

# Beleidsplan 2019-2022

---

Stichting BOOT – Budget Op Orde Twenterand



Lid van de landelijke vereniging SchuldHulpMaatje



## 1 Wijzigingsbeheer

Wijziging	Datum	Door
Concept plan voor periode 2019-2022	02-10-2018	J. Reefhuis
Aanpassingen n.a.v. commentaar bestuursleden en coördinatoren	29-10-2018	J. Reefhuis
Aanpassingen n.a.v. bestuursvergadering 12-11-2018; Definitieve versie	28-11-2018	J. Reefhuis

## 2 Inhoudsopgave

1	Wijzigingsbeheer.....	2
3	Ontstaan en inleiding.....	5
4	Doel en strategie.....	5
4.1	Wat doen wij? .....	5
4.2	Aanpak.....	5
4.3	Vanuit de statuten .....	5
5	Organisatie.....	7
5.1	Bestuur .....	7
5.1.1	Wie zijn het?.....	7
5.1.2	Wat doen ze? .....	7
5.1.3	Hoe doen ze dat? .....	7
5.2	Coördinator .....	8
5.2.1	Wat is de coördinator?.....	8
5.2.2	Wat doet de coördinator?.....	8
5.2.3	Hoe doet de coördinator dat?.....	9
5.3	SchuldHulpMaatjes.....	10
5.3.1	Wat is een SchuldHulpMaatje?.....	10
5.3.2	Wat doet een SchuldHulpMaatje?.....	10
5.3.3	Hoe doet een SchuldHulpMaatje dat? .....	10
5.4	Samenwerkende partijen .....	12
	Wie zijn het? .....	12
5.4.1	<i>Gemeente Twenterand</i> .....	12
5.4.2	Stadsbank Oost Nederland.....	12
5.4.3	ZorgSaam Twenterand .....	12
5.4.4	Stichting Manna.....	12
5.4.5	Ezra Foundation.....	12
5.4.6	Dorcas.....	13
5.4.7	Het Jeugdsportfonds.....	13
5.4.8	Het Jeugdcultuurfonds.....	13
5.4.9	Roetgerink Foundation.....	13
5.4.10	MEE Veluwe-IJsseloevers.....	13
6	Werkwijze .....	14
6.1	Wachtlijst.....	14

6.2	Beloningsbeleid .....	14
6.3	Klachtenregeling .....	14
7	Beleid Bescherming Persoonsgegevens .....	16
7.1	Inleiding.....	16
7.2	Doel .....	16
7.3	Rechtmatigheid.....	16
7.4	Verstrekking aan derden .....	16
7.5	Bewaartermijn.....	16
7.6	Beveiliging.....	17
7.6.1	Technisch.....	17
7.6.2	Organisatorisch.....	17
7.7	Rechten van betrokkenen .....	17
7.8	Communicatie.....	17
7.9	Datalekprocedure.....	18
8	Financiën.....	19
9	Landelijke Vereniging SchuldHulpMaatje.....	20
10	Ontwikkelagenda 2019-2022.....	21
11	Bijlagen.....	22
	Bijlage 1: Procedure benoeming coördinator .....	22

### 3 Ontstaan en inleiding

Voor u ligt het beleidsplan van Stichting BOOT voor de periode 2019-2022. Na de projectfase van 2011-2014 is een beleidsplan opgesteld voor de jaren 2015-2018. In deze periode is gewerkt aan de professionalisering van de organisatie en een aanzet tot fondsenwerving. Eerst iets over het ontstaan van Stichting BOOT.

Vanuit het hulpfondsproject SchuldHulpMaatje Nederland is er een plaatselijke afdeling van SchuldHulpMaatje gestart namelijk “BOOT”. BOOT staat voor **B**udget **O**p **O**rde in **T**wenterand. De stichting is opgericht op 26 oktober 2011 en heeft volgens de statuten het volgende doel:

“het begeleiden van personen en/of huishoudens die moeite hebben hun financiën op orde te maken en/of te houden en die daarbij gebruik wensen te maken van een budgetmaatje die hen daarbij helpt”

In 2014 was de projectstatus van SchuldHulpMaatje afgelopen. De stichting is toen lid geworden van de landelijke vereniging SchuldHulpMaatje met daarbij horende rechten en plichten.

