



Huishoudelijk Reglement 2026-2031

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Formele gegevens	3
Algemene bepalingen	4
Begripsbepalingen	5
Oprichting van Stichting Assistance Dogs	8
Organisatiestructuur	9
Bestuur	9
Personeelsbeleid	11
Deelnemers	14
Honden	15
Privacy & informatieplicht	16
Veiligheid	18
RI & E (Risico Inventarisatie en Evaluatie)	18
Financieel	20
Locatie gebruik	23
Communicatie	23
Opleidingsprogramma	24
Slotbepalingen	24

Formele gegevens

Stichting Delta Assistance Dogs

Post- en vestigingsadres: Energieweg 11
4382 WW Vlissingen

Telefoonnummer: 06-25552960

Email: info@deltaassistancedogs.nl

Website: <https://www.deltaassistancedogs.nl>



KvK nummer: 99465604

Bestuursleden bij oprichting:

Voorzitter van bestuur: Antonia Christina Hoogesteger-Penders

Penningmeester: Helene Combee

Secretaris: Inge Catharina Mulder (oprichter & trainer)

Algemene bepalingen

Dit huishoudelijk reglement is van toepassing op **Stichting Delta Assistance Dogs**, hierna te noemen "de Stichting".

Vaststelling en wijzigingen huishoudelijk reglement

Nadat de **statuten** (in de akte van oprichting) zijn vastgesteld en de Stichting door de notaris is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel, wordt het **huishoudelijk reglement** vastgesteld door het bestuur. Het huishoudelijk reglement zou niet in strijd mogen zijn met de wet en de statuten, daar waar dit wel het geval is gaan de wet en vervolgens de statuten voor.

Het huishoudelijk reglement geeft interne richtlijnen voor het functioneren van de Stichting, haar bestuur, vrijwilligers, medewerkers, deelnemers en betrokken partijen. Het is een openbaar document, dat door belangstellenden (donateurs, belastingdienst, ADI) kan worden opgevraagd. Het is een aanvulling op de statuten. Het huishoudelijk reglement zal iedere 5 jaar worden herzien. Dit is steeds voorafgaand aan het opstellen en vaststellen van een nieuw meerjarenbeleidsplan. Het huishoudelijk reglement kan zo nodig tussentijds worden aangepast door een bestuursbesluit.

Beleidsplan

Aansluitend op het vaststellen van het huishoudelijk reglement worden een **meerjarenbeleidsplan** en een **jaarplan** opgesteld en vastgesteld door het bestuur. Het beleidsplan is een verplicht plan voor een stichting met ANBI/status¹ en accreditatie ADI-ADEu¹.

In een meerjarenbeleidsplan omschrijven we onze missie, visie en lange termijn doelen, tot 5 jaar, welke we in een jaarplan uitwerken. Het meerjarenbeleidsplan wordt steeds voor 5 jaar vastgesteld en jaarlijks verwerkt in een jaarplan. In een jaarplan omschrijven we op welke concrete wijze we werken aan onze doelen, missie en visie werken.

Het jaarplan wordt jaarlijks vooraf vastgesteld in oktober voor het daarop volgende jaar. Eens per 5 jaar stelt het bestuur dan eerst het nieuwe meerjarenbeleidsplan vast, gevolgd door een nieuw jaarplan.

Het eerste meerjarenbeleidsplan van de stichting is geldig van 2026-2031, het eerste jaarplan geldt voor 2026.

¹ Afkortingen en begrippen staan uitgelegd in de begripsbepalingen, blz. 5-8.

