

Stichting kledingbank Egmond



Beleidsplan 2020/2021

Kamer van Koophandel: 861646319

IBAN: NL59RABO0359676642

Fiscaal nummer/RSIN: 861646319

Bezoekadres: Sint Adelbertusweg 42 (grote schuur) Egmond Binnen

Postadres: Boul.ir. de Vassy 12 1391 CP Egmond aan zee

Contactpersoon: Tamara Tuls

Telefoon: 06-14584537

kledingbankegmond@ziggo.nl

www.kledingbankegmond.nl

Stichting kledingbank Egmond

Hoofdstuk 1: Kledingbank Egmond Algemeen

- 1.1. Aanmelding bij kledingbank Egmond
- 1.2. Vrijwilligersbeleid
- 1.3. Doelgroep
- 1.4. Criteria om in aanmerking te komen voor kleding
- 1.5. Cliëntenadministratie

Hoofdstuk 2: Organisatie

- 2.1. Kleding inzameling
- 2.2. Sorteren
- 2.3. Planning cliënten
- 2.4. Inzet vrijwilligers
- 2.5. Uitgifte
- 2.6. De vrijwilligerscoördinator

Hoofdstuk 3: Huisvesting en facilitaire aangelegenheden

- 3.1. Huisvesting
- 3.2. Schoonmaak

Hoofdstuk 4: Personeel

- 4.1. Personeelsbeleid
- 4.2. Informatie, huisregels en voorschriften
- 4.3. Vrijwilligersovereenkomsten
- 4.4. Verplichtingen en rechten
- 4.5. Informele activiteiten

Hoofdstuk 5: Marketing

- 5.1. Website
- 5.2. Pers

Hoofdstuk 6: Financiën

- 6.1. Beheer en administratie
- 6.2. ANBI erkenning
- 6.3. Declaraties en onkosten
- 6.4. Subsidies
- 6.5. Giften -Sponsoring

Hoofdstuk 7 Bestuur

- 7.1. Het bestuur
- 7.2. Secretariaat werkzaamheden
- 7.3. Vergaderingen en vergaderfrequentie
- 7.4. Externe contacten voorzitter

Hoofdstuk 8 Doelstellingen

Hoofdstuk 9 Ervaringscijfers

Hoofdstuk 10 Bestaande en benodigde faciliteiten

Hoofdstuk 11 Bedrijfsstrategie

Hoofdstuk 12 Financiering Exploitatie 2021-2023

Stichting kledingbank Egmond

Hoofdstuk 13 Investeringskosten

Hoofdstuk 14 Voorbeeld verwijsbrief

Hoofdstuk 1: Stichting kledingbank Egmond

Visie en Beleid

Stichting kledingbank Egmond

Kledingbank Egmond is een stichting die het mogelijk maakt kleding weg te geven aan inwoners van gemeente Bergen e.o. die (tijdelijk) de financiële middelen niet hebben. De kleding wordt ingezameld en gecontroleerd door vrijwilligers. Deze kleding is door particulieren en bedrijven ter beschikking gesteld. Met zorg en aandacht worden klanten ontvangen en geholpen bij het uitzoeken van de kleding. Door zich op deze wijze als kledingbank Egmond te concentreren op het samenstellen en verstrekken van goede kleding, helpt kledingbank Egmond de klanten in de gemeente Bergen e.o.. Kledingbank Egmond draagt hiermee haar steentje bij aan de armoedebestrijding in gemeente Bergen e.o., en biedt tevens nuttig vrijwilligerswerk. Kledingbank Egmond is een particulier initiatief en kan bestaan dankzij een team enthousiaste en gemotiveerde vrijwilligers en ondersteuning van sponsors en giften.

