

# **Beleidsplan De Jozef 2010-2015**



**Sint Jozefvereniging/  
De Huiskamer BV**

Bestuur Sint Jozefvereniging

Februari 2010

## Inhoudsopgave

1.	Inleiding .....	3
2.	Het instituut Sint Jozef.....	4
3.	Sturing en structuur.....	5
3.1	Organisatievorm.....	5
3.2	Organisatiestructuur .....	5
3.3	Bestuur.....	7
3.4	Management .....	7
3.5	Personeel.....	8
3.6	Vrijwilligers.....	8
4.	Leden- en doelgroepen.....	9
4.1	Wat willen we bereiken .....	9
4.2	Hoe willen we dat bereiken en hoe gaan we het volgen .....	9
5.	Personeel, Arbo en Veiligheid.....	13
5.1	Wat willen we bereiken .....	13
5.2	Hoe willen we dat bereiken en hoe gaan we het volgen .....	14
6.	Partijen, Evenementen en Theater .....	16
6.1	Partijen .....	16
6.1.1	Wat willen wij bereiken.....	16
6.1.2	Hoe willen we dit bereiken en hoe gaan we het volgen .....	16
6.2	Evenementen .....	16
6.2.1	Wat willen wij bereiken.....	16
6.2.2	Hoe willen we dit bereiken en hoe gaan we het volgen .....	16
6.3	Theaterbeleid .....	17
6.3.1	Wat willen wij bereiken.....	17
6.3.2	Hoe willen we dit bereiken en hoe gaan we het volgen .....	17
7.	Marketing en Communicatie.....	18
7.1	Wat willen we bereiken .....	18
7.2	Hoe willen we dat bereiken en hoe gaan we het volgen .....	18
8.	Financieel .....	20
8.1	Wat willen we bereiken .....	20
8.2	Hoe willen we dat bereiken en hoe gaan we het volgen .....	22

# 1. Inleiding

Dit is het eerste beleidsplan van de Sint Jozefvereniging/De Huiskamer BV. Dit beleidsplan dient als leidraad voor de toekomst van de Sint Jozefvereniging/De Huiskamer BV. In het beleidsplan worden de bestaande en nieuwe doelstellingen gepresenteerd, zodat de vereniging zich duidelijk kan profileren als hét verenigingsgebouw van Edam-Volendam.

De oprichtingsdoelstelling; het brengen van gepaste ontspanning en het houden van culturele en andere evenementen. Daarnaast zal de Sint Jozefvereniging/De Huiskamer BV als feestzaal en met de theateractiviteiten proberen in te spelen op de wensen van de gemeenschap in Edam-Volendam. De Sint Jozefvereniging is immers sterk afhankelijk van de Volendammer gemeenschap. Met de theateractiviteiten richten wij ons ook op bezoekers van buiten de gemeente Edam-Volendam. De afgelopen jaren hebben het bestuur en het management al een grote slag geslagen wat betreft professionalisering op diverse aandachtsgebieden. Waar nodig zal een verdere professionalisering worden doorgevoerd. Diverse grote investeringen hebben hiervoor reeds plaatsgevonden. In het onderliggende beleidsplan wordt inzicht gegeven in de benodigde en gewenste toekomstige investeringen.

Om te kunnen blijven voldoen aan onze doelstellingen is het noodzakelijk om een reëel toekomstbeeld te schetsen. In dit beleidsplan wordt gekeken hoe de organisatie en de bedrijfsvoering anno 2010 in elkaar zit. Na deze interne analyse wordt gekeken naar de plannen uit het beleidsplan 2010-2015. Er wordt antwoord gegeven op de vraag wat er in de organisatie qua bedrijfsvoering moet veranderen om de plannen te kunnen realiseren. Op basis hiervan kan een reële inschatting gemaakt worden van de kosten die gepaard gaan met de toekomstplannen.

Waar in het beleidsplan de Jozef wordt genoemd, wordt de Sint Jozefvereniging en De Huiskamer BV bedoeld.

## 2. Het instituut Sint Jozef

De Sint Jozefvereniging werd in 1903 opgericht om een oplossing te vinden voor de toenmalige grote sociale problemen. Vanuit de parochie werd de eerste aanzet gegeven tot oplossing van deze problemen door het oprichten van een verenigingsgebouw, om zo het leven in Volendam op een verantwoord cultureel peil te brengen. Op 18 januari 1903 werd in de pastorie van de St. Vincentiusparochie de eerste vergadering gehouden. Tijdens de vergadering van 22 september 1903 werden de statuten vastgesteld en bij koninklijk besluit van 12 oktober 1903 goedgekeurd. Een volledig overzicht van de historie vanaf 1903 staat beschreven in ons 100-jarig jubileumboek; 'De Jozef' Het Volendammer Verenigingsgebouw 1903 - 2003. Ter gelegenheid van het 100-jarig bestaan werd aan de Sint Jozefvereniging in 2003 de Koninklijke Legpenning uitgereikt.

De oprichtingsdoelstellingen van de Sint Jozefvereniging gelden tot op de dag van vandaag nog steeds:

- Het brengen van gepaste ontspanning;
- Het houden van culturele en andere evenementen.

De renovaties en uitbreidingen van het Jozef gebouw in de afgelopen decennia heeft geleid tot een modern multifunctioneel verenigingsgebouw dat voldoet aan alle huidige veiligheids- en kwaliteitseisen. Onderstaand een opsomming van de meest noodzakelijk uitgevoerde vernieuwingen/ aanpassingen aan het verenigingsgebouw in de afgelopen decennia:

- 1969: nieuwe toiletten, aanleg c.v.-verwarming, oude buffet vervangen, nieuwe vloer met zeil;
- 1979: vernieuwing dak en dakgoten;
- 1986: vervanging (houten) vloer, plafond, nieuwe bar en compleet interieur vernieuwd;
- 1993: uitbreiding van het gebouw met kantoor en magazijn;
- 1998: airco, vervanging vloertegels. Aanpassingen i.v.m. hinderwetvergunning:
  - isolering en vernieuwen plafond en verlichting
  - isoleren zijkant Jozefstraat met o.a. dubbele beglazing
- 2002: uitbreiding warandazaal (nieuw interieur), keuken, voorgevel, professionalisering toneel incl. verlichting.
- 2004: vervanging vloer in grote zaal + verbouwing toiletten;
- 2008: vernieuwing bar en achterwand + onderhoud grote zaal.