Programma	Het programma van Delta Assistance Dogs waar we assistentiehonden-teams trainen en opleiden.
Deelnemer/gebruiker	Persoon die deelneemt aan het opleidingsprogramma, voor en met wie we de hond trainen en opleiden als assistentiehond. De deelnemer aan het programma is tevens de gebruiker van de assistentiehond.
Assistentiehond	Assistentiehond is de overkoepelende term voor honden die professioneel getraind zijn om hun gebruikers te ondersteunen in een beperking naar een grotere zelfstandigheid. Een assistentiehond is permanent gekoppeld aan één persoon met een beperking en specifiek getraind om deze persoon te ondersteunen óf de assistentiehond ondersteund onder begeleiding van een professional derden met een belemmering in het dagelijks leven. Binnen Delta Assistance Dogs trainen we Autisme Assistentiehonden en PTSS-assistentiehonden.
Psychosociale assistentiehond	Een psychosociale assistentiehond is een overkoepelende term die we hanteren voor de assistentiehonden die we trainen binnen Delta Assistance Dogs. Deelnemers hebben problemen met deelname aan de maatschappij, met name in sociale situaties door een psychische gesteldheid/diagnose, zoals autisme en PTSS. Een diagnose is nodig om deel te mogen nemen aan het programma van Delta Assistance Dogs (voorwaarden ADI/ADEu).
Autisme Assistentiehond	Assistentiehond getraind voor iemand met de diagnose Autisme en eventueel co-morbiditeit (aanvullende diagnoses) om deelname aan de maatschappij en zelfstandigheid te bevorderen.
PTSS Assistentiehond	Assistentiehond getraind voor iemand met de diagnose PTSS om deelname aan de maatschappij en zelfstandigheid te bevorderen.
Therapiehond	Assistentiehond die in een therapiesessie of contact wordt ingezet door een professional die de hond met een professioneel trainer heeft opgeleid om specifieke interventies uit te voeren binnen die sessies ten gunste van een derde, de client van de professional.

Team	De combinatie van de assistentiehond (in opleiding) en de deelnemer (gebruiker) die we via het programma trainen tot een team, middels positieve teamtraining.
Teamtraining	Teamtraining is het traject waarbij hond én deelnemer/gebruiker samen worden getraind en opgeleid om een hecht en functioneel koppel te vormen, onder leiding van een professioneel trainer. De teamtraining wordt op maat ingericht op het koppel, waarbij de hond binnen diens mogelijkheden taken aanleert die de deelnemer/gebruiker ondersteunen in het dagelijks leven.
Positieve training	Door het belonen van gewenst gedrag en het negeren van ongewenst gedrag (of afleiden van ongewenst gedrag om daarna gewenst gedrag te kunnen belonen). Hierbij gebruiken we geen (fysieke) correcties of dwang. Dit leidt tot betere resultaten, gehoorzaamheid en een sterkere band tussen de hond en de gebruiker. Het is een methode die het welzijn van de hond en de deelnemer ondersteunt.
Steunfiguur	Gedurende het gehele programma heeft de deelnemer/gebruiker een steunfiguur die naast de ondersteuning aan de deelnemer/gebruiker ook de zorg voor de assistentiehond over neemt als dat nodig is. Vanaf de intake is deze steunfiguur aangesteld. De steunfiguur is per overeenkomst gekoppeld aan de deelnemer én het programma. Bij wijzigingen van steunfiguur dient ook een nieuwe overeenkomst ondertekend te worden.
Autisme	Autisme Spectrum Stoornis is een psychiatrische diagnose. Om deel te mogen nemen aan het programma van Delta Assistance Dogs is een diagnose nodig.
PTSS	PTSS is een afkorting voor Post Traumatische Stress Stoornis (PTSD Post Traumatic Stress Disorder in het Engels). PTSS is een psychiatrische diagnose. Om deel te mogen nemen aan het programma van Delta Assistance Dogs is een diagnose nodig.

Trainer	Trainers van Delta Assistance Dogs zijn gediplomeerde hondentrainers (Kynologisch Instructeurs opgeleid tot individuele trainers) met kennis van de psychosociale problematiek van de deelnemers. Binnen de stichting is er gespecialiseerde kennis op gebied van autisme, PTSS en kennis op het gebied van andere psychosociale problematieken beschikbaar.
Assistentiehondenschool	De organisatie die honden opleidt en traint tot assistentiehond. Delta Assistance Dogs is een assistentiehondenschool.
Hoge standaarden	We zijn van mening dat assistentiehonden goed opgeleide honden moeten zijn met positief gedrag. Honden die hun gebruiker positief ondersteunen en geen overlast veroorzaken voor de omgeving. Dat kan alleen als de hond/het team goed opgeleid en getraind zijn volgens hoge waarden en normen, waarbij het welzijn van de hond en de mens gewaarborgd zijn. Assistentiehonden worden alleen ingezet als dit écht nodig is en als de hond de zelfstandigheid van de gebruiker daadwerkelijk vergroot. Alleen met deze hoge standaarden kunnen we toegankelijkheid verwachten in openbare en niet-openbare situaties waar huishonden niet zijn toegestaan.
Lidmaatschap	Deelnemers betalen een jaarlijks lidmaatschap aan de Stichting. De hoogte van deze bijdrage wordt bepaald door de kosten die de Stichting maakt in de organisatie en het voortbestaan van de Stichting te waarborgen. Het lidmaatschapsgeld wordt verrekend onder de deelnemers en voorafgaand aan een jaar betaald. Om de toegankelijkheid van assistentiehonden te vergroten proberen we het lidmaatschapsgeld zo laag mogelijk te houden. Hoe meer deelnemers er zijn, hoe lager het lidmaatschapsgeld is.
ADI/ADEu	ADI, Assistance Dogs International, is een wereldwijde organisatie die assistentiehonden accrediteert wanneer zij voldoen aan hoge standaarden. ADEu, Assistance Dogs Europe, is de Europese afdeling van de ADI.