1.1. Aanmelding bij Kledingbank Egmond

Ingezamelde kleding die voldoet aan de eisen eigentijds, kwalitatief en goed bruikbaar, verstrekken aan mensen die het zelf niet (meer) kunnen bekostigen. Om hier gebruik van te maken moet er een doorverwijzing van een instantie zijn. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van hulpverlenende instanties of personen uit bepaalde beroepsgroepen zoals buurtcoaches, maatschappelijk werkers, (huis)artsen, wijkverpleegkundigen, leerkrachten, maar ook kerken, moskeeën, schuldhulpverlening en gemeentelijke instellingen. Kledingbank Egmond neemt geen actie om de bestaande situatie van klanten te verbeteren, maar laat dit nadrukkelijk over aan de professionele hulpverleners.

1.2. Vrijwilligers beleid

De coördinator is het aanspreekpunt voor de vrijwilligers en voert het bestuursbeleid op de werkvloer uit. De coördinator leidt, ondersteunt en motiveert, waardoor duidelijkheid en effectiviteit wordt gewaarborgd. Er vindt een kennismakingsgesprek plaats bij de aanstelling van vrijwilligers en de vrijwilliger zal eerst een dagdeel proefdraaien voordat de vrijwilligersovereenkomst wordt aangegaan. De vrijwilligers gaan integer en vertrouwelijk om met de bij hen bekende gegevens van cliënten en de verdere organisatie. Dit is een erg belangrijke en noodzakelijke eigenschap van elke vrijwilliger. Er wordt een overeenkomst opgesteld voor elke vrijwilliger, waarin naast de opgenomen basistaken de verdere voorwaarden zijn opgenomen. Daarnaast wordt aan iedere vrijwilliger de huisregels overhandigd. De werkzaamheden worden conform de vastgestelde regels uitgevoerd. Via de coördinator worden de bestuursbesluiten middels korte lijnen naar de werkvloer overgedragen en dienovereenkomstig uitgevoerd. De coördinator is de verantwoordelijke persoon die eventuele overschotten vaststelt en bepaalt hoe daarmee wordt omgegaan

Functie omschrijving vrijwilligers:

Coördinator • aansturing alle vrijwilligers • vraagbaak en helpdesk voor vrijwilligers en bestuur • bepaling overschotten • coördineren schoonmaak binnen en buiten • Verzorgen van de voorraden (schoonmaakmiddelen, kantoorartikelen, koffie, thee etc.)

Vrijwilligers Kleding sorteren en de uitgifte van de kleding • Ingezamelde kleding beoordelen op bruikbaarheid • Kleding sorteren op seizoen, maat en op dames, heren of kinderkleding • Gesorteerde

Stichting kledingbank Egmond

kleding daarna opslaan voor gebruik • zorgen dat het uitzoeken van kleding binnen de daarvoor geplande tijd plaatsvindt en dat de klant op een goede en klantvriendelijke wijze van kleding wordt voorzien.

1.3. Doelgroep Kledingbank Egmond

Mensen die in financiële problemen zijn geraakt en daardoor gedurende een korte of langere tijd niet zelfstandig in hun eerste levensbehoefte kunnen voorzien. Wij beschouwen kleding als eerste levensbehoefte.

1.4 Criteria om in aanmerking te komen voor kleding.

De verwijzende instantie beoordeelt of klanten in aanmerking komen voor een doorverwijzing naar de Kledingbank Mocht er geen hulpverlener in beeld zijn, dan kan de kledingbank Egmond een cliënt wijzen op hulpverlenende organisaties.

1.5. Klantenadministratie

De klantenadministratie wordt door de coördinator van kledingbank Egmond uitgevoerd. Dit is ook de vaste persoon voor de verwijzende instantie. In de administratie worden de gegevens van de klanten bijgehouden. Alle aanvragen worden aangemeld middels een verwijzingsformulier

Hoofdstuk 2: Organisatie Kledingbank Egmond

2.1. Kleding inzameling

Kledingbank Egmond zamelt kleding in. Kleding kan aangeboden worden middels het e-mailadres kledingbankegmond@ziggo.nl. Of aangeboden worden in de kledingbank zelf tijdens de openingstijden.

2.2. Sorteren

Regelmatig wordt de aangeleverde kleding gesorteerd, waarbij getracht wordt het aanbod zo compleet mogelijk te houden.

