

Beleidsplan De Jozef 2015-2019



**Sint Jozefvereniging/
De Huiskamer BV**

Bestuur Sint Jozefvereniging

November 2014

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	9
3.6	Vrijwilligers	9
4.	Leden- en doelgroepen	10
4.1	Wat willen we bereiken	10
4.2	Hoe willen we dat bereiken en hoe gaan we het volgen	10
5.	Personeel, Arbo en Veiligheid	11
5.1	Wat willen we bereiken	11
5.2	Hoe willen we dat bereiken en hoe gaan we het volgen	13
6.	Partijen, Evenementen en Theater	14
6.1	Partijen	14
6.1.1	Wat willen wij bereiken	14
6.1.2	Hoe willen we dat bereiken en hoe gaan we het volgen	14
6.2	Evenementen	15
6.2.1	Wat willen wij bereiken	15
6.2.2	Hoe willen we dat bereiken en hoe gaan we het volgen	15
7.	Marketing en Communicatie	15
7.1	Wat willen we bereiken	15
7.2	Hoe willen we dat bereiken en hoe gaan we het volgen	15
8.	Financieel	15
8.1	Wat willen we bereiken	15
8.2	Hoe willen we dat bereiken en hoe gaan we het volgen	15

1. Inleiding

Dit is het tweede beleidsplan van de Sint Jozefvereniging/De Huiskamer BV. Het eerste beleidsplan is opgesteld in februari 2010 en ging over de periode 2010 tot en met 2014.

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 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 evenementen 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 2015 in elkaar zit. 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.
- 2011: nieuwe kozijnen Jozefstraat.
- 2013: verbouwing interieur grote zaal en Warandazaal d.m.v. nieuwe plafonds, nieuwe verlichting, vernieuwde elektrische installatie, nieuw schilderwerk en aanbrengen schuifwand.
- 2014: aanschaf nieuwe aggregaat.
- 2014: toevoeging rookruimte bij entree.

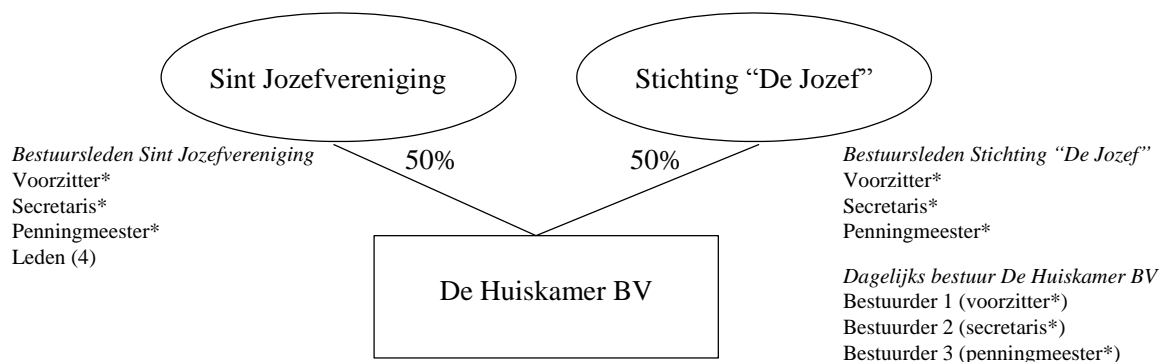
3. Sturing en structuur

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 en de manager is gevolmachtigd. De huidige aandeelhouders- en bestuurstructuur is als volgt.