### 4 Doel en strategie

#### 4.1 Wat doen wij?

BOOT geeft géén geld, dat helpt niet als je schulden helpt. Wat de vrijwilligers wel doen: zij komen langs en helpen iemand om weer orde op zaken te stellen. En minstens zo belangrijk, zij leren hoe iemand ook in de toekomst zijn financiële huishouding gezond kan houden. Hun onafhankelijkheid en tijd voor persoonlijke aandacht geeft vertrouwen en helpt mensen hun problemen aan te pakken.

#### 4.2 Aanpak

- Een SchuldHulpMaatje neemt niet het werk over van professionele hulpverleners. Hij biedt persoonlijke ondersteuning en werkt samen met de Sociale Dienst en maatschappelijke organisaties.
- De meerwaarde van het maatje is dat hij tijd heeft. Om naar iemands verhaal te luisteren bijvoorbeeld. Of om te helpen bij het invullen van een ingewikkeld formulier of ondersteuning bij een lastig telefoongesprek met een schuldeiser. De praktijk wijst uit dat de steun van een maatje de effectiviteit van schuldhulpverlening vergroot.
- Preventie staat hoog in het vaandel: je kunt bij BOOT aankloppen vóórdat je schulden hebt. Graag zelfs. Voorkomen is beter dan genezen.
- SchuldHulpMaatjes zijn betrouwbaar. Elk maatje volgt een speciaal ontwikkelde driedaagse cursus en ontvangt jaarlijks bijscholing. Uiteraard zijn de maatjes gescreend op betrouwbaarheid en zijn in het bezit van een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG).

#### 4.3 Vanuit de statuten

Buiten deze doelen en aanpak hebben we ook formeel vanuit onze statuten een doel geformuleerd.

- a) Het begeleiden van alle personen / huishoudens in de gemeente Twenterand, ongeacht hun afkomst, ras, geboorteland, geloof, politieke of religieuze overtuigingen, sociale gewoonten, sekse, seksuele geaardheid, taal, handicap en/of leeftijd, die moeite hebben hun financiën op orde te maken en te houden en die daarom gebruik wensen te maken van een zogenaamd “SchuldHulpMaatje” die hen daarbij helpt;
- b) Het verrichten van alle verdere handelingen, die met het vorenstaande in de ruimste zin verband houden of daartoe bevorderlijk kunnen zijn.

## 5 Organisatie

### 5.1 Bestuur

#### 5.1.1 Wie zijn het?

Het bestuur is een samenstelling van verschillende personen uit de samenleving. Ze onderschrijven de statuten van de stichting en stellen zich ten doel om de stichting en de SchuldHulpMaatjes te helpen en te ondersteunen.

Het zijn betrokken medemensen die een affiniteit hebben met de doelgroep en doelstellingen waarvoor de stichting is opgericht. Ze hebben een breed netwerk in de lokale samenleving. Daarnaast wordt gestreefd het bestuur zo samen te stellen dat de grootste kernen van de gemeente Twenterand in het bestuur zijn vertegenwoordigd.

#### 5.1.2 Wat doen ze?

Het bestuur zorgt voor een goed functioneren van de stichting op organisatorisch, financieel en inhoudelijk gebied. Ze brengen gezamenlijk de benodigde expertise in om de stichting gezond te houden en verder te ontwikkelen.

Het bestuur vergadert eens in de 2 maanden om de bestuurlijke zaken te bespreken. Daarin komt o.a. aan bod:

- Afstemming met en ondersteuning van de coördinator;
- Visie en ontwikkeling;
- PR en communicatie;
- Uitvoering beleidsplan;
- Financiën.

#### 5.1.3 Hoe doen ze dat?

Het bestuur werkt vanuit een gezamenlijke visie van de stichting. Daarin is openheid en eerlijkheid een belangrijk fundament. De bestuursleden hebben allemaal de statuten onderschreven en een geheimhoudingsverklaring ondertekend.

Ze zijn allemaal bereid om zich dienstbaar in te zetten voor de stichting, de maatjes en onze cliënten.