ANBI (-status)	Een voor Algemeen Nut Beogende Instelling . De belastingdienst beoordeelt een instelling en wijst een ANBI-status toe. Een ANBI-stichting is een erkend "Goed Doel", een instelling die bijdraagt aan een algemeen nut. De belastingdienst controleert ANBI-instellingen voortdurend en kan die status direct intrekken wanneer deze niet meer voldoet aan de voorwaarden. Een donatie aan een ANBI-stichting is aftrekbaar van de belasting, hoewel aan voorwaarden gebonden (zie verder financieel beleid). Een ANBI-stichting heeft zelf ook belastingvoordeel.
NEN-EN	Standaarden en normen geformuleerd vanuit Europese/wereldwijde standaarden, die door professionals worden geïmplementeerd in de Nederlandse wet- en regelgeving. Voor de standaarden voor assistentiehonden bestaat de NEN-EN 17984. Deze zijn voortdurend in ontwikkeling.

Oprichting van Stichting Assistance Dogs

Stichting Delta Assistance Dogs is opgericht om de assistentiehonden die we trainen in de toekomst ook in te mogen blijven zetten. De voorwaarde voor het waarborgen van die inzet is dat we aan kunnen tonen aan de hoge standaarden te voldoen die de te verwachten wet- en regelgeving van ons vraagt. Dat doen we door in de Stichting alles goed te organiseren en deze in te richten volgens hoge standaarden, vooral ook in ons opleidingsprogramma. We zetten ons in voor het welzijn van mensen en dieren, om een duurzaam aanbod te kunnen waarborgen. Na het oprichten en goed organiseren van de Stichting kunnen we via accreditatie bij de ADI/ADEu aantonen dat we voldoen aan die hoge standaarden. Dit proces van oprichting van de Stichting tot accreditatie duurt naar verwachting ≥ 5 jaar en hopen we 2031-2034 positief af te kunnen ronden.

Bij de oprichting van de Stichting beogen we een ANBI-status. Deze zal na de inschrijving bij de Kamer van Koophandel en het vaststellen van het beleidsplan en dit huishoudelijk reglement worden aangevraagd.

Voor de inrichting van een organisatie die voldoet aan de voorwaarden van de ANBI en ADI/ADEu dienen we een non-profit organisatie te zijn met tenminste 3 bestuursleden. Ook aan de uitgaven en inkomsten en andere organisatorische zaken zijn specifieke voorwaarden gesteld die we in onze Stichting hebben ingebed.

Helaas wordt het programma hierdoor veel duurder. We nemen hierin onze huidige deelnemers mee en zetten ons in voor extra inkomsten om voor hen deelname en de toegankelijkheid voor nieuwe deelnemers te waarborgen.

Organisatiestructuur

Stichting Delta Assistance Dogs is een non-profit organisatie met een standaard bestuursmodel, waarbij het bestuur gericht is op en verantwoordelijk is voor het behalen van de doelstelling van de Stichting.

De Stichting publiceert het beleid en financiële verantwoording op haar website, waardoor doelen en financiële stromen transparant zijn. Belanghebbenden en controlerende instanties hebben zodoende voortdurend inzicht in de organisatie. Het bestuur wordt ondersteund door vrijwilligers.

De opleiding van de assistentiehondenteams wordt door trainers verzorgd, die voor hun diensten per uur worden betaald en daarvan 5% afdragen aan de Stichting.