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

Eén 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

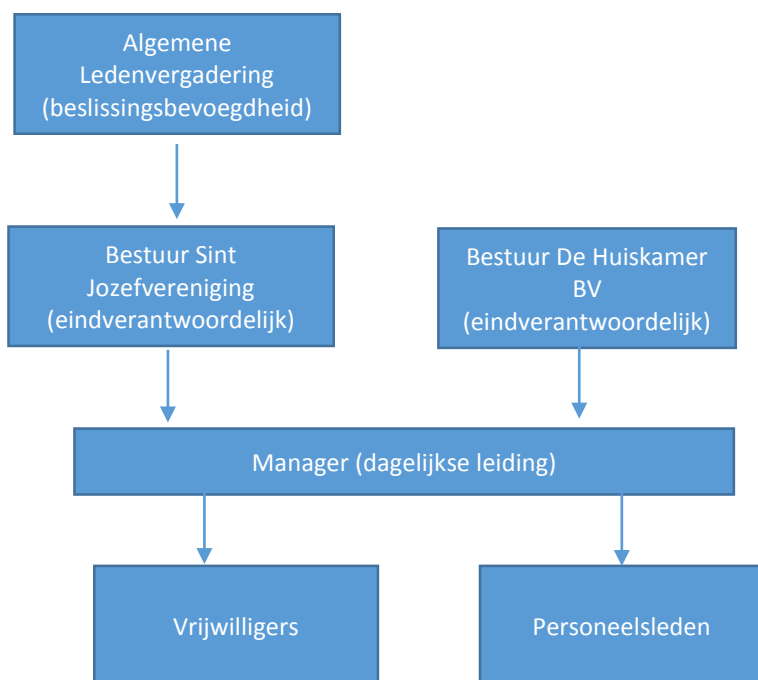
Het personeel is in dienst van De Huiskamer BV. De manager heeft de dagelijkse leiding en is verantwoordelijk voor het personeel.

Van het vaste personeel zijn een aantal aangewezen als leidinggevende (‘verantwoordelijke’) op momenten dat de manager niet aanwezig is.

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 nagenoeg alle beslissingsbevoegdheid op het terrein van de dagelijkse gang van zaken. De manager moet alle beslissingen die verder gaan dan de manager-taken 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 door de kascommissie van de ALV. 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. 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. Jaarlijks vindt een indexatie van de huurprijs plaats.

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: bestuurs- en ledenvergaderingen voorbereiden en notuleren, bestuurscorrespondentie

Overige portefeuilles:

- Fiscale en juridische zaken
- Personeel (proceskant, waaronder verzuim), Arbo, Sociale Hygiëne
- Operationele zaken werkvloer (medewerkers, klanten en artiesten gerelateerd en dagelijkse gang van zaken)
- Veiligheid
- Evenementen en verenigingsactiviteiten
- Vrijwilligers
- Marketing en communicatie
- Ledenadministratie
- Verzekeringen

3.4 Management

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

De manager is 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, vrijwilligers en andere gebruikers van de faciliteiten.

Het beleid is dat bij afwezigheid van de manager alles moet kunnen doordraaien. Het streven is dan ook om in de komende jaren samen met de huidige manager zijn takenpakket goed in kaart te brengen. Daarbij zullen vele zaken op papier moeten worden gezet, middels handleidingen en instructies. Ook zijn rondleidingen met het ambulante personeel, met uitleg over apparatuur en regelgeving, hier een onderdeel van.

Daarbij moet het overige vaste personeel in staat zijn alle taken waar te nemen bij ziekte of het onverwacht uitvallen van de manager. Kennisoverdracht vanuit de manager naar de overige vaste personeelsleden is hier een belangrijk onderdeel van.

3.5 Personeel

Het personeel wordt aangestuurd door de manager. In hoofdstuk 5 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 2014 ca. 30 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)
- Biljarten (doorlopend)

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

- 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.
- Organiseren stedentrips.

De manager heeft als taak om actief bij te dragen 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.

Eén van de bestuursleden is verantwoordelijk voor het vrijwilligersbeleid en hij/zij is naast de manager aanspreekpunt voor de vrijwilligers. Belangrijk aandachtspunt is tevens de continuïteit van 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 2100 leden telt, bestaat in tegenstelling tot vroeger uit zowel ingezetenen van de gemeente Edam-Volendam als mensen van buiten de gemeente vanaf 18 jaar (en aspirant leden van 16 en 17 jaar). Wij zullen ons in de toekomst blijvend bezig houden met het verwerven van nieuwe leden.

