

Beleidsplan 2017-2020



Index

1. Inleiding	blz.3
2. Missie / doel van de stichting	blz. 3
2.1 Missie	blz. 3
2.2 Doel	blz. 3 & 4
2.3 Uitgangspunten en kernbeginselen	blz. 4 & 5
3. Werkzaamheden van de stichting	blz. 5
3.1 Werkzaamheden	blz. 5
3.2 Milieubeleid	blz. 6
3.3 Personeel en Werkgelegenheid beleid	blz. 6 & 7
3.4 Financieel en prijsbeleid	blz. 7
3.4.1 Algemeen	blz. 7 & 8
3.4.2 Vermogen	blz. 8
3.4.3 Beloningsbeleid	blz. 8
4. Organisatie structuur	blz. 9
4.1 Organisatie structuur	blz. 10
4.1.1 Algemeen bestuur	blz. 10
4.1.2 MT overleg	blz. 10

1. Inleiding

Naam: Stichting Kringloopcentrum Spullenhulp

Stichting Spullenhulp, gevestigd te Soest, is opgericht in 1973. In 2003 is de naam veranderd in Stichting Kringloopcentrum Spullenhulp, thans handelend onder de naam Kringloop Spullenhulp. In dit beleidsplan ook wel "de stichting" of "Spullenhulp".

Spullenhulp is sinds 1993 gevestigd in een bedrijfspand aan de Schans 20 dat in 2010 geheel volgens het principe "cradle to cradle" is verbouwd. Dit pand is gelegen naast het afval brengstation van Reinigingsbedrijf Midden Nederland (RMN). Spullenhulp werkt nauw samen met de RMN en de gemeente Soest op de gebieden afvalinzameling, afvalscheiding, inzameling herbruikbare goederen en werkgelegenheid.

Spullenhulp had in 2016 meer dan 110.000 betalende klanten. Maar evenzeer zovele brengers van bruikbare goederen. In haar 45 jarig bestaan heeft Spullenhulp een bijzondere plaats in Soest verworven. Het beleid zal er op gericht zijn deze goodwill te behouden en te vergroten.

In 2016 heeft Kringloop Spullenhulp meer dan 820.000 kg goederen verwerkt. Het milieurendement blijft constant tussen de 90-92%. Het streven is naar een verdere groei van het milieurendement.

Fiscaal nummer: 802101392

KvK nummer: 41188645

Contact gegevens: De Schans 20, 3764 AX te Soest, 035-6018730

Internet: www.spullenhulp.nl

email: info@spullenhulp.nl

2. Missie/doel van de stichting

2.1 Missie

Stichting Kringloopcentrum Spullenhulp streeft naar een duurzame wereld waarin mensen volwaardig kunnen participeren.

2.2 Doel

De stichting heeft ten doel:

- het bevorderen van een schoner milieu, een duurzame samenleving, het tegengaan van verspilling van grondstoffen en bestrijding van afval
- het (doen of laten) inzamelen van afvalstoffen die kunnen dienen als grondstoffen.

- het tegen een geringe en eerlijke prijs verkopen van herbruikbare goederen, om zo ook huishoudens met lage inkomens een mogelijkheid te bieden goederen aan te schaffen
- het opzetten, beheren, in eigendom houden en exploiteren van kringloopwinkels/bedrijven en ondersteunende ruimten
- stimuleren van hergebruik van goederen en grondstoffen
- stimuleren en (financieel)ondersteunen van duurzame en maatschappelijke activiteiten, in het bijzonder van inwoners en organisaties van Soest/Soesterberg en in Nederland in het algemeen.
- motiveren, begeleiden en scholen van werknemers en vrijwilligers
- kansen creëren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt waaronder het bieden van werkervaringsplaatsen, re-integratieplaatsen, stageplaatsen en dagbestedingsplaatsen
- het verrichten van alle verder handelingen die met het vorenstaande in de ruimste zin verband houden of daartoe bevorderlijk kunnen zijn met de nadrukkelijke bepaling dat voorgaande zonder enig winstoogmerk is.

2.3 Uitgangspunten en kernbeginselen

Spullenhulp werkt zonder winstoogmerk. Positieve resultaten worden besteed aan onze primaire doelen:

1. Zorg voor het milieu; in 2020 een milieurendement van 94%
2. Zorg voor werkgelegenheid en werkervaring; 100 medewerkers in 2020
3. Giften aan maatschappelijk verantwoorde doelen tot 5% van de omzet
4. In 2020 een miljoen kilo inzamelen

Spullenhulp richt zich met de bedrijfsvoering met name op het verzorgingsgebied Soest en Soesterberg, met 23.000 huishoudens en 52.300 inwoners. Dit geldt niet alleen ten aanzien van het milieu, de werkgelegenheid en de invullingen van haar overige doelstellingen maar ook voor leveranciers, samenwerkingspartners en overige stakeholders.

