

---

**Vestigingsgegevens**



Naam: Stichting Freddo's Tosti's  
Adres: Kleine pollen 48, 7772KG  
Hardenberg  
Tel :0640078363  
Email: [freddy@stichtingfreddostotis.nl](mailto:freddy@stichtingfreddostotis.nl)

---

## **De bestuursvorm**

Het bestuur van Stichting Freddo's Tosti's (hierna te noemen SFT) bestaat uit een besturend directeur, voorzitter, penningmeester, secretaris en meedenkend bestuursleden. De rollen en functies van deze leden worden hieronder verder uitgewerkt.

Het bestuursmodel waar SFT voor gekozen heeft is het ANBI model wat staat voor Algemeen Nut Beogende Instelling. SFT draagt hieraan bij door mensen die aan de rand van de samenleving staan stappen te laten zetten op de participatieladder en/of richting de arbeidsmarkt. We maken slimme verbindingen met o.a. ondernemers en de maatschappij en doen dit op een laagdrempelige manier.

De bestuursleden waken ervoor dat SFT geen winstgevende doelen opstelt en altijd handelt vanuit het belang van de vraag van de cliënt en maatschappij. Het bestuur heeft een controlerende en kaderstellende rol. Alles met betrekking tot SFT is voor het benoemde bestuur ten allen tijde transparant en openbaar.

## **Doelen**

SFT stelt zich ten doel; 1. Mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt een zinvolle dagbesteding te bieden en nuttige vaardigheden aan te leren die hun kansen op de participatieladder te vergroten. 2. Verbinden van mensen in de wijken ten behoeve van versterking van de wijkvoorzieningen. 3. Tegengaan van verspilling van etenswaren, door slimme verbindingen met lokale ondernemers.

## **Kernwaarden**

### **Authentiek**

SFT staat voor authenticiteit. De mensen die er werken zijn ervaringsdeskundigen. Zowel de werknemers als de mensen die gebruik maken van onze dienstverlening mogen zijn wie ze zijn. Onvervalst en ongeveinsd. We zijn betrouwbaar, geloofwaardig en we zijn echt (what you see, is what you get).

### **Humor**

SFT staat voor de kracht van humor. Met een gezonde dosis humor leren we anderen te waarderen en te motiveren om mee te doen. We zetten humor in om soms moeilijke situaties te de-escaleren en makkelijker te maken. "Met een hap en een lach, verbeter jij ook jouw wijk"

### **Transparant**

SFT staat voor openheid. We verschaffen inzicht in alle zaken die relevant zijn om goede beslissingen te nemen en verantwoording af te kunnen leggen.

### **Verbinding**

SFT werkt vanuit de drive om mensen samen te brengen om van elkaar te leren, elkaar te zien en te (leren) waarderen en respecteren. Door mensen te horen, te zien en te waarderen ontstaat ruimte en energie voor nieuwe mooie samenwerkingen. Waaruit weer nieuwe termijn doelen ontstaan.

### **Zingeving**

SFT staat ergens voor. We zorgen voor anderen. We doen activiteiten van betekenis met respect voor mens, dier en natuur. De kracht van gewoon doen!

---

## Organisatie

Het bestuur van SFT bestaat uit minimaal 3 en maximaal 7 bestuursleden, waarbij te allen tijde gestreefd wordt naar een oneven aantal leden. Het bestuur streeft er naar minimaal 4 vergaderingen per jaar te hebben. Deze vergaderingen worden vooraf vastgesteld en het plaatsvinden van deze vergaderingen zal altijd met het volwaardige bestuur zijn. Ook zal er eens per jaar vergadering gehouden worden waar iedereen die zich betrokken bij de stichting voelt plaats kan nemen. Wanneer de besturend directeur dit nodig acht, kan hij een tussentijdse vergadering laten plaatsvinden waarbij niet alle bestuursleden aanwezig hoeven te zijn. Het aantal bestuursleden dat bij een tussentijdse evaluatie aanwezig dient te zijn, is minimaal 3, waarvan 1 ten allen tijde een bestuurslid uit het hoofdbestuur (voorzitter/secretaris/penningmeester) is. Er dient altijd een meerderheid in stemmen, voor de te nemen beslissingen, te zijn. Vergaderingen en tussentijdse evaluaties worden genotuleerd en gecommuniceerd naar alle bestuursleden en betrokkenen. De notulen worden vastgelegd tijdens de eerstvolgende vergadering.