Bestuur

Het bestuur telt drie bestuursleden, die (in meerderheid) niet aan elkaar verwant zijn. Gezamenlijk zijn zij verantwoordelijk voor het behalen van de doelstelling van de stichting (missie en visie), de dagelijkse leiding (beleid) en vertegenwoordiging van de Stichting.

1. **Voorzitter van bestuur:** leidt vergaderingen en schrijft het jaarverslag (in woord). We verwachten van een bestuursvoorzitter dat deze leiderschapskwaliteiten bezit met kennis over bedrijfsvoering. We verwachten tevens inzicht en overzicht op de taken en het behalen van de doelstelling en goede sociale vaardigheden.
2. **Penningmeester:** beheert de financiën, stelt de begroting en het financieel (Q- en jaar-)verslag op. Informeert het bestuur bij financiële zorgen. We verwachten van een penningmeester dat deze een eenvoudige boekhouding bij kan houden, financieel jaarverslag op kan maken en aangiften bij de belasting doet namens de Stichting.
3. **Secretaris:** notuleert en regelt correspondentie namens de Stichting. We verwachten goede contactuele vaardigheden in gesprek en op papier. We verwachten tevens dat de secretaris in de gaten houdt wat op welk moment moet gebeuren en geagendeerd moet worden op vergaderingen.

Taken en verantwoordelijkheden

- Beleid vaststellen en zorgen dat de Stichting binnen haar doelstellingen blijft.
- Voeren van de dagelijkse leiding.
- Vertegenwoordigen van de Stichting naar buiten.
- Leiden en notuleren van vergaderingen (voorzitter en secretaris).
- Zorg dragen voor een financieel gezond bedrijf.
- Zorg dragen dat de taken en doelstelling van de Stichting blijven passen bij de veranderende wet- en regelgeving rondom de organisatie en assistentiehonden.

Bevoegdheden

- Nemen van besluiten ten bate van de Stichting
- Het bestuur is als geheel bevoegd officiële stukken te ondertekenen namens het bestuur.

Hoe komen bestuursbesluiten tot stand

Besluiten worden als democratisch besluit genomen in het bestuur. Het streven is naar unanieme besluitvoering, maar bij meerderheid van stemmen kan een besluit genomen worden. Het bestuur laat zich in vergaderingen informeren over de dagelijkse gang van zaken door de medewerkers (trainers, ondersteuning en vrijwilligers) van de Stichting, die bij de vergaderingen aanwezig zijn.

Een bestuurslid dient zichzelf in te schrijven in het UBO-register. De Stichting schrijft een vertrekkend bestuurslid uit bij het UBO-register.

Vergaderstructuur

JAARLIJKSE VERGADERPLANNING



- Jaarverslag en jaaroverzicht (Q 1-4) voorgaand jaar
- ADEu/ADI, NEN-EN, wet- en regelgeving
- Doelstelling jaarplan en werkdocument komend jaar
- Sponsor(-acties)/subsidies



- Q1 (financieel en doelstellingen jaarplan)
- Examen idee, planning en organisatie
- Trainingen evalueren en verbeteren



- Q2 (financieel en doelstellingen jaarplan)
- Examen (oktober)
- Sponsoracties, fondsen en subsidies



- Q3 (financieel en doelstellingen)
- Terugblik en evaluatie examen
- Evaluatie Preventie- en Integriteitsbeleid (verslag vertrouwenspersoon)
- Jaarplan en begroting volgend jaar (meerjarenplan)

- Omdat de waardering voor een ieder die betrokken is bij de Stichting belangrijk is starten we iedere vergadering met een rondje van belangstelling naar ieders welzijn, in en buiten de Stichting.
- Alle taken en activiteiten die we inplannen om de doelstelling van de Stichting te behalen zetten we in een actielijst met data waarop de activiteit moet zijn afgerond. Dit werkdocument komt iedere keer terug op de agenda.
- Van alle vergaderingen worden notulen gemaakt door de secretaris, die in de eerstvolgende bestuursvergadering worden vastgesteld.
- Indien nodig kan de voorzitter de bestuursleden oproepen voor tussentijdse extra vergaderingen, tenminste 7 dagen vooraf, met een agenda. Dit kan ook op schriftelijk verzoek van één van de andere bestuursleden en medewerkers.