## 5.2 Coördinator

### 5.2.1 Wat is de coördinator?

- Is de verbindingsschakel tussen de SchuldHulpMaatjes onderling;
- Is de verbindingsschakel tussen het bestuur en de maatjes van de stichting;
- Regelt de dagelijkse activiteiten van de stichting en stuurt de overige vrijwilligers aan;
- Legt, samen met het bestuur, contacten naar buiten toe en onderhoudt deze voor zover deze contacten voortvloeien uit de werkzaamheden van de dagelijkse activiteiten van de stichting of voor zover deze contacten bijdragen aan het bereiken van een grotere doelgroep van de stichting;
- Is verantwoordelijk voor een goede afwikkeling van alle aanvragen en vragen naar informatie en de overige werkzaamheden die hier uit voortvloeien;
- Neemt deel aan de bestuursvergadering en doet daar verslag van de voortgang van de dagelijkse werkzaamheden van de stichting;
- Heeft een signaalfunctie naar het bestuur over (nieuwe) ontwikkelingen en adviseert het bestuur.

### 5.2.2 Wat doet de coördinator?

- De coördinator, (in combinatie met het bestuur) verzamelt voldoende kundige maatjes voor de stichting om het werk dat zich aandient, naar behoren te verrichten;
- De coördinator organiseert na overleg met het bestuur de scholing van nieuwe maatjes en de bijscholing van bestaande maatjes;
- De coördinator adviseert, in overleg met het bestuur, de landelijke organisatie over de hercertificering van bestaande maatjes;
- De coördinator werkt de nieuwe maatjes in om hun taak naar behoren te kunnen vervullen;
- De coördinator voert, in nauw overleg met het bestuur, functioneringsgesprekken met de maatjes;
- De coördinator roept, in samenwerking met het bestuur, alle vrijwilligers ten minste driemaal per jaar bijeen om te overleggen en om bij te scholen (kennisvermeerdering en intervisie). *Tweemaal een maatjesavond, eenmaal gesprek met bestuur.*
- De coördinator doet de intake van nieuwe cliënten;
- De coördinator verdeelt de werkzaamheden onder de overige vrijwilligers;
- De coördinator regelt en werkt zo nodig mee aan de kantoorwerkzaamheden, dat wil zeggen:
  - de postafwikkeling en andere communicatiemogelijkheden aangaande de maatjes;
  - het maken van afspraken voor huisbezoeken;
  - het verbinden van cliënten aan maatjes;
  - het registreren van nieuwe cliënten;
  - het bijhouden van de statistische gegevens van zaken die van belang zijn voor beleidsvorming door het bestuur en voor de verwerking in het jaarverslag.



Tot slot verzorgt de coördinator zelf of in samenwerking met bestuur en maatjes alle overige zaken die tot het werkveld van de coördinator behoren en die van belang zijn voor de organisatie van de stichting, vallen onder de doelstelling van de stichting en daarbij in het belang zijn van de doelgroep van de stichting.

### 5.2.3 Hoe doet de coördinator dat?

- De coördinator kan zelfstandig werken aan de hand van de kaders zoals deze door het bestuur zijn vastgesteld. Daar waar zich situaties voordoen die niet passen binnen deze kaders, overlegt de coördinator met het bestuur;
- De coördinator heeft gevoel voor organisatie;
- De coördinator is communicatief naar buiten toe, naar de maatjes en de bestuursleden. Is een open persoon in de contacten;
- De coördinator kan leiding geven aan de overige vrijwilligers vanuit een natuurlijk gezag waarover hij/zij beschikt;
- De coördinator is verantwoordelijke binnen de organisatie ten aanzien van de maatjes, het vaststellen van aanvragen, het voeren van een goede administratie, maar ook ten aanzien van het bewaken van de kwaliteit van het werk van de maatjes. In voorkomende gevallen neemt hij/zij dan ook zijn/haar verantwoordelijkheid.

## 5.3 SchuldHulpMaatjes

### 5.3.1 Wat is een SchuldHulpMaatje?

Het is iemand

- Die zich betrokken voelt bij de doelgroep;
- Die bereid is om met de cliënt(en) in een moeilijke periode van hun leven op te trekken en hen te ondersteunen;
- Die, indien er nog meer hulp nodig is voor de cliënt, niet aarzelt om hen op het spoor naar andere instanties of hulpverleners te zetten;
- Die een open houding heeft;
- Die open staat voor de opvattingen van de cliënt, zonder daar een oordeel over uit te spreken;
- Die initiatiefrijk, daadkrachtig en stabiel is;
- Die wanneer het erop aan komt, in staat is om snel en handelend op te treden;
- Die opgewassen is tegen de teleurstellingen die hij te verwerken krijgt wanneer een cliënt zich misschien onvoorspelbaar gedraagt;
- Die eerlijk, betrouwbaar en zorgvuldig is;
- Die geen strafblad heeft en zijn eigen financiële zaken op orde heeft;
- Die bereid is een deskundigheidstraining van drie dagen en de jaarlijks aangeboden scholing in het kader van de hercertificering te volgen en ook bereid is om daarnaast geregeld te overleggen met de coördinator en collega-vrijwilligers;
- Die bereid is om zich minimaal twee jaar in te zetten (bijzondere omstandigheden voorbehouden).