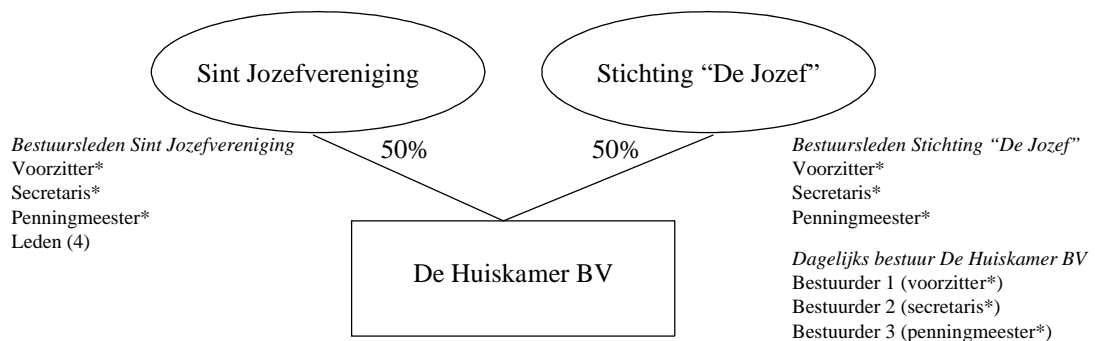
### 3. Sturing en structuur

#### 3.1 Organisatievorm

De Sint Jozefvereniging werd in 1903 opgericht. Tijdens de vergadering van 22 september 1903 werden de statuten van de Sint Jozefvereniging vastgesteld en bij koninklijk besluit van 12 oktober 1903 goedgekeurd. De Sint Jozefvereniging staat sinds 6 februari 1978 ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Zoals in overeenstemming met de statuten heeft de Sint Jozefvereniging zeven bestuursleden.

Op 18 juni 1990 is Stichting “De Jozef” opgericht. De in het handelsregister van de Kamer van Koophandel omschreven activiteit van de stichting is: ‘Overkoepelende organen, samenwerkings- en adviesorganen en fondsen op het gebied van welzijnszorg’. Het bestuur van Stichting “De Jozef” wordt gevormd door drie bestuursleden (voorzitter, penningmeester en secretaris) van de Sint Jozefvereniging.

In verband met de commerciële activiteiten van de Sint Jozefvereniging is vanuit een fiscaal oogpunt in 2002 besloten om de commerciële activiteiten onder te brengen in een besloten vennootschap. Op 28 januari 2003 is de besloten vennootschap De Huiskamer BV opgericht. De aandelen in De Huiskamer BV worden, voor ieder 50%, door de Sint Jozefvereniging en Stichting “De Jozef” gehouden. Het bestuur van De Huiskamer BV wordt gevormd door drie bestuursleden (voorzitter, penningmeester en secretaris) van de Sint Jozefvereniging. De huidige aandeelhouders- en bestuurstructuur is als volgt.



\* de voorzitter, secretaris en penningmeester van de Sint Jozefvereniging zijn tevens de bestuurleden van Stichting “De Jozef” en de bestuurders van De Huiskamer BV

Één van de doelen is om mogelijkheden van giften en subsidies voor niet commerciële activiteiten meer te benutten en deze via de Stichting te laten lopen.

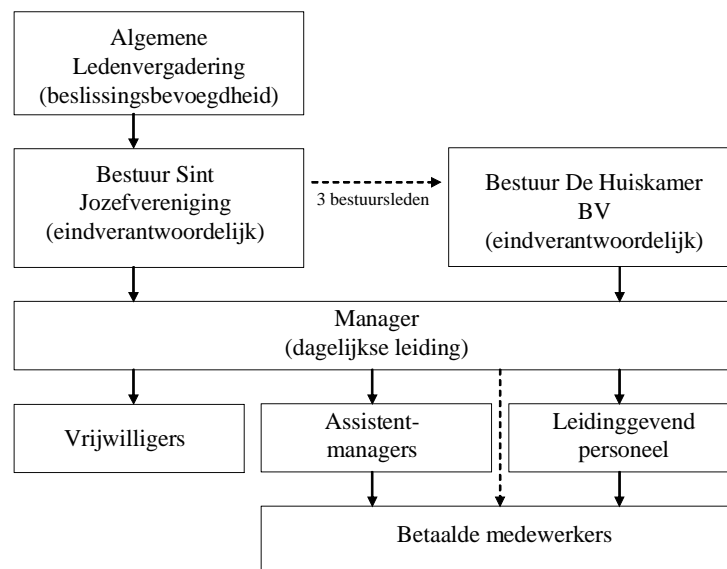
#### 3.2 Organisatiestructuur

Het personeel is in dienst van De Huiskamer BV. De manager heeft de dagelijkse leiding en is verantwoordelijk voor het personeel. De manager heeft naar behoefte (één of twee) assistenten ter beschikking. Door het aanstellen van assistent-managers wordt de manager ontlast in zijn uitvoerende taken en kan hij/zij worden vervangen bij afwezigheid.

Het overig personeel is ambulante. Van het ambulante personeel zijn een aantal aangewezen als leidinggevende ('verantwoordelijke') op momenten dat de manager en zijn assistent-managers niet aanwezig zijn. De Jozef is een platte organisatie. Het is heel duidelijk aan wie verantwoording afgelegd moet worden. Binnen de Jozef is de manager het aanspreekpunt voor al het personeel. Voor alle operationele zaken in relatie tot vrijwilligers is de manager eveneens aanspreekpunt. De manager heeft alle beslissingsbevoegdheid op het terrein van de dagelijkse gang van zaken. De manager moet alle beslissingen die verder gaan dan de managerstaken bespreken met het bestuur.

Behalve het bestuur van de Sint Jozefvereniging maken ook de leden als orgaan onderdeel uit van de organisatiestructuur van de Sint Jozefvereniging. Leden hebben invloed in het beleid van de vereniging via een algemene ledenvergadering (ALV). Jaarlijks wordt een ALV gehouden in maart/april en elk lid is hiervoor uitgenodigd en stemgerechtigd. Bij de ALV worden de afgelopen prestaties van het bestuur besproken en nieuwe plannen gepresenteerd en de financiën gecontroleerd. Ook kan een ALV worden gehouden als er een bestuurswisseling is, als de statuten gewijzigd worden of als een bepaald aantal van de leden een ALV wenst te houden. De ALV heeft alle bevoegdheden die niet door de wet of de statuten geregeld zijn en is dus het hoogste orgaan van de vereniging. Het streven voor de komende jaren is om meer leden naar de ALV "toe te trekken".

Onderstaand is een organogram opgenomen van de Sint Jozefvereniging/De Huiskamer BV.