Ambtstermijnen

De bestuursleden van Delta Assistance Dogs hebben een ambtstermijn van vier jaar. Wanneer alle bestuursleden echter tegelijk vervangen moeten worden ontbreekt het aan kennis en ervaring in het bestuur. We hebben er daarom voor gekozen de eerste ambtstermijnen (vanaf oprichting) aan te passen, zodat er een rooster van aftreden ontstaat met behoud van kennis en ervaring.

Een bestuurslid kan zich steeds opnieuw beschikbaar stellen voor een volgende ambtstermijn. Bestuursleden kunnen om moverende redenen hun ambtstermijn, in goed overleg, eerder beëindigen. In de statuten staat beschreven hoe een ambtstermijn op andere wijze kan worden beëindigd.

Wijzigingen in het bestuur dienen zo spoedig mogelijk worden verwerkt in het UBO-register van de Kamer van Koophandel.

Personeelsbeleid

Naast het bestuur zijn er medewerkers, vrijwilligers en trainers betrokken bij de Stichting. Iedereen die betrokken is bij de stichting dient affiniteit en/of ervaring te hebben met (één van) de doelgroepen, assistentiehonden en/of kennis/deskundigheid in de taken die zij uitvoeren.

Trainers	Delta Assistance Dogs werkt met een aantal vaste trainers, waardoor het werkgebied Zeeland is. Alle trainers zijn gediplomeerd kynologisch instructeurs gericht op het 1-op-1 (team-)trainen van een hond en de deelnemer tot een assistentiehond-koppel. Zij trainen op een positieve wijze en teamtraining. Ze begeleiden vanuit kennis/expertise in de psychosociale problematieken van de doelgroepen. De trainers wordt bij een nieuwe aanmelding gevraagd of zij de opdracht aan willen nemen en uit willen voeren.
Vrijwilligers	Binnen de stichting kunnen diverse taken worden uitgevoerd door mensen die structureel of incidenteel betrokken zijn bij de Stichting. Zij ondersteunen de stichting door promotie, administratieve taken, marketing taken en assisterende taken in de training/verzorging en examinering/ certificering van de assistentiehonden. Medewerkers zijn > 18 jaar.
Gastgezin	In de toekomst wensen we gebruik te maken van gastgezinnen die een pup opvangen, socialiseren en trainen in het eerste jaar, voordat de pup start in de stabilisatiefase van het opleidingstraject. Het kan gaan om een heel jaar opvoeden en trainen of om tijdelijke opvang ter ontlasting van het doelgezin. De tijdelijke opvang ter ontlasting kan ook in latere fasen in het opleidingstraject worden ingezet. Deze gastgezinnen fungeren <u>niet</u> als oppas of vakantie-opvang.

Aanstelling medewerkers

Omdat we binnen de stichting werken met kwetsbare mensen en dieren/honden is veiligheid in de breedste zin van het woord enorm belangrijk. Ook willen we die veiligheid waarborgen voor de mensen die werken binnen de Stichting. Dat bereiken we door in ieder geval op een respectvolle en positieve manier met elkaar om te gaan. We hebben omgangsregels opgesteld in een gedragscode.

Alle bij de stichting betrokken medewerkers (bestuursleden, trainers, medewerkers, vrijwilligers, gastgezinnen) worden vooraf gescreend in een intakegesprek met tenminste twee bestuursleden, door het navragen van referenties en door het aanvragen van een nieuwe VOG (Verklaring Omtrent Gedrag). De VOG wordt iedere drie jaar opnieuw aangevraagd en de betrokkenheid bij de stichting zal dan steeds geëvalueerd worden.

We eisen dat onze medewerkers "van onbesproken gedrag" zijn. Dat is tevens een voorwaarde voor een ANBI-stichting. Bestuursleden, vrijwilligers, trainers en gastgezinnen ondertekenen voor aanstelling en na ontvangst van een geldige VOG een contract van aanstelling (*vrijwilligersovereenkomst en een opdracht voor de trainers*) met gedragscode voor alle medewerkers. Ook is er een proefperiode, voor alle medewerkers, van 2 maanden. In deze periode worden nieuwe medewerkers ingewerkt. Tegen het eind van de proefperiode vindt een gesprek plaats waarin besloten wordt of de samenwerking wordt voortgezet.