### 5.3.2 Wat doet een SchuldHulpMaatje?

- Een maatje stelt samen met de hulpvrager, de cliënt, de uitwerking van de hulpvraag vast;
- Maatje zorgt ervoor het zelf oplossend vermogen van de cliënt te laten groeien. Verantwoordelijkheid en initiatief laten bij de cliënt;
- Is steun en toeverlaat van cliënt en bezoekt deze regelmatig (e.e.a. in nauw overleg met de cliënt);
- Helpt bij het aanvragen en invullen van formulieren en legt contacten met professionele hulpverleningsinstanties en gemeentelijke instanties;
- Spoort cliënt aan om zijn afspraken met hulpverlenende instanties na te komen;
- Helpt cliënt bij het ordenen van zijn administratie.

### 5.3.3 Hoe doet een SchuldHulpMaatje dat?

- Een maatje krijgt een afwisselende verplichte training van drie dagen. Deze is gebaseerd op de kennis en ervaring van de professionele organisatie van het landelijke SchuldHulpMaatje;
- Krijgt na de training, indien met goed gevolg afgelegd, een certificaat;
- Krijgt begeleiding van een coördinator en overlegt ook regelmatig met collega-maatjes.

- Kan ondersteuning krijgen via speciale landelijke 0900- helpdesk, waar schuldhulp-professionals antwoorden kunnen geven op de belangrijkste vragen;
- Er zijn twee websites voor vragen en de meest actuele informatie: [www.schuldhulpmaatje.nl](http://www.schuldhulpmaatje.nl) en [www.uitdeschulden.nu](http://www.uitdeschulden.nu);
- Krijgt ieder jaar een e-learning voor hercertificering en bezoekt twee keer per jaar de maatjesavond. Daarnaast is er minimaal één keer per twee jaar een gesprek met de coördinator en een van de daartoe aangewezen bestuursleden;
- Rapporteert periodiek aan de coördinator over de voortgang van de hulpvraag;
- Vult aan het einde van de hulpvraag periode een overzicht formulier in over het verloop van de hulpvraag en draagt dit over aan de coördinator.

## 5.4 Samenwerkende partijen

### Wie zijn het?

#### 5.4.1 Gemeente Twenterand

- Subsidieverstrekker;
- Doorverwijzer van cliënten naar coördinator;
- Aanspreekpunt voor WMO vraagstukken.

#### 5.4.2 Stadsbank Oost Nederland

- Doorverwijsmogelijkheid voor cliënten door SchuldHulpMaatjes

#### 5.4.3 ZorgSaam Twenterand

ZorgSaam Twenterand is een organisatie voor welzijnswerk en biedt vanuit haar betrokkenheid bij de samenleving een breed scala aan diensten en activiteiten waaronder jeugd- en jongerenwerk, ouderenwerk, kortdurende projecten, ondersteuning van vrijwilligers en maatschappelijk initiatieven op gebied van sport, educatie, voorlichting en preventie.

Verdere informatie is te vinden op de [website van ZorgSaam Twenterand onder Over ons](#)

#### 5.4.4 Stichting Manna

Wat in 2004 is begonnen met vier vrouwen en een garage is in 2014 uitgegroeid tot een stichting die wordt ondersteund door heel veel plaatselijke kerken, particulieren en bedrijven en waar vele vrijwilligers actief in werkzaam zijn.

Stichting Manna, in de volksmond ook wel de voedselbank van Twenterand genoemd.

Een interkerkelijke stichting met een evangelische identiteit waar iedereen die hulp nodig heeft welkom is!

Door middel van verschillende projecten steunt stichting Manna de inwoners van Twenterand die op (minder dan) bijstandsniveau moeten leven.