Zoals blijkt uit het bovenstaande organogram hebben de Sint Jozefvereniging en De Huiskamer BV dezelfde manager, maar hebben zij andere lijnen binnen de organisatiestructuur, wat onduidelijkheid kan veroorzaken. De Sint Jozefvereniging en De Huiskamer BV zijn in hetzelfde gebouw gehuisvest. Het gebouw is eigendom van de Sint Jozefvereniging en wordt verhuurd aan De Huiskamer BV. In het jaar 2006 is de huurprijs aangepast. Jaarlijks vindt een indexatie van de huurprijs plaats. Op financieel en huisvestingsgebied is er steeds meer een duidelijk onderscheid, maar op organisatorisch gebied is nog steeds sprake van vervlechting tussen de Vereniging en de Huiskamer.

Het bestuur wil de beleidsmatige en financiële transparantie naar de leden vergroten, door meer communicatie over het beleid en via de jaarlijkse ledenvergadering waarin onder meer over de financiën verantwoording wordt afgelegd.

### 3.3 Bestuur

Het 7-koppige bestuur komt maandelijks bijeen. Het bestuur heeft de volgende portefeuilles en taken onder de bestuursleden verdeeld:

- Voorzitter: Leiding geven aan de bestuursvergadering en ledenvergadering, bewaking nakoming afspraken, vertegenwoordiging van het bestuur extern, voeren van beoordelingsgesprekken met management, deelname aan OR-vergaderingen.
- Vice-voorzitter: Vervanging van de voorzitter
- Penningmeester: Financiën, waaronder salarissen, inkoopbeleid en investeringen
- Secretaris: Ledenadministratie, bestuurs- en ledenvergaderingen voorbereiden en notuleren, bestuurscorrespondentie

Overige portefeuilles:

- Belastingen, Juridische zaken en verzekeringen
- Personeel (proceskant, waaronder verzuim), Arbo, Veiligheid, Sociale Hygiëne
- Operationele zaken werkvloer (medewerkers, klanten en artiesten gerelateerd en dagelijkse gang van zaken)
- Theaterbeleid
- Vrijwilligers
- Website en nieuwsbrieven

### 3.4 Management

De manager heeft de dagelijkse leiding in de Sint Jozefvereniging/De Huiskamer BV. De manager is resultaatverantwoordelijk, wat betekent dat hij/zij verantwoordelijk is voor het eindresultaat: voldoende inkomsten en klandizie, goed verzorgde diensten voor klanten en daarmee een gezonde vereniging en tevreden klanten.

De manager is onder andere verantwoordelijk voor de aansturing en communicatie met het personeel. De manager draagt zorg voor de planning en verdeling van de werkzaamheden en probeert alle werknemers zoveel mogelijk te stimuleren en motiveren. Ook fungeert de manager als aanspreekpunt voor de werknemers en voor het bestuur. Het werven en behouden van het personeel behoort tot zijn taken.

De manager is daarnaast verantwoordelijk voor het – binnen de beleidskaders - maken van afspraken met klanten, leveranciers, artiesten, verenigingen en andere gebruikers van de jozef faciliteiten en vrijwilligers. Gezien de drukke agenda heeft de manager te weinig tijd voor uitvoerende taken. Derhalve heeft de manager tegenwoordig twee assistenten ter beschikking. Door het aanstellen van twee assistent-managers zijn de taken van de manager gedeeltelijk ontlast. Het is zaak om in de toekomst nog meer taken van de manager over te dragen aan de assistent-managers. De manager is verantwoordelijk voor het uitvoering geven aan de beleidsdoelen en –kaders.

### 3.5 Personeel

Het vaste en ambulante personeel wordt aangestuurd door de manager. In hoofdstuk 4 wordt het personeelsbeleid verder behandeld.

### 3.6 Vrijwilligers

De Sint Jozefvereniging maakt voor haar verenigingsactiviteiten gebruik van een groep onbezoldigde enthousiaste vrijwilligers. Het blijkt uit onderzoek dat het in de naaste toekomst steeds moeilijker wordt om vrijwilligers te vinden. De huidige vrijwilligers moeten dan ook gekoesterd worden. Er zijn in 2010 ca. 20 vrijwilligers die zich ongeveer tussen de 5 en 15 uren per maand inzetten voor de volgende activiteiten:

- Klaverjassen (maandelijks)
- Alleenstaanden (6 avonden per jaar)
- De jokerclub hartenvrouw (eens per maand op woensdagavond)
- De bingo-avond (eens per maand op vrijdagavond)

Doel is om dit uit te breiden met de volgende taken voor vrijwilligers:

- Het bijhouden van de ledenadministratie
- Het bezetten van de bar tijdens de sommige doordeweekse ‘ontspanning’ voor de leden. De ontspanning vindt plaats op dinsdag, woensdag, donderdag, vrijdag van 16 tot 21 uur en zaterdagochtend.

De manager draagt actief bij aan de motivatie van de huidige vrijwilligers. Deze stimulerende taak speelt een belangrijke rol in het vrijwilligersbeleid en daarmee automatisch in het beleid van de verenigingsactiviteiten die voornamelijk bestaansrecht hebben dankzij deze vrijwilligers. Er zijn verschillende middelen die kunnen worden gehanteerd om vrijwilligers te motiveren en te stimuleren. Het vrijwilligersbeleid is erop gericht de vrijwilligers zo efficiënt mogelijk in te zetten. Daarmee wordt bedoeld dat de taken van de vrijwilligers moeten passen bij de competentie, vaardigheden en interesses van de vrijwilligers. In een jaarlijks gesprek met de manager worden (nieuwe) interesses, behoefte aan scholing en tevredenheid gepeild. De manager zal op basis van deze gesprekken actie ondernemen. Eén van de bestuursleden is verantwoordelijk voor het vrijwilligersbeleid en hij/zij is naast de manager aanspreekpunt voor de vrijwilligers. Er wordt een jaarlijks vrijwilligersbudget vastgesteld waaruit via de manager of het verantwoordelijk bestuurslid onkosten en kleine benodigdheden van de vrijwilligers bekostigd kunnen worden.

## 4. Leden- en doelgroepen

Het ledenbestand van onze vereniging, dat circa 1800 leden telt, bestaat in tegenstelling tot vroeger uit zowel ingezetenen van de gemeente Edam-Volendam als mensen van buiten de gemeente. Het betreft de oudere jeugd vanaf 16 jaar en de ouderen tot 100 jaar. Wij zullen ons in de toekomst actiever gaan bezig houden met het verwerven van nieuwe leden door bij grote activiteiten in de Jozef aan de bezoekers aanmeldingsformulieren te verstrekken en ze te informeren over de voordelen van het lidmaatschap.

### 4.1 Wat willen we bereiken

*Het middelpunt zijn van de gemeente Edam-Volendam voor sociaal culturele activiteiten.*

Dit willen we bereiken we door:

1. Het behouden en uitbreiden van verenigingsactiviteiten
2. Samenwerking zoeken/behouden met (welzijns)verenigingen/organisaties
3. Faciliteren t.b.v. organisaties/verenigingen/instanties
4. Jongere doelgroepen enthousiasmeren voor sociaal culturele activiteiten van onze vereniging om de continuïteit van de Jozef te waarborgen.
5. Uitbreiding ledenbestand van 1800 naar 2300.