Het beleid van stichting kringloopcentrum Spullenhulp zal er op gericht zijn haar doelstellingen te realiseren door:

- het exploiteren van een (of meer) kringloopbedrijf(ven) op basis van een economisch verantwoorde bedrijfsvoering zonder winstoogmerk;
- bij de opzet en uitvoering van de werkzaamheden rekening te houden met de inpassing van moeilijk plaatsbare personen en daar waar mogelijk structurele werkgelegenheid voor hen te creëren;
- het streven naar meerdere vestigingen voor 2020
- het (her)inrichten van een kader teneinde begeleiding aan speciale doelgroepen te kunnen bieden;
- het scheiden en veredelen van aangeleverde goederen en materialen;
- het ontwikkelen van al die activiteiten welke met het hiervoor vermelde in verband staan of daartoe bevorderlijk kunnen zijn;

- samenwerking met instanties zoals de gemeente Soest, Werk en inkomen BBS, de RMN, Justitie en reclassering.

De relatie met de klant staat in de kern van alle activiteiten die Spullenhulp onderneemt. Hiervoor:

- wordt een sfeer gecreëerd waarbij de dienstverlening voor de klant altijd voorop staat;
- wordt gestreefd naar een verruiming van de openingstijden;
- wordt de klant ontvangen in een schone, sfeervolle, veilige maar vooral unieke winkel;
- wordt gestreefd de klantverwachtingen altijd te overtreffen.

3. Werkzaamheden van de stichting

3.1 Werkzaamheden

Voor het realiseren van haar doelen voert Spullenhulp de volgende (ondersteunende) werkzaamheden uit:

- het in ontvangst nemen of ophalen van gebruikte en afgedankte goederen, om het vervolgens te registreren van de in- en uitgaande goederenstromen.
- het telefonisch of persoonlijk (laten) inplannen van het ophalen van deze goederen.
- het sorteren en beoordelen van de kwaliteit en verkoopbaarheid van deze goederen.
- het (mogelijk) repareren van deze goederen.
- het voor verkoop klaarmaken van deze goederen.
- het prijzen, presenteren en verkopen in eigen winkel van deze goederen.
- het scheiden en recyclen van de basisgrondstoffen van niet-verkoopbare goederen.
- het bezorgen van aangekochte goederen naar de klant.
- het mogelijk gaan uitvoeren en verzorgen van huisontruimingen.
- het beheren en administreren van de geldstroom.
- het voeren van een debiteuren- crediteuren en personeelsadministratie.
- het voeren van de vrijwilligersadministratie.
- Beleidsontwikkeling.
- communicatie met klanten, leveranciers, stakeholders en omgeving
- uitvoeren van de instroom, doorstroom en uitstroom van medewerkers;
- begeleiding geven aan medewerkers;
- uitvoering geven aan diverse overlegvormen (intern en extern)
- inregelen ICT processen;
- uitvoering geven aan KAM processen (Kwaliteit, Arbo en Milieu);
- invulling en uitvoering geven aan het convenant met de gemeente;
- invulling en uitvoering geven aan de dienstverleningsovereenkomst met RMN

3.2 Milieubeleid

De milieudoelstelling komt er op neer dat gestreefd wordt naar het beperken van (het storten van) afval en het stimuleren van hergebruik van producten en materialen. Dit vertaalt zich in een beleid dat er op gericht is:

- het hergebruik van goederen actief te stimuleren door het inzamelen en aannemen van recyclebare en (her)bruikbare goederen. Dit gebeurt onder andere met de gratis ophaalservice die na melding via de telefonische of online afspraken dienst de goederen thuis komt ophalen;
- de doelstellingen bekend te maken door naast de website de sociale media in te zetten;
- herbruikbare goederen in de winkel tegen een geringe en eerlijke vergoeding te verkopen om zo ook huishoudens met lage inkomens een mogelijkheid te bieden goederen aan te schaffen;
- dat als hergebruik of reparatie niet mogelijk of niet zinvol is, de goederen zoveel mogelijk in fracties (zoals hout, papier, glas, metalen, WEB) gesorteerd en aanbieden op het afval brengstation of verhandelen aan een zorgvuldig geselecteerde regionale afvalverwerker met vergelijkbare bedrijfsdoelstellingen (milieu en werkgelegenheid bevorderen);
- alle inkomende en uitgaande stromen middels een weegbrug transparant te registreren;
- op basis van hieruit voortvloeiende rendementcijfers haar werkprocessen actief te sturen;
- aandacht te geven aan duurzaamheid in het algemeen en kringloop in het bijzonder middels pr, voorlichting en educatie.