Verder zijn er nog verschillende stichtingen waar wij hulpvragers naar kunnen doorverwijzen:

#### 5.4.5 Ezra Foundation

Ezra Foundation is een stichting in Almelo die een winkel voor nieuwe en tweedehands kleding heeft. De prijzen zijn heel laag en iedereen kan kleding kopen in de winkel. Voor mensen die worden doorverwezen door andere hulpverlenende organisaties zoals Stichting BOOT gelden nog extra lage prijzen.

#### 5.4.6 Dorcas

Dorcas beheert met behulp van meer dan duizend vrijwilligers 25 officiële winkels in Nederland. Hier worden tweedehands goederen verkocht die niet geschikt zijn voor de hulpverlening in het buitenland, zoals boeken, speelgoed, spellen, serviesgoed, meubelen, enzovoort. Met de opbrengst ondersteunen zij verscheidene hulpprojecten in Oost-Europa, het Midden-Oosten en Afrika.

Eén van die winkels is gevestigd op Hammerstraat 38 Vroomshoop.

In deze winkels kan iedereen tweedehands kleding kopen tegen hele lage prijzen.

#### 5.4.7 Het Jeugdsportfonds

Het Jeugdsportfonds geeft sportkansen aan kinderen en jongeren uit gezinnen waar niet genoeg geld is om lid te worden van een sportvereniging.

Het Jeugdsportfonds betaalt de contributie en/of de sportattributen voor kinderen uit gezinnen die leven van een uitkering, in de schuldsanering zitten of een inkomen hebben onder het sociaal minimum.

#### 5.4.8 Het Jeugdcultuurfonds

Het Jeugdcultuurfonds wil dat alle kinderen lessen op kunst en cultuurgebied kunnen volgen. Ook kinderen uit gezinnen met een minimum inkomen. Het Jeugdcultuurfonds maakt het mogelijk dat kinderen tussen de 4 en 18 jaar uit financieel minder draagkrachtige gezinnen toch kunnen meedoen.

#### 5.4.9 Roetgerink Foundation

De Roetgerink Foundation is opgericht door Roetgerink Mode en Schoenen en ondersteunt in samenwerking met daarin gespecialiseerde organisaties hulpbehoevende gezinnen in een ruime regio rond Enter en in het dorp Karatu in Tanzania.

De Roetgerink Foundation wil op aanvraag van hulpverleners, zoals onder andere BOOT, mensen die dat nodig hebben materieel ondersteunen.

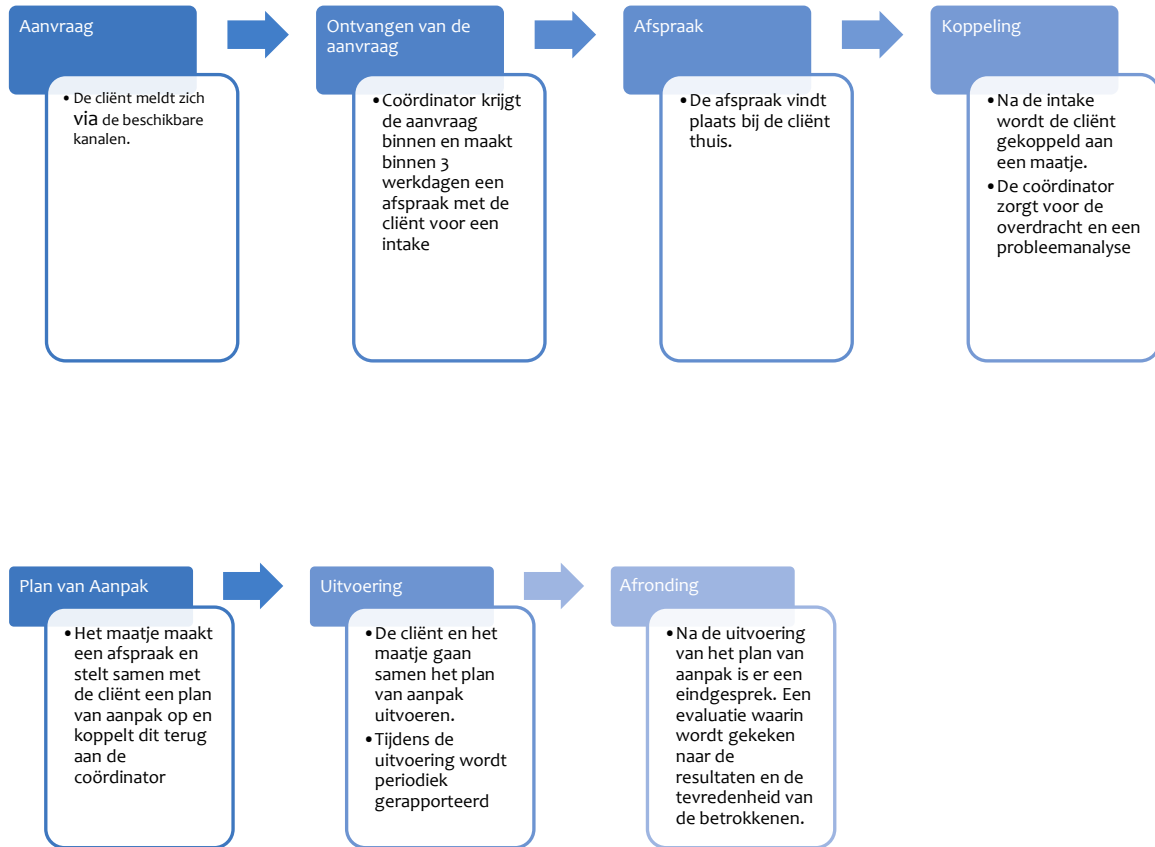
Het gaat dus niet om ondersteuning van organisaties zoals BOOT, maar om directe materiele ondersteuning van hulpbehoevende gezinnen.