2.3. Planning cliënten

Kledingbank Egmond werkt met verwijzers zoals de gemeente, kerken, moskeeën, (huis)artsen, zorginstellingen en andere hulporganisaties. De verwijzers sturen een mail via de website naar Kledingbank Egmond met daarin de gegevens van de klant. Kledingbank Egmond maakt daarop via mail of telefonisch een afspraak met klant.

2.4. Inzet vrijwilligers

Bij kledingbank Egmond wordt gewerkt met vaste teams per dagdeel. Elk team staat onder leiding van een coördinator.

2.5. De vrijwilligerscoördinator

De coördinator zorgt voor het coördineren van de uit te voeren werkzaamheden. Het bestuur draagt de eindverantwoordelijkheid voor de coördinatie. Deze leidinggevende en motiverende taak bestaat uit een aantal verschillende aspecten, te weten:

- centraal aanspreekpunt vanuit de vrijwilligers en vanuit het bestuur ;
- voorzitter coördinatorenoverleg

Stichting kledingbank Egmond

Hoofdstuk 3: Huisvesting en facilitaire aangelegenheden

3.1. Huisvesting

Voor een permanente huisvesting is kledingbank Egmond op dit moment nog zoekende.

3.2. Schoonmaak

De opslagruimte en materialen worden door de vrijwilligers schoongehouden. De uitgifteruimte wordt na gebruik netjes en schoon achtergelaten door de vrijwilligers. Geconstateerde mankementen worden door de vrijwilligers gemeld.

Hoofdstuk 4: Personeel Beleidsplan 2020-2021 Stichting Kledingbank Egmond

4.1. Personeelsbeleid

Kledingbank Egmond is een organisatie die in alle geledingen uitsluitend met vrijwilligers werkt. Dus zowel het bestuur, als iedereen die op enigerlei wijze een steentje bijdraagt aan het werk van de kledingbank Egmond. Ze doen dit op vrijwillige basis zonder dat daar een vergoeding tegenover staat. Op termijn wil kledingbank Egmond stageplaatsen of leerplekken aanbieden. Regelmatig (2 keer per jaar) worden de vrijwilligers tijdens een bijeenkomst geïnformeerd door het bestuur. Dit betreft noodzakelijke feiten voor de uitvoering van de directe taken en ook nuttige informatie van algemene aard. Daarnaast worden de vrijwilligers via een terugkoppeling door de coördinatoren op de hoogte gehouden van de lopende, actuele zaken. De meer 'dringende' zaken worden via de mail gecommuniceerd.

4.2. Informatie, huisregels en voorschriften

Alle nieuwe vrijwilligers ontvangen de opgestelde huisregels waarin praktische informatie over de organisatie en de wijze van werken is opgenomen. Tevens wordt elke nieuwe vrijwilliger ingewerkt door de coördinator. Eenmaal per jaar wordt door het bestuur de informatie beoordeeld en waar nodig - geactualiseerd.

4.3. Vrijwilligersovereenkomsten

Voor de vrijwilligers van de kledingbank Egmond wordt een overeenkomst opgesteld. Dit formulier dient als wederzijdse bevestiging van de verbintenis.

4.4. Verplichtingen en rechten

De regels zoals gesteld binnen de processen en instructies, als ook mondelinge afspraken, dienen nauwgezet nagekomen te worden. Bij afwijkingen zal door de coördinator, al dan niet bijgestaan door leden van het bestuur, een corrigerend gesprek plaats vinden. Er zijn geen alcohol of drogerende middelen toegestaan tijdens uitvoering van de werkzaamheden. Het zich niet houden aan de regels kan uiteindelijk leiden tot het definitief uiteen gaan van betrokken partijen.

4.5. Informele activiteiten

Een aantal keer per jaar wordt in een ontspannen sfeer met de gehele groep vrijwilligers op ongedwongen wijze gebouwd aan het teamverband. Daarbij wordt tevens de mogelijkheid benut om alle vrijwilligers bij te praten over het zakelijke deel en het reilen en zeilen van de stichting.