Aangezien de Jozef geen subsidiegelden ontvangt voor de sociaal culturele activiteiten, vindt financiering plaats uit commerciële activiteiten. Deze commerciële activiteiten voorzien enerzijds in een behoefte en creëren anderzijds een binding met de gemeenschap.

### 4.2 Hoe willen we dat bereiken en hoe gaan we het volgen

#### 1. Het behouden en uitbreiden van verenigingsactiviteiten

De dagelijkse ontspanning is het kloppend hart van onze vereniging. De tendens is een steeds verder teruglopend aantal bezoekers.

Bij een inventarisatie in oktober 2008 bleken er op de doordeweekse ontspanningdagen op enig moment niet meer dan 20 bezoekers aanwezig, met gemiddeld 17 á 18 op de drukste periode tussen 5 en 8 uur. De terugloop is te wijten aan een aantal externe factoren, zoals met name; de individualisering van mensen in het algemeen, de recreatieruimtes in woonzorgcentra en appartementsgebouwen. Wij zouden dit graag anders zien maar wij verwachten de komende jaren een verdere afname van het aantal bezoekers bij de dagelijkse ontspanning op de doordeweekse dagen. Wij zullen daarom op enig moment hier een beslissing over moeten nemen. Doorgaan of stoppen met de ontspanning op bijvoorbeeld dinsdag, woensdag en/of donderdag in de zomermaanden en/of verdergaande maatregelen tenzij wij de neergaande spiraal weten om te buigen. Met een halfjaarlijkse meting (in de maanden april en oktober) van de bezoekersaantallen is dit proces goed te volgen.

### **Doelstellingen m.b.t. de verenigings- en sociaal culturele activiteiten**

Er blijkt nog steeds voldoende belangstelling te bestaan als er verenigingsactiviteiten worden georganiseerd. De huidige verenigingsactiviteiten zijn:

- Biljarten – Kaartspelen – Bingo
- Thema's (wandel-/fietstochten – sinterkersttocht - etc.)
- Jokerclub 'Hartenvrouw'
- Alleenstaandenclub 'Samen Verder' (maandelijkse bijeenkomsten, dagtochten en vakanties)
- Theatervoorstellingen

Uitbreiding van sommige bestaande activiteiten is haalbaar. Te denken valt aan:

- Organiseren van een jaarlijkse open Volendammer kampioenschap biljarten;
- Via de scholen het biljarten enthousiasmeren voor de jeugd in samenwerking met Sportbuurtwerk Edam-Volendam;
- Organiseren van een jaarlijkse open Volendammer klaverjaskampioenschap, zowel individueel als koppels;
- Themadagen organiseren (bijvoorbeeld Oktoberfest)

Wij willen onze huidige clubactiviteiten (Jokerclub etc.) proberen te behouden en kansen geven aan interessante nieuwe initiatieven van leden en vrijwilligers door hen ideeën te laten inbrengen en daar waar nodig ruimte en ondersteuning te bieden bij het ten uitvoer brengen ervan. Door vastlegging van activiteiten en bezoekersaantallen inclusief kosten/baten-analyses worden de initiatieven nauwgezet gevolgd en beoordeeld.

### **2. Samenwerking zoeken/behouden met (welzijns)verenigingen/organisaties**

Om het maximale rendement te behalen uit onze doelstellingen en een win-win situatie te creëren voor allen die hierbij betrokken zijn is samenwerking essentieel.

De huidige (welzijns)verenigingen en stichtingen waarmee wij samenwerken zijn:

- Stichting Club- en Buurthuiswerk Volendam (CBW)
- Katholieke Bond Ouderen (KBO)
- Seniorenraad Edam-Volendam
- Lokale Omroep Edam-Volendam (LOVE)
- De Zorgcirkel (Sint Nicolaashof, Gouwzee, De Meermin)
- Stichting Invident
- Buurtverenigingen
- Ouderenverenigingen
- Vrouwenbond
- Stichting Welzijn Edam
- Sportverenigingen
- Zangverenigingen (VOK etc.)

De Sint Jozefvereniging kan/moet waar mogelijk samenwerking bespreekbaar maken en hierbij een voortrekkersrol spelen.

De eerste stappen zijn al door ons gezet;

- CBW / PiusX



- Diverse gesprekken met gemeente, afgevaardigden CBW en een dialoog tussen beide voorzitters hebben tot nog toe plaats gevonden. Afspraken over huisvesting tijdens nieuwbouw Pius X zijn gemaakt.
- KBO
  - De eerste contacten zijn gelegd en hebben geleid tot een eerste samenwerkingsverband.
  - Overige afspraken:
    - n.a.v. een enquête onder de KBO leden zal een wensenpakket worden samengesteld op grond waarvan thema-activiteiten zullen worden ontwikkeld
    - m.i.v. het jaar 2010 zal een jaarplan opgesteld worden
    - er zal geregeld contact zijn met de voorzitter van KBO
- De Zorgcirkel
  - Er is reeds een samenwerking tot stand gekomen met de leiding van het verpleeghuis Gouwee en het zorgcentrum Sint Nicolaashof. De bewoners van deze organisaties kunnen op speciaal georganiseerde avonden voor sterk gereduceerd tarief een middag/avond programma volgen. Dit vaak in samenwerking met de alleenstaandenclub 'Samen Verder' van de Jozef.
- Leiding nemen om te komen tot eenheid van beleid van de vele verenigingen/organisaties etc. die zich bezig houden met Welzijn Ouderen(beleid) en het organiseren van hun activiteiten.
- Vanaf 2010 samenwerking zoeken met de overige (welzijns)verenigingen

### **3. Faciliteren t.b.v. organisaties/verenigingen/instanties**

Ons doel is om:

- Een actieve rol te spelen in het faciliteren van activiteiten/bijeenkomsten voor jongeren en ouderen;
  1. Themadagen
  2. Organiseren (doe)activiteiten
  3. Schoolactiviteiten, zoals nationaal Schoolontbijt

Wij kunnen dit bereiken door een actief beleid te maken (de kar te trekken) door ons aan te bieden als podium aan verenigingen/instanties voor hun activiteiten.