De prioriteit ligt bij gezinnen met kinderen.

#### 5.4.10 MEE Veluwe-IJsseloevers

MEE maakt meedoen mogelijk. Ons ideaal is een samenleving waarin iedereen meedoet. MEE is er voor die mensen die hierin worden belemmerd door hun kwetsbaarheid of beperking. MEE heeft uitgebreide kennis over het herkennen van en omgaan met mensen met een kwetsbaarheid of beperking. En jarenlange ervaring in het versterken van de eigen kracht van mensen en hun netwerk.

## 6 Werkwijze



### 6.1 Wachlijst

Een wachlijst is op dit moment niet van toepassing. Mocht dit nodig zijn dan zal het bestuur dit communiceren naar alle betrokken partijen met de reden waarom er een wachlijst is en de te volgen procedure.

### 6.2 Beloningsbeleid

De Stichting BOOT is een vrijwilligersorganisatie. Dat betekent dat alle werkzaamheden gedaan worden door vrijwilligers: maatjes, coördinatoren, eventuele adviseurs en bestuursleden.

De stichting kent een beperkte onkostenvergoeding voor de vrijwilligers; de coördinator kan aanspraak maken op vergoeding van gemaakte onkosten. De onkostenvergoedingen zijn geregeld in het huishoudelijk reglement.

### 6.3 Klachtenregeling

Het eerste aanspreekpunt voor klachten is de coördinator. Klachten dienen zo snel mogelijk na ontstaan gemeld te worden bij de coördinator. De coördinator registreert de klacht en rapporteert de klacht tevens aan de voorzitter van de stichting. De coördinator zal de klacht

binnen één week in behandeling nemen. Alle betrokken partijen zullen gehoord worden en er zal een oplossing gezocht worden om de klacht weg te nemen. Mocht de klacht over de coördinator gaan dan kan men zich tevens rechtstreeks wenden tot de voorzitter van de stichting. We onderscheiden klachten van twee partijen.

- 1) Klachten van samenwerkende organisaties;
- 2) Klachten van cliënten.

## 7 Beleid Bescherming Persoonsgegevens

### 7.1 Inleiding

Stichting BOOT hecht veel waarde aan de bescherming van persoonsgegevens. In dit hoofdstuk willen we heldere en transparante informatie geven over hoe wij omgaan met persoonsgegevens en hoe wij invulling geven aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

### 7.2 Doel

Persoonsgegevens worden verwerkt ten behoeve van de volgende doeleinden:

- Het ondersteunen van hulpvragers en het monitoren van de voortgang van de hulpvragen
- Contacten met maatjes, coördinatoren en bestuursleden
- Het voeren van sollicitatiegesprekken met kandidaat maatjes, - coördinatoren en bestuursleden
- Het onderhouden van contacten met betrokken instanties

Voor de bovenstaande doelstellingen verwerken wij de volgende persoonsgegevens:

*Voorbeelden:*

- Voornaam
- Tussenvoegsel
- Achternaam
- Adresgegevens
- Geboortedatum
- Telefoonnummer
- E-mailadres
- .....