Stichting kledingbank Egmond

Hoofdstuk 5: Marketing

5.1. Website

Kledingbank Egmond heeft een actuele website, die regelmatig door belangstellenden wordt bezocht. Het doel is om informatie over kledingbank Egmond te verschaffen, een goede beeldvorming over kledingbank Egmond te verstrekken en om sponsoren en vrijwilligers te werven. De domeinnaam is : www.kledingbankegmond.nl

5.2. Pers

Er wordt in principe alleen contact met de pers opgenomen na overleg met de voorzitter. Dit om misverstanden en ongewenste situaties te voorkomen. De voorzitter is de aangewezen persoon om naar derden en de pers als woordvoerder op te treden.

Hoofdstuk 6 Financiën

6.1. Beheer en administratie

De stichting onderhoudt een betaalrekening bij de (lokale) Rabobank. We hebben een kassa waar we het aantal personen/ euro's op aanslaan. Betalingen van facturen, maar ook declaraties van vrijwilligers (na het invullen van een declaratieformulier) worden per bank uitbetaald. De penningmeester maakt voor het bestuur regelmatig een overzicht van de stand van zaken. Het financiële jaarverslag wordt binnen zes maanden na afloop van het boek- en kalenderjaar opgemaakt. De jaarrekening wordt door het bestuur vastgesteld en door de penningmeester en de voorzitter ondertekend, waarmee aan de penningmeester decharge wordt verleend. De begroting voor een nieuw jaar wordt elk najaar door het bestuur opgesteld.

6.2. ANBI erkenning

Er is voor kledingbank Egmond een ANBI-status aangevraagd. Dit betekent dat donaties en giften voor de gever fiscaal aftrekbaar zijn, omdat we een door de Belastingdienst erkende charitatieve instelling zijn. De penningmeester ziet erop toe dat aansluitend aan de ontvangst van een donatie of andere bijdrage een dankbriefje naar de gever gaat. Onverwachte giften van omvang worden per direct aan de voorzitter gemeld .

6.3. Declaraties en onkosten

Externe kosten die gemaakt worden voor het exploiteren van de stichting kunnen worden gedeclareerd door het invullen van een declaratieformulier. De penningmeester beoordeelt de declaratie en zorgt voor uitbetaling. Er worden geen vrijwilligersvergoedingen verstrekt. Bijzondere situaties/declaraties worden eerst in het bestuur besproken, alvorens tot uitbetaling wordt overgegaan.

6.4. Subsidies

Kledingbank Egmond is op dit moment een niet gesubsidieerde vrijwilligersorganisatie. De stichting zal echter om grote eenmalige uitgaven te kunnen dekken (met enige regelmaat) een beroep moeten doen op beschikbare externe fondsen .

6.5. Giften -Sponsoring

Om financieel gezond te blijven, dient een actief sponsorbeleid te worden gevoerd. Diverse acties vanuit het bedrijfsleven, kerken, particulieren en verenigingen en scholen dragen een steentje bij. Op de website wordt extra geaccentueerd (indien toegewezen) dat onze stichting met de ANBI-status fiscaal aantrekkelijk is voor een donatie. En zeker niet onvermeld mag blijven dat zonder onze vaste sponsoren kledingbank Egmond niet zou kunnen bestaan!

Stichting kledingbank Egmond

Hoofdstuk 7: Bestuur

7.1. Het bestuur

Het bestuur bestaat op dit moment uit drie leden. De taken zijn bij deze leden onderverdeeld.

Voorzitter	Tamara Tuls
Penningmeester	Talitha Boonstra
Secretaris	Esther Guit

De bestuurders van onze stichting zijn onbezoldigd en ontvangen derhalve geen onkostenvergoedingen, vacatiegeld of enig andere vergoeding in welke vorm dan ook.