De aanstelling wordt direct opgeheven wanneer gedrag in strijd met deze aanstelling en/of de gedragscode wordt geconstateerd of een VOG niet wordt verstrekt. Ook bij geconstateerd wangedrag buiten de Stichting, in de zin van bewezen strafbare feiten en/of misdrijven, zal de aanstelling direct worden beëindigd. Bij een verdenking van strafbare feit en/of misdrijven wordt de medewerker tijdelijk op non-actief-gezet, tot er uitspraak is over het strafbare feit en/of de misdrijf.

Vergoeding

Het betreft vrijwilligerswerk, zonder vergoeding, alleen een onkostenvergoeding. Alle kosten die gemaakt worden voor de Stichting (papier, printwerk, reiskosten e.d.) worden vergoed met het overhandigen van de bon of factuur. Reiskosten worden vergoed op basis van persoonlijke afspraken met iedere werknemer bij de aanstelling.

In de periode van oprichting zijn er onvoldoende financiële middelen om vrijwilligers een vergoeding (vacatiegeld voor bestuurders) te betalen. Wanneer hiervoor wel financiële ruimte ontstaat zal in het bestuur een besluit genomen worden over de hoogte van die vergoeding, die nooit hoger mag zijn dan een door de belastingdienst vastgesteld bedrag (2026 maximaal €2200).

Op de jaarlijkse Examen- en (her-)Certificeringsdag wordt de waardering voor de vrijwilligers geuit met een gezamenlijke en feestelijke afsluiting van het trainingsjaar. We vieren de successen van de (her-)gecertificeerde teams en onze Stichting met alle medewerkers (bestuursleden, trainers, overige vrijwilligers).

Begeleiding en coördinator vrijwilligers

Vrijwilligers worden intern begeleid door bestuurslid en trainer Inge Mulder. Zij is maatschappelijk werkende en ondersteunt u in uw werk, inwerkperiode en uitvoering van taken.

Binnen de Stichting hebben we een preventie- en integriteitsbeleid waarbij we ten aller tijd respectvol met elkaar om gaan. Wanneer er om welke reden dan ook een andere omgangsvorm is of ontstaat, willen we dat graag direct weten en oplossen.

We zullen met de medewerkers samen een **lief- en leed-pot** vullen, zodat we bij gelegenheden onze gewaardeerde collega's kunnen feliciteren of ondersteunen. Een bijdrage in de lief- en leed pot is vrijwillig en kan ook door derden worden gedaan. Maandelijks sparen we hiervoor.

Beoordeling

Jaarlijks worden alle medewerkers, vrijwilligers en gastgezinnen beoordeeld door een bestuurslid, die niet met de persoon verwant is.

Bestuursleden worden door de voorzitter van bestuur beoordeeld en de bestuursvoorzitter wordt beoordeeld door de twee overige bestuursleden.

Medewerkerstevredenheid

Het is belangrijk dat bij de Stichting betrokken mensen zich gewaardeerd en gerespecteerd voelen, dat ze tevreden zijn over hun verantwoordelijkheden en taken, daarin niet worden overbelast. De medewerkerstevredenheid zal daarom structureel terugkeren op de agenda van de bestuursvergaderingen en vanuit het bestuur zal ook structureel contact zijn met de medewerkers om waardering te uiten en de belasting en tevredenheid te volgen.

Inspraak & medezeggenschap medewerkers

Medewerkers (vrijwilligers, medewerkers, gastgezinnen, trainers) worden allen uitgenodigd voor de vergaderingen van het bestuur. Zij informeren het bestuur over de dagelijkse gang van zaken en adviseren het bestuur voorafgaand aan een besluit. De bij de vergadering aanwezige medewerkers (en de vooraf schriftelijk aangegeven visie van medewerkers die niet aanwezig zijn) wordt serieus mee gewogen in de besluiten van het bestuur.

Als medewerkers het niet eens zijn met een besluit zal de bestuursvoorzitter in gesprek gaan met die medewerker of het onderwerp opnieuw ter bespreking op de agenda zetten van een vergadering. Besluiten kunnen dan heroverwogen worden.

Integriteit & veiligheid

We hebben een preventie- en integriteitsbeleid geschreven. Onze medewerkers (en vervangers), deelnemers en steunfiguren dienen zich te houden aan de gedragscode en deze te ondertekenen voordat de samenwerking tot stand kan komen.

