere interne richtlijnen die te vinden zijn op Sinternet: Beleid Sociale Veiligheid (incl. contactgegevens vertrouwenspersonen), de Pakhuisgids en de rest van het Vrijwilligersbeleid. Iedereen die werkt voor Sintvoorieder1 moet deze documenten kennen en naleven.

Wat betekent integer handelen binnen Sintvoorieder1?

Integer handelen betekent doen wat juist, eerlijk en zorgvuldig is — ook wanneer niemand meekijkt.

Binnen Sintvoorieder1 betekent dat betrouwbaar, transparant, respectvol en verantwoordelijk handelen. Vrijwilligers vertegenwoordigen de stichting en dragen bij aan een cultuur van openheid en vertrouwen.

Omgaan met geld, geschenken en belangenverstremming

Vrijwilligers en medewerkers nemen geen geld, cadeaus of persoonlijke voordelen aan van derden. Belangenverstremming en zelfs de schijn van belangenverstremming moet altijd worden voorkomen. Middelen en donaties van de stichting worden nooit voor persoonlijk gewin gebruikt, maar uitsluitend ten behoeve van de Stichting en de doelgroep waarvoor wij ons samen inzetten.

Gedrag norms

Iedereen binnen Sintvoorieder1 handelt in lijn met onze missie, visie en kernwaarden. Wij tolereren geen discriminatie, intimidatie, agressie of pesten en beschermen vertrouwelijke informatie. Belangenversterving wordt voorkomen en overtredingen worden gemeld.

Melding van integriteitsschendingen

Iedereen kan vermoedens van integriteitsschendingen melden bij de vertrouwenspersoon, coördinator of het bestuur. Meldingen behandelen we vertrouwelijk en de melder wordt beschermd tegen benadeling.

Melding van maatschappelijke misstanden

Bij maatschappelijke misstanden, zoals fraude of misbruik van middelen voor andere doelen dan waartoe Sintvoorieder1 is opgericht, heeft interne melding altijd de voorkeur. Zo kunnen we bespreken wat er spelt en maatregelen nemen als dat nodig is. Zo nodig kan je je wenden tot het Huis voor Klokkeluiders (www.huisvoorklokkeluiders.nl).

Verantwoordelijkheden

Het bestuur ziet toe op naleving van dit beleid. Coördinatoren zorgen dat vrijwilligers ermee bekend zijn. Vrijwilligers en medewerkers leven het beleid na en spreken elkaar aan op onjuist gedrag. Zo zorgen we samen voor een mooie organisatie waar het prettig samenwerken is en we ons maximal inzetten voor onze doelgroep en we onze maatschappelijke rol goed kunnen vervullen.

Handhaving en gevolgen

Bij overtreding van dit beleid kan de directeur en/of het bestuur maatregelen nemen, variërend van een waarschuwing tot beëindiging van de samenwerking. We kunnen ook aangifte doen bij de bevoegde instanties.

Financiële integriteit en naleving wet- en regelgeving

Sintvoorieder1 legt verantwoording af aan donateurs, fondsen, subsidieverstrekkingen en de Belastingdienst. Onze financiële administratie voldoet aan wet- en regelgeving, waaronder de ANBI-voorwaarden, AVG en WBTR. Fondsen en subsidies worden uitsluitend gebruikt voor het toegekende doel.

Naleving keurmerken en kwaliteitseisen

Sintvoorieder1 werkt volgens de normen die verbonden zijn aan onze ANBI-Status en keurmerk(en).

Evaluatie

Met vragen over dit beleid kun je terecht bij de directeur.

Dit beleid is een onderdeel van ons vrijwilligersbeleid. We passen dit aan als daartoe aanleiding bestaat.