7.2. Secretariaatswerkzaamheden

Het secretariaat is het centrale adres voor de inkomende en uitgaande post en alle verdere correspondentie. De secretaris zorgt voor het uitnodigen en notuleren van de bestuursvergaderingen. Het bestuur bestaat uit een statutair voorgeschreven aantal leden, van wie in elk geval de voorzitter, de penningmeester en de secretaris zijn ingeschreven bij de Kamer van Koophandel.

7.3. Vergaderingen en vergaderfrequentie

Het bestuur vergadert 4 keer per jaar en zal jaarlijks, voor 1 juni, een jaarverslag inclusief jaarcijfers publiceren op de website van de stichting. www.kledingbankegmond.nl Daarbij wordt door middel van een 'vaste' agenda aandacht besteed aan alle belangrijke punten binnen de organisatie. Externe vergaderingen worden doorgaans door de voorzitter met een of meerdere van de andere bestuursleden bijgewoond.

7.4 Externe contacten en rol voorzitter

De voorzitter is de aangewezen persoon om externe contacten te onderhouden. Hij functioneert als woordvoerder naar buiten. Desgewenst kan hij andere bestuursleden of vrijwilligers verzoeken om hem te vergezellen c.q. waar te nemen.

Hoofdstuk 8 Doelstellingen

De doelstellingen van de Kledingbank Egmond zijn als volgt geformuleerd en stemmen overeen met de doelstellingen zoals die door de Nederlandse Vereniging van Kledingbanken worden omschreven:

1. Bestrijden van armoede door invulling van de basisbehoefte voor kleding
2. Bestrijding van armoede door te investeren in de doelgroep
3. Voorkomen dat restpartijen kleding en schoeisel niet gebruikt worden
4. Verstrekken van gratis kleding en schoeisel aan mensen uit de doelgroep "stille armoede" en "werkende armoede", die in het bezit zijn van een verwijzing van een erkende hulpverlener
5. Bieden van trajecten die aansluiting geven op de lokale en regionale arbeidsmarkt of maatschappelijke participatie

Hoofdstuk 9 Ervaringscijfers, problematiek in Nederland

Armoede in Nederland

Stichting kledingbank Egmond

In Nederland leven momenteel zelfs meer dan 1 miljoen mensen in “stille armoede”, aldus de armoederapportages. Schrikbarende feiten die nog steeds stijgen.

Armoede is nog steeds één van de belangrijkste problemen van deze tijd. Het ontbreken van de benodigde (financiële) middelen kan er toe leiden dat mensen op allerlei manieren niet volwaardig aan de maatschappij kunnen deelnemen. Dit kan voor de getroffen individuen en huishoudens vaak grote negatieve psychologische en/of sociale gevolgen hebben. Voor de samenleving als geheel betekent het bovendien een grote onderbenutting van de latente capaciteiten van (een deel van) haar burgers.

Hoofdstuk 10 Bestaande en benodigde faciliteiten kledingbank Egmond

Op dit moment staat de Kledingbank Egmond in de kinderschoenen.

Hieronder geven we een overzicht van de meest belangrijke faciliteiten die op korte termijn nodig zijn:

1. Permanente huisvesting gratis of tegen kleine vergoeding
2. Kantoorruimte & benodigdheden, zoals;
 - Inrichting; bureau, stoelen etc.
 - Computers
 - Telefoon
 - Administratiebenodigdheden
3. Uitgiftecentrum benodigdheden, zoals;
 - Bouwmateriaal t.b.v. het creëren van een winkelruimte
 - Kledingrekken
 - Kledinghangers
 - Pasruimte benodigdheden
4. Magazijn faciliteiten zoals;
 - Stellingen
 - Ladders
 - Opslagmateriaal
 - Kledingrekken
 - Kledinghangers
 - Sorteertafels
 - Inrichting en benodigdheden voor kantine vrijwilligers
5. Transportwagen
6. Vrijwilligers

Hoofdstuk 11 Bedrijfsstrategie

Alle kleding wordt gratis verkregen en voor € 1,00 per gezinslid(ongeacht aantal kledingstukken) weggegeven aan de beoogde doelgroep.