4.1 Wat willen we bereiken

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

Doelstellingen:

1. Het behouden en uitbreiden van verenigingsactiviteiten
2. Het behouden van het evenwicht tussen commerciële en niet commerciële activiteiten
3. Samenwerking zoeken/behouden met (welzijns)verenigingen/organisaties
4. Faciliteren t.b.v. organisaties/verenigingen/instanties
5. Jongere doelgroepen enthousiasmeren voor sociaal culturele activiteiten van onze vereniging om de continuïteit van de Jozef te waarborgen
6. Minimaal 2.000 leden behouden

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 Jozef biedt dagelijks mogelijkheid tot ontspanning. We willen de faciliteiten uitbreiden om zo een grotere doelgroep te bereiken.

Dit gebeurt reeds door bijvoorbeeld de organisatie van activiteiten buiten de Jozef. Denk bijvoorbeeld aan de stedentrip, speurtocht en kerstdagtocht.

Er dient maandelijks tijdens de bestuursvergadering te worden besproken wat de status is van deze activiteiten. Hulpmiddel hierbij is een terugkerende denktank. Tevens worden de jongeren betrokken bij het bedenken van nieuwe initiatieven en ideeën.

Door vastlegging van activiteiten en bezoekersaantallen inclusief kosten/baten-analyses worden de initiatieven gevolgd en beoordeeld.

2. Het behouden van het evenwicht tussen commerciële en niet commerciële activiteiten
Het beleid is om nooit onze ontstaansgeschiedenis uit het oog te verliezen. Wij zijn in hoofdzaak een vereniging die vermaak biedt en een faciliterende functie heeft in de Volendammer gemeenschap.

Omdat De Jozef geen gebruik maakt van subsidies zijn er commerciële activiteiten nodig om de verenigingsactiviteiten te kunnen bekostigen. Het is echter van groot belang dat deze commerciële activiteiten niet de overhand krijgen waardoor de gehele agenda reeds ver vooruit gevuld is met grote popavonden en andere horeca gerelateerde activiteiten. Dit zorgt ervoor dat we geen (of niet voldoende) ruimte overhouden voor het houden van de verenigingsactiviteiten. Het is het beleid in de komende jaren om steeds creatief te blijven nadenken met management, bestuur en personeel over de invulling van de verenigingsactiviteiten, zodat succesvolle al reeds lang bestaande activiteiten goed blijven draaien, maar er ook nieuwe verenigingsactiviteiten worden ontplooid.

3. Samenwerking met en faciliteren ten behoeve van (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 en faciliteren essentieel.

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

- Katholieke Bond Ouderen (KBO)
- Seniorenraad Edam-Volendam
- Lokale Omroep Edam-Volendam (LOVE)
- De Zorgcirkel (Sint Nicolaashof, Gouwzee, De Meermin)
- Vrouwenbond
- Stichting Welzijn Edam
- R.K.F.C. Volendam
- Sportverenigingen
- Zangverenigingen (Volendams Operakoor etc.)
- Stichting Katholiek Onderwijs Volendam (SKOV)
- Verzamelpunt collectanten
- Toneelvereniging 'Ons Pogen'

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

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. Minimaal 2.000 leden behouden

1. Enthousiasmeren potentiële leden middels social media
2. Het behouden van het prijsvoordeel voor leden ten opzichte van niet-leden op de entreegelden van activiteiten van de Jozef.
3. Mogelijke uitbreiding van de voordelen van het lidmaatschap onderzoeken. 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.

Naast de manager zijn aangewezen medewerkers 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 medewerkers zijn er enkelen aangewezen als ‘verantwoordelijken’. Bij afwezigheid van de manager zijn de aangewezen 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, veiligheid 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 minimaal eens per halfjaar 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 werkt samen met een Arbodienst in het kader van haar wettelijke verplichtingen op dat gebied als werkgever.

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. In de hal is een rookruimte ingericht met extra afzuiging.

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 verzorgd. 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 verzorgd door de manager. Minimaal eens per jaar vindt een werkoverleg plaats waar aandachtspunten van zowel het management en bestuur als het personeel zelf wordt 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 manager en de Arbodienst. Ziektegevallen worden maandelijks besproken. Waar nodig wordt een re-integratieplan opgesteld.

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, 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.

In 2011 is het Risicoinventarisatie en –evaluatie (RI&E) opnieuw tegen het licht gehouden. In 2015 zal dit wederom worden opgepakt.