3.3 Personeel en Werkgelegenheid beleid

De identiteit van Spullenhulp kenmerkt zich middels een prettig werkklimaat waar medewerkers en vrijwilligers al jaren met grote tevredenheid werken. De medewerkers en vrijwilligers voelen zich welkom en gewaardeerd. De klanten, die voornamelijk uit Soest en omgeving komen, merken dit in de sfeer van de winkel en onze klantgerichte service. Het beleid is er op gericht deze prettige sfeer en het fijne werkklimaat te behouden.

Het streven is dat de samenstelling van het team een afspiegeling vormt van onze maatschappij is waarbij nadrukkelijk ook mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt een kans wordt geboden. Het personeel moet zich gewaardeerd en geborgen kunnen voelen. Door een flexibel en empathisch management wordt gezorgd voor een veilige werkomgeving waarbij ook nadrukkelijk wordt voorzien in, en wordt toegezien op, een ARBO-technisch verantwoorde werkomgeving.

Het beleid is er op gericht om middels werkervaringsplaatsen personeel en vrijwilligers door te laten groeien naar een betaalde baan buiten Spullenhulp en daarmee de duurzame milieudoelstellingen te blijven koppelen aan waardevolle sociale activiteiten. Met het gebruik van tijdelijke leer- werkplekken, met als primair doel de doorstroming naar de reguliere arbeidsmarkt, komt de continuïteit van de bedrijfsvoering onder druk te staan. Het is daarom van groot belang om een beperkt aantal strategische posities vast in te vullen en daarmee

de continuïteit van bedrijfsvoering te borgen. Beperkte vaste invulling is van groot belang vanwege de benodigde basiskwaliteit en expertise.

Bij het ontstaan van vacatures en uitbreiding van werkgelegenheid zullen werknemers en vrijwilligers van Spullenhulp in de gelegenheid worden gesteld hierop te solliciteren waarna zal worden gezocht naar geschikte kandidaten bij de afdeling Werk en Inkomen van de gemeente Soest en vervolgens het Werkgeversservicepunt.

Verder zullen concrete maatregelen worden getroffen ter bevordering van goed personeelsbeleid gericht op een duurzame inzetbaarheid van alle werknemers in elke leeftijdsfase. Waaronder:

- Voortzetting en verbetering van het prettige en stimulerende werkklimaat.
- Het leveren van bedrijfskleding en een veilige werkomgeving
- Het jaarlijks voeren van functioneringsgesprekken.
- Ondersteunen van de ontwikkeling van personeel en vrijwilligers middels opleidingen en stages.
- Begeleiding en ondersteuning van personeel en vrijwilligers naar (betaald) werk buiten Spullenhulp.

4.4 Financieel en prijs beleid

4.4.1 Algemeen

Omzet wordt gegenereerd door het verkopen van bruikbare goederen via de winkel, grondstoffen via de handel en een verwijderingsbijdrage van de gemeente Soest voor het onttrekken van goederen uit de afvalstroom.

Prijsstelling in de winkel berust nu voor een groot deel op ervaring en slechts nog maar beperkt op kennis. Middels cursussen en opleidingen zal gewerkt worden aan een verbetering van de product herkenning. Het prijsbeleid zal erop gericht zijn om de goederen tegen een geringe en eerlijke prijs te verkopen.

Grondstofprijzen worden grotendeels door externe factoren bepaald maar kunnen per afnemer en aanbestedingswijze fluctueren. Middels constante monitoring zal gestreefd worden naar een maximalisatie van deze inkomstenstroom.

Door efficiency verbeteringen kan zowel het milieurendement als het financieel rendement verbeterd worden. Hiertoe zullen de processen van het inzamelen (breng/halen), het uitsorteren, testen, repareren, prijzen, en de doorstroming van de goederen worden geoptimaliseerd.

Het streven is de bedrijfskosten te beperken en daar waar mogelijk zelf gebruik te maken van ontvangen goederen zoals bureaus, stoelen, kasten, etc.

Jaarlijks zal een jaarplan met begroting worden opgesteld. Het financieel beleid is mede gericht op verbetering van de bestaande bedrijfsvoering en uitbreiding daarvan. Na afsluiting van het boekjaar zal

door een externe register accountant binnen zes maanden een jaarrekening worden opgesteld.

Jaarlijks wordt een deel van een positieve opbrengst besteed aan giften en sponsoring voor maatschappelijk verantwoorde doelen. Tevens hebben medewerkers middels het "violenfonds" inspraak in de sponsoring van goede doelen ondersteund door verenigingen en stichtingen in Soest en omgeving.

Het bestuur besluit jaarlijks hoe het vermogen wordt aangewend voor de realisatie van de doelstellingen van de stichting.

4.4.2 Vermogen

De stichting houdt niet meer vermogen aan dan redelijkerwijs nodig is voor de continuïteit van de voorziene werkzaamheden en door het bestuur geformuleerde beleidsdoelstellingen.