Organisaties waarvoor wij onder meer faciliteren zijn:

- Bloedbank
- Fanfarecorps ledenwerving
- Schoolvoorstellingen
- Verzamelpunt collectanten
- VOK
- Toneelvereniging 'Ons Pogen'
- FC Volendam (Kidsclub)
- Wijnproeverijen

#### **4. Jongere doelgroepen enthousiasmeren voor sociaal culturele activiteiten van onze vereniging om de continuïteit van de Jozef te waarborgen.**

Via bestaande activiteiten (Kermis, Oud en Nieuw, Bruiloft, etc.) maken jongeren meer dan regelmatig kennis met de Jozef. In de komende vijf jaar willen wij op sociaal cultureel niveau de jongere doelgroepen trachten te binden aan de Jozef.

#### **5. Uitbreiding ledenbestand van 1800 naar 2300**

1. Werven leden bij grote activiteiten middels het neerleggen van inschrijfformulieren
2. Het vergroten van het prijsvoordeel voor leden ten opzichte van niet-leden op de entreegelden van activiteiten van de Jozef.
3. Uitbreiden van de voordelen van het lidmaatschap. Dus niet alleen korting op de entreegelden van de Jozef, maar ook kortingen bij andere organisaties, winkels etc.



## 5. Personeel, Arbo en Veiligheid

### 5.1 Wat willen we bereiken

#### *Personeel*

Het personeel van de Jozef is het visitekaartje en verantwoordelijk voor het slagen van de georganiseerde activiteiten en geboekte feesten/partijen. Bij het werven van nieuw personeel dient rekening gehouden te worden met een optimale mix van jong/oud en man/vrouw.

Het bestuur is betrokken bij het aannemen en functioneren van het vaste personeel. De manager is in beginsel verantwoordelijk voor het aannemen en functioneren van het ambulante personeel.

De vaste medewerkers zijn verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken, zoals het voorraadbeheer, het indelen van de oproepkrachten, het boeken van feesten/partijen en de administratieve afhandeling. De oproepkrachten worden ingezet in de keuken en de bediening bij feesten/partijen en andere activiteiten, zoals concerten, bingo, begrafenissen enzovoorts. Vanuit de groep oproepkrachten zijn er enkelen aangewezen als 'verantwoordelijken'. Bij afwezigheid van de (assistent) manager zijn de 'verantwoordelijken' belast met de zorg voor een perfecte afloop van de activiteit. De verantwoordelijken dienen alles te weten van het licht, de airco, het geluid en eventuele speciale wensen van gasten.

De bovengenoemde taken en verantwoordelijken zijn meer uitgebreid vastgelegd in functiebeschrijvingen afgeleid van de Horeca CAO.

#### *Personeelsdossier*

Van het personeel (vast en ambulant) is een dossier aanwezig met daarin:

- Arbeidscontract
- Kopie identiteitsbewijs
- Loonbelastingverklaring
- Evaluatieformulieren (vast personeel)
- Gespreksnotities
- Optioneel: kopie aanwezige diploma's (BHV, Sociale Hygiëne, EHBO)
- Optioneel: ziekteverzuimgegevens (deze hebben we digitaal beschikbaar via het programma van de Arbodienst)

#### *Ondernemingsraad*

De ondernemingsraad bestaat uit 4 personeelsleden. De manager en een bestuurslid wonen de OR vergaderingen bij. De (vrijwillige) ondernemingsraad komt eens keer per kwartaal bij elkaar om de lopende zaken door te nemen en te evalueren. Hiervoor worden vaste datums gepland, ongeacht actuele agendapunten. In de personeelsnieuwsbrief wordt het gespreksverslag van deze vergaderingen vastgelegd en gecommuniceerd aan het overige personeel. Deze OR moet functioneren als de stem van het personeel richting management en bestuur, zodat opmerkingen en/of verbeteringen vanuit de werkvloer ook bij het management en bestuur terechtkomen.

### *Arbo*

De Jozef is al enige jaren bezig met een pro-actief re-integratiebeleid bij verzuim, zonder het menselijke aspect uit het oog te verliezen. In 2007 is een contract gesloten met een nieuwe Arbodienst (ArboWest), waarbij de lijnen kort zijn en waarbij het mogelijk is op een zorgvuldige wijze een digitaal personeelsdossier bij te houden bij verzuim. Ook in de komende jaren zal de Sint Jozefvereniging/De Huiskamer BV zich als actieve, maar menselijke, partij opstellen in verzuimtrajecten.

### *Veiligheid*

Veiligheid van gasten en personeel staat voorop in de Jozef/ de Huiskamer, dit is al jaren zo en zal in de nabije toekomst ook een speerpunt blijven bij het uitvoeren van de werkzaamheden.

### *Rokersbeleid*

Wetgeving wordt gevolgd. De Jozef kiest wel voor een klantgerichte benadering. Bij partijen waarbij Warandazaal beschikbaar is, kan deze als rookruimte gebruikt worden. Verder hebben we buiten asbakken aan de muur hangen en is tevens in de hal extra afzuiging gerealiseerd.

## **5.2 Hoe willen we dat bereiken en hoe gaan we het volgen**

### *Personeel*

De manager verzorgt het inwerktraject van nieuwe medewerkers. Voor de medewerkers wordt een rondleiding en bijbehorende uitleg verzorgt. De manager is ook aanwezig tijdens de eerste werkdagen, of zorgt ervoor dat de desbetreffende verantwoordelijke de nieuwe collega onder zijn/haar hoede neemt. Wanneer medewerkers extra uitleg nodig hebben over de diverse (nieuwe) installaties wordt dit ook verzorgt door de manager. In het halfjaarlijkse werkoverleg worden aandachtspunten van zowel het management en bestuur als het personeel zelf besproken. Buiten het werkoverleg heeft de personeelsvertegenwoordiging middels het OR-overleg contact met de manager en de voorzitter van het bestuur.

### *Personeelsdossier*

Het bestuur en manager dragen zorg dat het personeelsdossier up to date is. Periodiek wordt door het bestuur de volledigheid van het personeelsdossier getoetst.

### *Ondernemingsraad*

De structurele bijeenkomsten worden vanaf 2010 voor het gehele jaar al ingepland zodat alle partijen ver van tevoren op de hoogte zijn en een hoge opkomst gegarandeerd is. Het aanwezige bestuurslid zal het overleg in goede banen leiden en de notulen verzorgen.

### *Arbo*

Het verzuimbeleid is ondergebracht bij één bestuurslid, die hiervoor eindverantwoordelijk is. Dit bestuurslid onderhoudt over dit onderwerp uiteraard nauw contact met de zieke, de manager en assistent-manager en de Arbodienst. Per specifiek ziektegeval wordt het Plan van Aanpak opgesteld met als oogmerk de re-integratie in het arbeidsproces. Indien dat niet meer mogelijk is, wordt samen toegewerkt naar een (gedeeltelijke) overgang naar de WIA. Eind 2006 heeft de Jozef een Risicoinventarisatie en –evaluatie (RI&E) uit laten voeren, de actiepunten voortvloeiend uit de RI&E zijn uitgevoerd. In 2010 zal de RI&E opnieuw tegen het licht gehouden worden.