Een totaaloverzicht staat in het document 'Verwerkingsregister Stichting BOOT'.

### 7.3 Rechtmatigheid

Persoonsgegevens worden uitsluitend verwerkt:

- na uitdrukkelijke en vastgelegde toestemming van betrokkene
- op basis van uitvoering van een overeenkomst

### 7.4 Verstrekking aan derden

De gegevens verstrekken wij aan derde partijen enkel en alleen indien dit noodzakelijk is voor de uitvoering van de hierboven beschreven doeleinden. Hiervoor wordt uitdrukkelijk toestemming van de betrokkene gevraagd. Met deze partijen (verwerkers) maken wij hierin uiteraard de nodige afspraken om de beveiliging van persoonsgegevens te waarborgen.

Wij geven nooit persoonsgegevens door aan andere partijen waarmee we geen verwerkerovereenkomst hebben afgesloten. Verder zullen we de persoonsgegevens niet aan andere partijen verstrekken, tenzij dit wettelijk verplicht is. Een voorbeeld hiervan is dat de politie in het kader van een onderzoek (persoons gegevens bij ons opvraagt. In een dergelijk geval dienen wij medewerking te verlenen en zijn dan ook verplicht deze gegevens af te geven.

### 7.5 Bewaartermijn

Stichting BOOT bewaart persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt, dan wel op grond van de wet is vereist. De volgende termijnen worden gehanteerd na afloop overeenkomst, contract of afronding hulptraject:



Betrokkene	Bewaartermijn	Opm
Vrijwilligers (bestuur, coördinator, maatjes)	2 jaar	
Hulpvragers (na afronden hulptraject)	2 jaar	
Sollicitanten	4 weken of na toestemming maximaal 1 jaar	

## 7.6 Beveiliging

Wij hebben passende technische en organisatorische maatregelen genomen om persoonsgegevens te beschermen, te weten:

### 7.6.1 Technisch

- We hanteren een gebruikersnaam en wachtwoordbeleid op al onze BOOT e-mail accounts voor alle betrokken vrijwilligers waarmee persoonsgegevens verwerkt (kunnen) worden
- Mail mag enkel online geopend worden (downloaden op privé smartphone en computer zijn niet toegestaan)
- Documenten die persoonsgegevens bevatten, zoals intake formulieren en hulpverleningsovereenkomsten worden bewaard achter slot en grendel
- Wij werken met een beveiligd HVS van SHM Nederland

### 7.6.2 Organisatorisch

- Alle personen die namens stichting BOOT kennis kunnen nemen van persoonsgegevens, zijn gehouden aan geheimhouding daarvan
- Onze vrijwilligers zijn geïnformeerd over het belang van de bescherming van persoonsgegevens en wonen jaarlijks een informatiesessie bij
- We hebben voorschriften voor maatjes en coördinatoren opgesteld

## 7.7 Rechten van betrokkenen

Betrokkenen hebben recht op inzage, rectificatie of verwijdering van alle persoonsgegevens die de organisatie van hen heeft. Tevens kunnen zij bezwaar maken tegen de verwerking van hun persoonsgegevens (of een deel hiervan) door ons. Zij kunnen dit aangeven via het maatje of een coördinator.

Ook hebben zij het recht de door hen verstrekte gegevens door ons te laten overdragen aan hen zelf of direct aan een andere partij indien gewenst. Gegevens worden overgedragen doormiddel van een digitaal bestandsformaat (b.v. Excel of PDF).

## 7.8 Communicatie

Betrokkenen worden geïnformeerd over welke gegevens verwerkt worden, voor welk doel en over zijn/haar rechten zowel mondeling bij aangaan van de overeenkomst als schriftelijk in een overeenkomst. In een toestemmingsformulier wordt expliciet vermeld op welke gegevens de toestemming betrekking heeft voor welke doeleinden.

Daarnaast is er een privacy statement gepubliceerd op onze website.