Korte termijn aandachtspunten:

- Financiering
- Aanvoer kleding
- Magazijn en uitgiftecentrum inrichten
- Vrijwilligers werven

Stichting kledingbank Egmond

Lange termijn aandachtspunten:

- PR, Media & Communicatie
- Samenwerking hulpverlening Noord Holland
- Samenwerking diverse gemeentes Noord Holland
- Coördinatie Vrijwilligers

PR, Communicatie en Marketing

Om het project te starten en in beweging te houden zal er ook contact gelegd moeten worden met kledingwinkels, modeketens, groothandels, enz. om hen te motiveren aan dit project mee te werken. We vragen van hen om gratis kleding, om deze vervolgens “gratis” te kunnen weggeven aan de minima. Vervolgens wordt er contact gemaakt met een breed scala aan hulpverleners. Met deze groep houden we intensief contact zodat we er zeker van zijn dat zij de minima zullen doorverwijzen aan de Kledingbank Egmond.

Ook zal er de nodige publiciteit moeten worden gezocht via diverse kanalen. Dit is mogelijk via de website www.kledingbankegmond.nl, de media zoals dagbladen, radio en televisie. Er komt een informatiebrochure ter beschikking met de nodige basisinformatie.

Vrijwilligersbeleid

Voor het werven en begeleiden van vrijwilligers is contact gelegd met of zal contact gelegd worden met:

- Diverse sociale media
- Het UWV

Verzekering

Onze stichting gaat in gesprek met gemeente Bergen om de vrijwilligers te verzekeren bij de gemeente. Daarmee zijn al onze vrijwilligers verzekerd voor een ongevallenverzekering en een aansprakelijkheidsverzekering welke door de gemeente Bergen collectief is afgesloten.

Vrijwilligers ontvangen geen salaris of onkostenvergoeding.

Risico's en rendement

Risico's

- Stagnatie in de aanvoer
- Tekort aan vrijwilligers
- Te weinig financiële middelen

Aanpak

- Persoonlijke benadering in contacten bedrijven, hulpverlener, media.
- Veel publiciteit creëren
- Proactieve werving fondsen en subsidies

Rendement

De Kledingbank is in opzet niet bedoeld om financiële winst te maken. Het rendement van de Kledingbank ligt in:

Stichting kledingbank Egmond

- Milieuvriendelijk ondernemen
- Maatschappelijk ondernemen
- Armoede helpen verminderen
- Voldoening vrijwilligers
- Aanboren subsidiebronnen en/of fondsen, sponsoring en giften
- Bedrijven: maatschappelijk verantwoord ondernemen
- Giften

Hoofstuk 12 Financiering

Meerjaren Exploitatiebegroting Kledingbank Egmond

Nummer	Omschrijving	Budget	Budget	Budget
		2021	2022	2023
1	Huisvestingskosten			
1,1	Huur locatie	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00
1,2	Energiekosten	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
1,3	Extra kosten	€ 500,00	€ 750,00	€ 750,00
	Totaal huisvestingskosten	€ 6.500,00	€ 6.750,00	€ 6.750,00