Er wordt minimaal één jaarloonsom in reserve gehouden om het hoofd te kunnen bieden aan mogelijke tegenvallers en of conjunctuurschommelingen.

Het bestuur zal zich beraden op de oprichting van een sociaal fonds en de mogelijkheid hiervoor om een deel van de winst te bestemmen. Het fonds biedt de mogelijkheid opleidingen, stages, leningen, financiële ondersteuning, e.d. aan werknemers, ex-werknemers en vrijwilligers te financieren.

Een batig saldo zal worden besteed aan de doelstellingen van de stichting.

Ten behoeve van de gewenste financiële transparantie zal na definitieve vaststelling, een verkorte jaarrekening worden gepubliceerd op onze website.

4.4.3 Beloningsbeleid

Bestuursleden ontvangen geen beloning maar kunnen wel een vergoeding voor gemaakte onkosten ontvangen.

Het personeel in loondienst wordt beloond volgens het handboek arbeidsvoorwaarden kringloopbedrijven. Vrijwilligers ontvangen een onkostenvergoeding.

4. Organisatie structuur

Bestuur:

Het bestuur van de stichting bestaat uit 6 leden.

Voorzitter:	Paul Frijling
Secretaris:	Heleen Mees
Penningmeester:	vacature
Bestuurslid:	Bas Uyland

Bestuurslid: Ingrid Koomen
Bestuurslid: Bernadette Le Doux

De zeggenschap is binnen het bestuur van de stichting gelijk verdeeld en geen van de bestuurders heeft individueel beschikking over het vermogen. Het collectieve bestuur is eindverantwoordelijke.

Bedrijfsleiding: Bert de Wilde

Het mandaat is vastgelegd in een separate overeenkomst als bijlage bij het directiestatuut.

Managementteam:

Hoofd Winkel: Monique Pluntke (hoofd winkel)
Hoofd magazijn: Lucien Schmidt

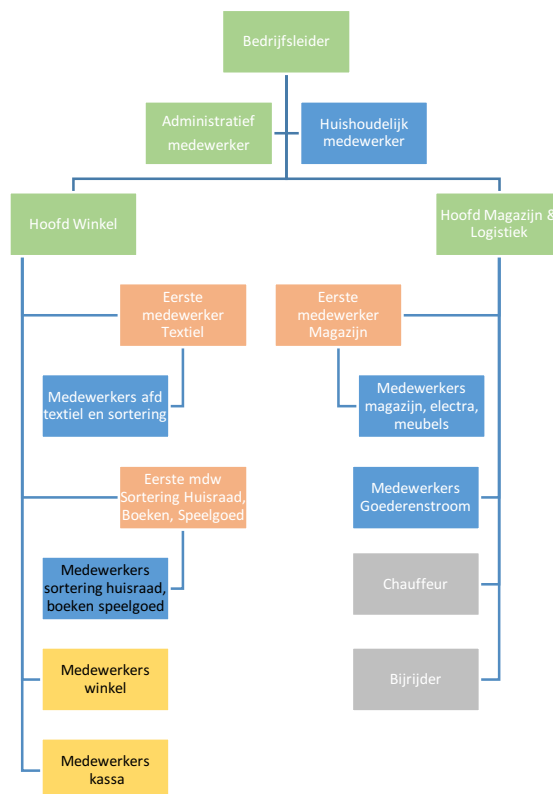
Personele bezetting (oktober 2016)

Personeel in loondienst: 15 (7,6 fte)

Vrijwilligers: 60 (7,6 fte)

Werkervaringsplaatsen: 4 (0,7 fte)

Reclassering: 4



4.1 Overlegstructuur

Het beleid is gericht op een verdere professionalisering van de organisatie en het management. Hierdoor kan het bestuur een bestuur op afstand zijn.

Het doel:

- Besturen geschiedt op hoofdlijnen.
- Het bestuur is verantwoordelijk voor het beleid en stemt dit af tijdens het AB (Algemeen Bestuur) en het BO (Bestuursoverleg).
- Het bestuur wordt voor haar taken gevoed met informatie door de bedrijfsleider en MT-leden middels voortgangsrapportages, financiële rapportages (waaronder de begroting) en milieu/goederenstroom rapportages

4.1.1 Algemeen Bestuur

4 x per jaar

Aanwezig: bestuur, bedrijfsleider

Stukken: beleidszaken, investeringsbeslissingen, jaarrekening, begroting en realisatie, resultaat bestemming, voortgangsrapportage, milieurapportages.

4.1.2 MT overleg

Iedere twee weken

Aanwezig: bedrijfsleider, MT-leden

Stukken: Omzet, Omzetkansen, Evenementen, Concurrentie, Personele inzet, Voortgang, ontwikkeling en toekomst, Klein financieel, Rapportage inbreng goederen, milieurendement en omzetrapportages.