## 7.9 Datalekprocedure

Wanneer er sprake (lijkt) te zijn van een datalek, gaat de datalekprocedure in werking. Zie document 'Datalek-procedure Stichting BOOT'

## 8 Financiën

Stichting BOOT is in belangrijke mate financieel afhankelijk van subsidie van de gemeente Twenterand. Het bestuur streeft naar een gezondere financiële basis. Daartoe is een fondswervingscommissie in het leven geroepen en worden de banden met de kerken via het Diaconaal Platform Twenterand aangehaald. Er zal gestreefd worden naar evenwichtige spreiding van volgende hoofd-inkomstenbronnen: 1. Gemeente Twenterand, 2. kerken in Twenterand en 3. Bedrijven en Instellingen. Het doel is te komen tot meerjarige afspraken met de verschillende partijen.

## 9 Landelijke Vereniging SchuldHulpMaatje

**Stichting BOOT heeft zich in 2014 aangesloten bij de landelijke vereniging SchuldHulpMaatje.**

Op 9 oktober 2014 was de eerste algemene ledenvergadering van de nieuw opgerichte Vereniging SchuldHulpMaatje Nederland. Stichting BOOT heeft er voor gekozen om mee te gaan in de landelijke vereniging omdat dit voordelen met zich meebrengt. Het Landelijke Service Punt van SHM assisteert de aangesloten plaatselijke stichtingen op zowel organisatorische, financiële en inhoudelijke vraagstukken. De landelijke SHM kan ons, Stichting BOOT, helpen professioneler te worden. Ook mogen we nu officieel gebruik maken van de merknaam SchuldHulpMaatje. Hier tegenover staat dat jaarlijks een contributie betaald moet worden aan de landelijke vereniging. Ook moeten we aan een [vijftal pijlers](#) voldoen. Deze pijlers gaan over onder ander de verplichte educatie van de maatjes en de samenwerking met de gemeente voor het verkrijgen van draagvlak voor de werkzaamheden van de stichting

Op de landelijke site van SchuldHulpMaatje is veel informatie over de vereniging te vinden. [www.schuldhulpmaatje.nl](http://www.schuldhulpmaatje.nl)

## 10 Ontwikkelagenda 2019-2022

<b>2019</b>
Na beslissing gemeente meewerken aan en aansluiten op Postcode Preventie Aanpak
Waar mogelijk en zinvol voor Twenterand aansluiten op het beleidsplan van SchuldHulpMaatje
Betere PR in lokale weekbladen en kerkbodes.
Versterken van de samenwerking met alle kerken zodat we samen meer en eerder hulpvragers vinden, bereiken en helpen en complementaire hulp op elkaar bieden. 2019
<b>2020</b>
Kwaliteitsborging van de stichting en verdieping van het kennis aanbod.
Borgen van een duurzame financiering en het creëren van een financiële stabiliteit.

## 11 Bijlagen

### Bijlage 1: Procedure benoeming coördinator

#### Procedure benoeming coördinatoren

1. Het bestuur bepaalt het aantal coördinatoren en stelt het profiel van de coördinator vast;
2. Coördinatoren worden door het bestuur benoemd en ontslagen;
3. Kandidaten kunnen worden voorgedragen door andere coördinatoren, bestuursleden of zichzelf aanmelden. Indien nodig kan het bestuur coördinatoren werven;
4. Alvorens tot benoeming over te gaan, vindt er tenminste één gesprek plaats tussen één of meer bestuursleden en één of meer zittende coördinatoren.

Vanzelfsprekend hebben coördinatoren ook rechten naast plichten en gelden enkele afspraken:

1. Jaarlijks vindt er door of namens het bestuur met iedere coördinator een evaluatiegesprek plaats. De conclusies en afspraken van dit gesprek worden op schrift vastgelegd;
2. Coördinatoren zijn gerechtigd bestuursvergaderingen bij te wonen. Uitgangspunt is dat bij een bestuursvergadering altijd tenminste één coördinator aanwezig is;
3. Een coördinator kan aanspraak maken op een onkostenvergoeding. De onkostenvergoeding is geregeld in het huishoudelijke reglement;
4. Omdat vrijwilligerswerk wel vrijwillig is, maar niet vrijblijvend, geldt dat indien een coördinator wil stoppen met zijn/haar activiteiten er een opzegtermijn is van drie maanden, behalve in bijzondere omstandigheden;
5. De communicatie over alle zaken betreffende Stichting BOOT naar de pers, radio en televisie is voorbehouden aan het bestuur, tenzij door het bestuur anders wordt beslist.