Stichting kledingbank Egmond

2	Organisatiekosten			
2,1	internet	€ 400,00	€ 400,00	€ 400,00
2,2	telefoon	€ 150,00	€ 150,00	€ 150,00
2,3	verzekering	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
2,4	huishoudkosten	€ 500,00	€ 600,00	€ 600,00
2,5	accoutantskosten			
2,6	kantoorbenodigdheden	€ 300,00	€ 350,00	€ 350,00
2,7	oprichtings/reclamekosten	€ 400,00	€ 500,00	€ 500,00
2,8	onvoorziene kosten	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00
	Totaal organisatiekosten	€ 3.250,00	€ 3.500,00	€ 3.500,00
3	Transportkosten			
3,1	Benzinekosten	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
3,2	Auto			€ 6.000,00
3,3	verzekering			€ 1.500,00
	Totaal transportkosten	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 8.500,00
4	Vrijwilligers kosten			
4,1	Activiteiten vrijwilligers	€ 750,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
4,2	Onvoorziene kosten	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00
	Totaal vrijwilligerskosten	€ 1.250,00	€ 1.500,00	€ 1.500,00
	Totaal exploitatiekosten	€ 12.000,00	€ 12.750,00	€ 20.250,00
5	Inkomsten			
5,1	inkomsten van "klanten"	€ 2.500,00	€ 2.500,00	€ 5.000,00
5,2	Giften van particulieren	€ 500,00	€ 500,00	€ 750,00
5,3	Giften bedrijfsleven	€ 1.000,00	€ 2.500,00	€ 5.000,00
5,4	Giften landelijke fondsen	€ 5.000,00	€ 8.000,00	€ 8.000,00
5,5	Subsidie overheid	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00

Stichting kledingbank Egmond

5,6	Opbrengsten evenementen	€ -	€ 500,00	€ 500,00
	Totale inkomsten	€ 14.000,00	€ 19.000,00	€ 24.250,00
	Exploitatieresultaat	€ 2.000,00	€ 6.250,00	€ 4.000,00

Hoofdstuk 13 Investeringskosten

Investeringskosten kledingbank Egmond

1	inrichtingskosten kledingbank	2020	Inkomsten	2020
1,1	Kledingrekken	€ 900,00	"klanten"	€ 1.500,00
1,2	Magazijnstellingen	€ 100,00	giften	€ 1.000,00
1,3	Tafels/ Balies	€ 350,00		
1,4	Huishoudkosten	€ 250,00		
1,5	Kantoor benodigheden	€ 100,00		
1,6	Magazijn inrichting	€ 200,00		

Stichting kledingbank Egmond

1,7	Kleding zakken voor uitsorteren	€ 100,00		
	Totaal inrichtingskosten	€ 2.000,00		
	Totaal investeringskosten			
	Openings en aanloopkosten			
	Huisvestingskosten	€ 150,00		
	Reclamekosten	€ 200,00		
	Vrijwilligers werving	€ 150,00		
	Totaal openings/aanloopkosten	€ 500,00		
	Totale investeringskosten	€ 2.500,00	Totale inkomsten	€ 2.500,00

Hoofdstuk 14 Verwijsbrief

VERWIJSBRIEF STICHTING KLEDINGBANK EGMOND

Door de erkende hulpverlener in te vullen op briefpapier van de hulpverlenende organisatie of stempel met logo,
naam en adres van de organisatie

.....(plaats),.....(datum)

Hierbij verwijs ik, Dhr./Mw.....(voorletters en achternaam)
door naar de Stichting Kledingbank Egmond

Stichting kledingbank Egmond

Adres:.....

Postcode:.....

Woonplaats:.....

Geboortedatum:.....

Telefoonnummer:.....

E-mailadres:.....

Andere leden van het huishouden waarvoor kleding nodig is:

Partner: Dhr./Mw..... Geboortedatum:.....

Kind 1: M/V..... Geboortedatum:

Kind 2: M/V..... Geboortedatum:

Kind 3: M/V..... Geboortedatum:

Kind 4: M/V..... Geboortedatum:.....

Anders: M/V..... Geboortedatum:.....

Ondertekening hulpverlener;

Datum:.....

Naam hulpverlener:..... Organisatie hulpverlener:.....

Telefoonnummer hulpverlener:

Personen boven de 18 jaar dienen een eigen ingevulde doorverwijsbrief te bemachtigen.

Genoemde bovenstaande personen kunnen op vertoon van deze verwijsbrief en een geldig legitimatiebewijs gebruik maken van de Stichting Kledingbank Egmond. Dit met een maximum van 3 jaar. Hij/zij dient hiervoor een telefonische afspraak te maken met de Kledingbank. (06-14584537). Of via de mail kledingbankegmond@ziggo.nl

Kijk voor overige informatie op www.kledingbankegmond.nl