### *Veiligheid*

Mede door de Nieuwjaarsbrand in 2001 zijn verschillende brandveiligheidseisen aangescherpt waar de Sint Jozefvereniging/De Huiskamer BV zich uiteraard aan confirmeert. Dit houdt in dat wij voldoen aan alle wettelijke eisen op het gebied van controles van installaties, alarm, blusmiddelen, etc. Daarnaast heeft op initiatief van de Jozef al meerdere malen een grootscheepse oefening plaatsgevonden, in samenwerking met de brandweer, de interne BHV-organisatie en de plaatselijke EHBO-vereniging. Met medewerking van genoemde partijen willen wij dit type oefening eens per twee a drie jaar herhalen. In het Sint Jozefgebouw is ook een AED-apparaat aanwezig.

Vrijwel alle medewerkers van de Jozef hebben een verkorte EHBO-cursus gehad, met daarbij aandacht voor o.a. reanimatie, het AED-apparaat en het verzorgen van glaswonden. Op basis van vrijwilligheid hebben vervolgens nog een aantal medewerkers, op kosten van de Jozef, begin 2008 hun diploma EHBO gehaald. Ook wordt het personeel in de gelegenheid gesteld en gestimuleerd om het BHV diploma te halen. De noodzakelijke herhalingscursussen zullen ook worden betaald door de Jozef.

Het vaste personeel en het bestuur is verplicht het Sociale Hygiëne diploma te halen, om de veiligheid op de werkvloer te waarborgen. Het streven is tevens dat een deel van het ambulante personeel dit diploma haalt.



## 6. Partijen, Evenementen en Theater

### 6.1 Partijen

Hieronder wordt verstaan besloten bijeenkomsten zoals bruiloften, (bedrijfs)feestjes, begrafenissen, etc. Door de Volendammer gemeenschap wordt er al sinds jaar en dag gebruik gemaakt van de Jozef om hoogtepunten in het leven te vieren.

#### 6.1.1 Wat willen wij bereiken

Ondanks de neergaande tendens van traditionele bruiloften en partijen blijft het voor de Jozef in de toekomst een doelstelling om de gemeenschap zo goed mogelijk te faciliteren. Een speerpunt daarin blijft het scherp in de gaten houden van de prijs/kwaliteit verhouding, waardoor de feesten en partijen betaalbaar blijven voor vele verschillende eindconsumenten.

#### 6.1.2 Hoe willen we dit bereiken en hoe gaan we het volgen

De Jozef dient zich flexibel op te stellen en zich zoveel mogelijk te conformeren naar de wens van de klant. Er moet meegedacht worden over alternatieve manieren om een hoogtepunt in het leven van de klanten te vieren. Alleen op deze manier blijft de Jozef 'de locatie' voor het geven van partijen.

### 6.2 Evenementen

Hieronder wordt verstaan grote commerciële evenementen zoals popavonden, themafeesten, etc. Hierbij dient onderscheid gemaakt te worden tussen avonden die de Jozef op eigen risico organiseert en de avonden die op het risico van de desbetreffende artiest of band wordt georganiseerd. De organisatie van deze evenementen ligt in handen van het management. Voor de avonden die voor eigen risico van de Jozef zijn wordt echter wel met het bestuur overleg gepleegd over de invulling en kosten van de desbetreffende avond.

#### 6.2.1 Wat willen wij bereiken

Doordat de omvang en aantallen van de traditionele bruiloften en partijen in het jaar 2009 wat zijn teruggelopen, is de Jozef genoodzaakt om meer nadruk te leggen op zijn evenementen. Het is dan ook een doelstelling om een gevarieerder aanbod van evenementen aan te bieden.

#### 6.2.2 Hoe willen we dit bereiken en hoe gaan we het volgen

De Jozef dient steeds weer oplettend te zijn voor nieuwe ontwikkelingen op de landelijke en lokale muziekmarkt. Ook zullen de plaatsgevonden evenementen geëvalueerd dienen te worden om te kijken of herhaling succesvol zal zijn of dat er een nieuwe weg ingeslagen moet worden. Nauw contact met boekingsbureaus en lokale artiesten blijft voor het management een heel essentiële taak.

## 6.3 Theaterbeleid

Sinds de oprichting van de Jozefvereniging hebben er al talloze optredens van zowel grote als kleine bands en artiesten op het podium van de Jozef plaatsgevonden. Deze waren zowel uit het buitenland afkomstig als uit ons eigen muzikale Volendam. Opvallend is wel dat deze optredens vaak samen zijn gegaan met het consumeren van grote hoeveelheden alcohol, sigaretten en stemverheffingen. De kwaliteiten van de muzikanten waren ondergeschikt aan het 'gezellige avondje uit' van onze gasten. Sinds 2005 is De Jozef een andere weg ingeslagen en is aan de slag gegaan met het maken van theaterbeleid.

### 6.3.1 Wat willen wij bereiken

De Jozef wil het mogelijk maken voor de leden om daadwerkelijk te kunnen luisteren naar de muziek die artiesten in De Jozef ten gehore brengen. Daarnaast wil de Jozef het consumeren van drank tijdens deze theateravonden ondergeschikt te maken aan het optreden door de zaal maar 1 uur van tevoren te openen en daarnaast alleen de bar te openen voor en na het optreden alsmede tijdens de pauze. Om er voor te zorgen dat er niet al teveel gepraat wordt tijdens het optreden zijn de stoelen in een theateropstelling in de zaal geplaatst, zodat de volledige aandacht gericht wordt op de artiest op het podium.

Deze theateravonden moeten een gezonde afwisseling vormen voor de popavonden, zodat wij onze leden een gevarieerder programma kunnen bieden. Daarnaast wordt er met de theateravonden geprobeerd ook mensen buiten de dorpsgrenzen te bereiken en kennis te laten maken met onze prachtige zaal en uiterst professioneel podium.

De doelstelling is om gemiddeld 5 a 6 theateravonden per jaar te organiseren waarin gevarieerd dient te worden in muzieksoort, gedacht kan worden aan country, Tex Mex, Iers, Nederlandstalig, klassiek enz. Deze optredens vinden in de regel plaats op doordeweekse avonden of beschikbare zondagen.