6. Partijen en Evenementen

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 en stil te staan bij andere belangrijke momenten in het leven.

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 dat 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. We dienen te blijven innoveren qua zaal

en aankleding. 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 dat bereiken en hoe gaan we het volgen

De Jozef dient steeds weer oplettend te zijn voor nieuwe ontwikkelingen op de landelijke en lokale muziekmart. Hiervoor is een denktank in het leven geroepen. 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.

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:

- Social Media
- 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
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.
- Advertenties op de lokale en regionale TV (NIVO TV) en kabelkrant Waterland

De doelgroepen van het marketingbeleid worden genoemd in hoofdstuk 3.

8. Financieel

Tot circa 2006 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 deponering richting 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 Jozef faciliteiten op een hoog niveau. De gemeenschap is terecht trots op het gebouw met haar uitstraling en mogelijkheden. Dit moet daarom toekomstvast blijven.

8.1 Wat willen we bereiken

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

Er zijn verschillende factoren die een rol spelen om dit doel te bereiken. Hieronder worden deze factoren per onderdeel besproken.

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

Het gebouw

Het gebouw van de Jozef is eigendom van de vereniging. De investeringen in het gebouw (dak, vloeren, toiletten, airco, plafond, installaties zoals elektriciteit en loodgieterswerk, geluidsinstallatie) worden gedaan door de vereniging. De investeringen op het gebied van de inboedel (bar, keuken, schilderwerk) worden gedaan door De Huiskamer BV.

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.

De Huiskamer BV 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 BV moet voldoen aan fiscale criteria.

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 (2013: € 650.000).

Rendement

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

De brutomarge (de omzet excl btw -/- de kostprijs van de inkoop van drank en voedsel gedeeld door de omzet excl btw) is minimaal 70%.

De jaarlijkse operationele kasstroom van de vereniging en huiskamer gezamenlijk (= winst + afschrijving) is minimaal € 50.000 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 BV ligt tussen de -5% en + 7% van de omzet.

Betalingsmogelijkheden

Afrekening vindt daar waar het kan via bankbetalingen plaats (zoveel mogelijk bij het afrekenen van bruiloften, betalingen van leveranciers).

Consumenten wensen op meerdere manieren te kunnen afrekenen. Daarom worden de betalingsmogelijkheden binnen nu en vijf jaar uitgebreid naar extra mogelijkheden voor elektronisch betalen.

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.

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

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 en bedrijfsfeesten. De betaaltermijn bedraagt 2 weken. Dit wordt op de factuur vermeld.

Het debiteurensaldo wordt maandelijks gemonitord en gerapporteerd.

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.

De contributie voor het lidmaatschap is € 12. Gestreefd wordt om de contributie van alle leden te innen middels een automatische incasso. Eind 2014 is het percentage automatische incasso's ca 80%. Gestreefd wordt om dit nog verder te vergroten.

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. Lidmaatschap wordt aantrekkelijk gemaakt middels kortingen voor leden op kaarten.

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.

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

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.

Prijsbeleid

Het prijsbeleid van de Jozef heeft de volgende uitgangspunten:

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

De manager overlegt over prijsstelling met de penningmeester. Belangrijke prijswijzigingen, zoals commerciële de prijs van een normaal glas bier, worden door het bestuur vastgesteld.

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 diensten
- Wederkerigheid. Denk hierbij aan sponsoring waarbij de gesponsorde ook gebruik maakt van de Jozef voor bepaalde activiteiten.

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

Investeringsbeleid

De jaarlijkse normale investeringsruimte varieert tussen de € 40.000 en € 70.000. Het streven is om investeringen zoveel mogelijk met eigen middelen te financieren. Daarom wordt gestreefd naar zoveel mogelijk spreiding van de investeringen. Incidenteel kunnen extra bancaire middelen worden aangetrokken, waarbij indien nodig (conform statuten) akkoord van de ledenvergadering worden gevraagd.

Door het bestuur wordt jaarlijks keuzes gemaakt aangaande de investeringen voor het komende jaar.

Transparantie

De Jozef streeft naar transparantie. Dit wordt mede bereikt door het instellen van een kascommissie.

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 BV:

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

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