Alle bestuursleden tekenen een bewijs van toewijding. Hierin staan voor hen de richtlijnen wat verwacht wordt. De bestuursleden gaan akkoord met een vrijwillige zitting met een termijn van 1 jaar. Deze termijn mag maximaal 1 x verlengd worden met een termijn van maximaal 4 jaar. Er worden geen (onkosten) vergoedingen uitgekeerd, met uitzondering van gemaakte kosten ten opzichte van het leggen van netwerkcontacten en afspraken. Denk hierbij aan reiskosten, consumpties ed. Deze kunnen gedeclareerd worden tijdens de eerst volgende vergadering en worden vergoed mits de liquide middelen van de stichting dit toelaten.

Het eerste bestuur van de stichting zal worden samengesteld door de besturend directeur. Het is wenselijk dat wanneer een bestuurslid de zitting beëindigd, zelf een vervangend bestuurslid aandraagt, maar niet noodzakelijk. Wanneer een bestuurslid aftreed, zal een vervangend lid worden aangesteld door het volwaardige bestuur.

De stichting zal uitdragen dat doormiddel van het leggen van verbindingen, betrekken van de maatschappij bij de organisatie en zonder winstoogmerk, het verbeteren van de omgeving mogelijk is. De belangrijkste inkomstenbronnen van de organisatie zijn dan ook de sponseringen van de benodigde middelen en daar waar nodig dit aan te vullen met het werven van fondsen. De liquide middelen van de stichting zullen ten alle tijden worden ingezet voor verbetering van de dienstverlening of worden ingezet om projecten uit te voeren.

---

## Het bestuur en haar leden

### Voorzitter

Samen met het volwaardige bestuur zal de voorzitter waken voor het behalen van de vooraf gestelde doelen. De voorzitter leidt de vergaderingen en vat samen welke acties er uitgezet moeten worden tot een volgende vergadering. Daarnaast zal de voorzitter zich inzetten voor een gezonde uitstraling van de stichting naar binnen en buiten. De voorzitter maakt de agenda voor de vergaderingen en bewaakt tijdens de vergadering het verloop hiervan. De besturend directeur heeft een adviserende rol in de voorbereiding van de agenda.

### Besturend directeur

De besturend directeur draagt zorg voor de jaarlijkse verantwoording van de gestelde doelen en genomen besluiten, door middel van een inhoudelijk- en financieel jaarverslag. Daarnaast is hij medeverantwoordelijk is voor het opstellen van de agenda. De besturend directeur is gerechtigd mee te stemmen tijdens stemrondes. Het rapporteren en analyseren van zijn werkzaamheden zal doormiddel van dagelijkse verslagen worden vastgelegd. Deze zullen tijdens vergaderingen worden meegenomen ter evaluatie.

De besturend directeur zal in de bestuursvergaderingen ideeën aandragen voor nieuwe initiatieven, verbindingen en de groei van de stichting. Bij twijfel over ideeën en maatschappelijke ontwikkelingen zal de besturend directeur het advies van het volwaardige bestuur als leidend nemen.

De besturend directeur krijgt maandelijks een vergoeding naar aanleiding van zijn meewerkende vermogen in de stichting. Het doel van deze vergoeding is dat de besturend directeur kan voorzien in levensonderhoud en kan zijn waar hij moet zijn.

### Penningmeester

De penningmeester is verantwoordelijk voor alle financiële handelingen van de stichting. Samen met de voorzitter en secretaris, heeft de penningmeester als doel om de stichting financieel gezond te houden. De financiën van SFT is ten alle tijden transparant en openbaar inzichtelijk. Tijdens vergaderingen zal de penningmeester volledig inzicht geven in de door hem behaalde resultaten ten opzichte van subsidie aanvragen en andere lopende financiële zaken. Tevens is de penningmeester er samen met de secretaris en besturend directeur verantwoordelijk voor dat aanvragen voor fondsen en subsidies tijdig worden gedaan.

---

Secretaris

De secretaris verzorgt het schrijven van de stichting. Hij ontvangt de post voor de stichting en zorgt dat de poststukken bij de juiste persoon terecht komen. Ook de afhandeling van de postzaken valt onder de verantwoordelijkheid van de secretaris. Persberichten, promotiemateriaal en andere zaken worden ten alle tijden samen met de besturend directeur vormgegeven en uitgewerkt. De secretaris verzorgt de officiële verslaglegging van de bestuursvergaderingen.

Algemeen bestuurslid

De rol van een bestuurslid is actief meedenken en participeren in de bestuursvergaderingen. Zij leveren een inhoudelijke bijdrage vanuit hun specialisatie of discipline. De voorzitter en besturend directeur zijn gerechtigd een meedenkend bestuurslid voor te dragen aan het bestuur met daarbij een omschrijving van de verwachting van de inzet van het bestuurslid. Het bestuurslid is gerechtigd mee te stemmen in stemrondes en innovatief mee te denken in de ontwikkeling van de stichting.