### 6.3.2 Hoe willen we dit bereiken en hoe gaan we het volgen

Om dit te bereiken is er binnen het bestuur een verantwoordelijke voor het theaterbeleid aangewezen die zich bezighoudt met zowel het selecteren van artiesten alsmede het regelen van alle bijkomende zaken die nodig zijn voor het laten plaatsvinden van het optreden. Hij/zij dient ook aanwezig te zijn tijdens de optredens om de meningen te kunnen peilen en verbeteringen te constateren voor toekomstige optredens. Naast deze persoon is er ook ondersteuning vanuit de Lokale Omroep Edam Volendam. Hij fungeert mede als 'denk tank' voor invulling van de theateravonden.

De doelstelling van De Jozef is in de eerste jaren niet alleen naar het commerciële belang van deze avonden te kijken. Het mag, zeker in de eerste jaren, ook best wat kosten om het theaterbeleid op poten te zetten. Natuurlijk worden beslissingen hierover door het voltallige bestuur genomen.

Om de resultaten van het theaterbeleid goed te kunnen volgen is er in de maandelijkse bestuursvergadering een vast agendapunt voor het theaterbeleid toegevoegd. Het desbetreffende bestuurslid doet op dat moment verslag van gedane, lopende en geplande zaken en gedane optredens worden met het bestuur geëvalueerd.

## 7. Marketing en Communicatie

### 7.1 Wat willen we bereiken

Het marketingbeleid richt zich op de promotie van de vereniging, het Jozefgebouw en haar mogelijkheden - zoals het Jozef Theater, en van alle activiteiten die in het Jozefgebouw plaatsvinden. Dit raakt zowel de commerciële als niet-commerciële activiteiten.

Wij willen zo efficiënt mogelijk (gesegmenteerd) onze doelgroepen bereiken. Daarnaast willen we optimaal gebruik maken van de moderne communicatiemogelijkheden.

### 7.2 Hoe willen we dat bereiken en hoe gaan we het volgen

#### *Geografie doelgroep*

De doelgroep bestaat voornamelijk uit de leden en andere inwonenden van gemeente Edam-Volendam en omstreken. Voor de theater activiteiten zoeken we de doelgroep ook buiten de gemeente.

De promotie kanalen waarvan de Sint Jozefvereniging voor de komende jaren gebruik maakt zijn:

- Advertenties gedrukte media  
Via dit kanaal worden zowel de commerciële als niet commerciële activiteiten gepromoot, vooral voor de lokale doelgroep. Daarnaast heeft dit ook de functie van het zichtbaar maken en profileren van de Sint Jozefvereniging.  
Vanwege deze doelgroep wordt hier gekozen voor lokale en regionale bladen (NIVO)
- De Internetsite [www.jozefvolendam.nl](http://www.jozefvolendam.nl)  
De internetsite geeft naast de promotiedoeleinden ook de mogelijkheid tot achtergrond informatie over de vereniging, laatste nieuws en een terugblik op de activiteiten. Daarnaast is er de mogelijkheid van contact via mail en het bestellen van kaarten.
- Concertagenda's op internet. De theater activiteiten die ook gericht zijn op mensen buiten de gemeente worden gepromoot op de veelal gratis concertagenda's op internet.
- Digitale nieuwsbrieven en mailings naar leden en andere geïnteresseerden over theateroptredens, evenementen, e.d. Dit is een nieuw communicatiemedium voor de Jozef.
- Advertenties op de lokale en regionale TV (NIVO TV) en kabelkrant Waterland
- Jozef TV (TV die in grote zaal hangt)

De doelgroepen van het marketingbeleid worden genoemd in hoofdstuk 3.

#### Doelstellingen:

- Mede door de nadruk in advertenties en de site op promotie van commerciële activiteiten heeft de Jozef een commercieel imago in de gemeenschap. Het sociaal-culturele gezicht wordt hierin te weinig herkend. Het meer in balans brengen van dit imago, door benadrukken van het sociaal-culturele gezicht, is één van de doelstellingen van de komende periode.
- Het mogelijk maken om alle producten op de site te raadplegen, en de verschillende mogelijkheden daarbinnen. Hierbij gaat het om de bruiloften, begrafenissen, recepties etc.

- Een digitale nieuwsbrief om gericht informatie beschikbaar te stellen naar leden en belangstellenden. Hiervoor wordt gestreefd van een zo volledig mogelijke en goed onderhouden database e-mailadressen.

## 8. Financieel

In het verleden is de administratie van de Jozef lang gevoerd door bestuursleden en vrijwilligers. Met een kasstroom van rond de miljoen euro en ongeveer 50 personeelsleden was dit niet meer vol te houden. Daarom is eerst de salarisadministratie uitbesteed en later ook de boekhouding, inclusief de aangiften richting belastingdienst en kamer van koophandel.

Het financiële beleid is erop gericht dat de vereniging, haar leden en de Volendammer gemeenschap duurzaam gebruik kunnen blijven maken van de St Jozef faciliteiten op een hoog niveau. De gemeenschap is terecht trots op het gebouw met haar uitstraling en mogelijkheden. Dit moet daarom toekomstvast blijven.

De Huiskamer dient als ‘commerciële tak’ voldoende kasstroom te genereren om deze doelen op lange termijn te garanderen. Het realiseren van voldoende positieve kasstromen door de huiskamer is daarvoor een voorwaarde. Dit zal zich uiteindelijk moeten uiten in het realiseren van fiscale winst door de Huiskamer. Deze winst mag zeker bescheiden zijn, maar een verliesgevende Huiskamer geeft de vereniging te weinig zekerheid om het Jozef gebouw op lange termijn op hetzelfde kwaliteitsniveau te handhaven. Er wordt duidelijk niet gestreefd naar winstmaximalisatie.

### 8.1 Wat willen we bereiken

#### Het gebouw

Het gebouw van de st Jozef is eigendom van de vereniging. De investeringen in het gebouw (dak, vloeren, toiletten, airco) worden gedaan door de vereniging. De investeringen op het gebied van de inboedel (bar, keuken, schilderwerk) worden gedaan door de Huiskamer.

De Huiskamer huurt het gebouw van de vereniging voor een marktconform tarief. Dit tarief wordt steeds voor meerdere jaren afgesproken. De huurovereenkomst tussen de vereniging en de huiskamer moet voldoen aan fiscale criteria.

#### Rendement

Het rendement van de Huiskamer moet voldoende zijn om op langere termijn continuïteit te bieden. De brutomarge is gezond en geeft autoriteiten geen aanleiding tot boekencontrole.

#### Kasgeld

Kasgeld is diefstal gevoelig. Afrekening vindt daarom daar waar het kan via bankbetalingen plaats (zoveel mogelijk bij het afrekenen van bruiloften, betalingen van leveranciers). Aanwezig kasgeld wordt zo snel mogelijk afgestort bij de bank. Een klein deel wordt bewaard in een beveiligde kluis.

#### Liquiditeitsmanagement

De liquiditeiten moeten voldoende zijn om leveranciers en personeel op korte termijn te kunnen betalen. Liquiditeiten die niet hier voor nodig zijn worden risicoloos uitgezet bij banken op korte termijn deposito's of spaargeldrekeningen.

### Mandateringen

De manager is bevoegd om transacties aan te gaan voor de dagelijkse bedrijfsvoering, zoals het inkopen, het (laten) betalen van het personeel en het maken van prijsafspraken voor arrangementen, binnen de kaders zoals afgesproken door het bestuur.

Transacties in het kader van investeringen en het aangaan van leningen worden door het bestuur aangegaan.

### Debiteuren en crediteuren

Crediteuren worden betaald binnen de afgesproken betaaltermijn. Er wordt zo weinig mogelijk op rekening verkocht. Uitzonderingen zijn: bruiloften, waar zo snel mogelijk na de avond wordt afgerekend, en afrekeningen met bedrijven voor bedrijfsavonden en kermistafels e.d. In het laatste geval wordt een zo kort mogelijke betaaltermijn gehanteerd.

### Ledenadministratie en contributie

De contributiebijdrage wordt jaarlijks vastgesteld en kan alleen door de ledenvergadering worden aangepast. De inning moet plaats vinden tegen zo laag mogelijke kosten.

### Fiscaliteiten en werknemerspremies

Het administratiekantoor doet namens de Jozef tijdig aangifte van omzetbelasting, vennootschapsbelasting, loonbelasting, sociale verzekering en pensioenpremies. De jaarrekening voldoet aan de eisen van de fiscus, er wordt daarom geen separate commerciële jaarrekening opgesteld.

### Inkoopbeleid

Het inkoop beleid is erop gericht om goede kwaliteit tegen de beste prijs in te kopen. Daarnaast kopen we zoveel mogelijk lokaal in, mits de prijs en de service concurrerend blijft.

### Bestuursvergoeding

Het bestuur werkt onbezoldigd. Het krijgt wel een jaarlijkse onkostenvergoeding. Deze is vastgesteld op 200 euro per persoon.

### Contributiebeleid

De contributie moet een lage drempel zijn, maar wel enige betekenis hebben. Gestreefd wordt naar een balans tussen de opbrengst van de contributie en de operationele kasstroom binnen de vereniging.

### Prijsbeleid

Het prijsbeleid van de Jozef heeft de volgende uitgangspunten:

- Een gezonde marge op commerciële activiteiten
- Een gedifferentieerd prijsbeleid voor ledenavonden en niet commerciële activiteiten
- Een prijsstelling onder het 'premium' prijsniveau in de markt (de hoogste prijs die door andere bedrijven wordt gehanteerd)

## Sponsorbeleid

Uitgangspunten van het sponsorbeleid van de Jozef zijn:

- Sponsoring vindt zoveel mogelijk plaats in natura, bijvoorbeeld door beschikbaar stellen van het Jozefgebouw, korting op entreprijzen of het tegen kostprijs leveren van dranken
- Wederkerigheid. Denk hierbij aan sponsoring waarbij de gesponsorde ook gebruik maakt van de Jozef voor bepaalde activiteiten.

## 8.2 Hoe willen we dat bereiken en hoe gaan we het volgen

### Het gebouw

Er wordt een middellange termijn investeringsplan opgesteld door het bestuur. In dit investeringsplan staat aangegeven wanneer welke investeringen staan gepland tegen welke verwachte kosten. Dit investeringsplan wordt jaarlijks herijkt door het bestuur.

Om de vijf jaar wordt de huurovereenkomst tussen de vereniging en huiskamer opnieuw vastgesteld. De huurovereenkomst wordt getoetst aan fiscale criteria. Het gebouw wordt fiscaal afgeschreven tot de WOZ waarde (2008: €764.000).

### Rendement

De brutomarge (de omzet excl btw +/- de kostprijs van de inkoop van drank en voedsel gedeeld door de omzet excl btw) is minimaal 72%.

De jaarlijkse operationele kasstroom van de vereniging en huiskamer gezamenlijk (= winst + afschrijving) is minimaal €75.000 euro positief. Op deze manier wordt de continuïteit geborgd doordat er voldoende ruimte is voor noodzakelijke vervangingsinvesteringen aan gebouw, inventaris en keuken.

De winst (na afschrijving) van de Huiskamer ligt tussen de -3% en +7% van de omzet.

### Kasgeld

Kasgeld wordt door de manager of assistent-manager na telling afgestort bij de bank in de nachtkluis.

### Liquiditeitsmanagement

Bij structurele liquiditeiten groter dan €30.000 worden deze overgeboekt naar de spaarrekening. Vanaf €50.000 wordt overwogen om deze gelden op driemaands deposito's bij de bank uit te zetten wanneer dit een beter rendement geeft.

### Mandateringen

De manager heeft mandaat voor het aangaan van transacties tot €10.000.

### Debiteuren en crediteuren

Voor bruiloften wordt een betaaltermijn gehanteerd van 2 weken. Dit wordt op de factuur vermeld. Voor bedrijven wordt een betaaltermijn gehanteerd van 2 weken, hetgeen op de factuur wordt vermeld. Het debiteurensaldo wordt maandelijks gerapporteerd.

### Ledenadministratie en contributie

De contributie voor het lidmaatschap is vanaf 2009 verhoogd van €10 naar €12. Gestreefd wordt om de contributie van alle leden te innen middels een automatische incasso.

### Fiscaliteiten

De penningmeester ziet toe op het tijdig uitvoeren van de fiscale taken door het administratiekantoor.

### Verzekeringen

Voor de (financiële) continuïteit van de Jozef zijn diverse risico's verzekerd. Het huidige verzekeringspakket bestaat uit de volgende verzekeringen (verzekerd bedrag).

*Voor de vereniging:*

- Opstalverzekering (€2.676.000)#
- Goederen en inventarisverzekering (€593.000)
- Aansprakelijkheid bedrijf en beroep, voor personeel, vrijwilligers en bezoekers (€ 1.134.450)
- Bestuurdersaansprakelijkheid (€1.000.000)

*Voor de Huiskamer:*

- WGA bestuurders motorrijtuigen (€2.500.000)
- Autoverzekering (€2.500.000)
- Bedrijfsschade (€700.000)
- Rechtsbijstand bedrijf
- Geldverzekering (€25.000)
- Verzuimverzekering (€375.000)
- Arboverzekering personeel
- Ziekengeldverzekering personeel

# Het verzekerd bedrag is hoger dan de d.d. 8 juli 2008 (door KakesWaal BV opgestelde) geraamde herbouwwaarde van €2.595.000.

### Sponsorbeleid

De operationalisering van sponsorbeleid wordt jaarlijks geagendeerd en behandeld door het bestuur.