We hebben een interne klachtenprocedure en een onafhankelijke vertrouwenspersoon.

Deelnemers

Aanmelding en lidmaatschap

Iedereen met psychosociale problemen kan zich aanmelden bij Stichting Delta Assistance Dogs, maar wordt pas toegelaten als lid als:

- Ingevuld aanmeldformulier is ontvangen: moment van ontvangen is het moment van aanmelding.
- Intake en de voorbereidende fase positief doorlopen zijn.
- Deelnemer een psychosociale diagnose heeft.
- Er een steunfiguur beschikbaar is die de zorg voor de hond over neemt als het de deelnemer (tijdelijk) niet lukt.
- Lidmaatschapsgeld (jaarlijks) is betaald.
- Delta Assistance Dogs heeft besloten een programma van opleiding op maat aan te bieden.
- Deelnemer conformeert zich aan alle bij het programma behorende verwachtingen door het ondertekenen van de zorgleveringsovereenkomst en de gedragscode.

Einde lidmaatschap

Een lidmaatschap kan in overleg op ieder moment worden beëindigd.

Vanuit de Stichting zal overleg, over het einde lidmaatschap, gevoerd worden met de deelnemer wanneer de hond (tijdelijk) niet (meer) in staat is tot het uitvoeren van de ondersteuningstaken. In gezamenlijk overleg wordt besloten of het programma gepauzeerd wordt (lidmaatschap met betalingsplicht blijft in stand maar er wordt tijdelijk niet getraind) of beëindigd zal worden met een pensioen van de assistentiehond.

Bij het einde van het lidmaatschap wordt het dekje en nog geldige ID-pasje op het afgesproken moment ingeleverd en stopt de betaalplicht van het lidmaatschap. Reeds afgenomen trainingen en andere zaken waarvoor ene betaalplicht bestaat worden gefactureerd aan de deelnemer en moeten nog betaald worden.

Een lidmaatschap eindigt vrijwillig en in goed overleg als:

- De assistentiehond met pensioen gaat.
- De gebruiker de assistentiehond niet meer als zodanig nodig heeft.

Een lidmaatschap eindigt niet vrijwillig en zonder overleg als:

- Deelnemer zich, na herhaaldelijke herinnering, niet houdt aan de betaalplicht, afspraken in de zorgleveringsovereenkomst of de gedragscode.
 - Dekje en nog geldig ID-pasje dienen direct te worden ingeleverd.
 - Betaalplicht voor openstaande facturen blijft in stand.

Verplichtingen voor de deelnemers

Wat we als Stichting in het opleidingstraject van deelnemers verwachten staat beschreven in de zorgleveringsovereenkomst en in de gedragscode. Beide documenten dienen vóór aanvang van de Startfase te worden ondertekend door de deelnemer én zijn steunfiguur.

Inspraak & medezeggenschap deelnemers

Belangrijke veranderingen in organisatie, beleid of financiële verwachtingen worden mondeling of schriftelijk aan de deelnemers (of hun wettelijk vertegenwoordigers) verstrekt. Ook zullen deelnemers (of hun wettelijk vertegenwoordigers) over een voorgenomen besluiten die van invloed zijn op de deelnemer worden geïnformeerd.

Indien mogelijk wordt die informatie tijdig verstrekt en worden deelnemers (of hun wettelijk vertegenwoordigers) in de gelegenheid gesteld advies uit te brengen over die veranderingen en besluiten. Deze adviezen zullen door het bestuur serieus mee gewogen moeten worden in de besluiten. Deelnemers, of hun wettelijk vertegenwoordigers, zijn tevens bevoegd om het bestuur te voorzien van ongevraagd advies over onderwerpen die voor de deelnemers en hun honden van belang zijn. Dit ongevraagde advies dient schriftelijk aan het bestuur te worden gericht. Het bestuur zal hierover in gesprek gaan met (de wettelijke vertegenwoordiger van) de betrokken deelnemer en besluit daarna of zij dit ongevraagde advies op zal volgen.

Honden

- We trainen bij voorkeur met geselecteerde pups, zodat de kans op een positief traject het grootst is. We matchen een pup bij de ondersteuningsbehoefte en de omstandigheden van de deelnemer.
- We trainen bij voorkeur alleen honden waarvan we een compleet beeld hebben van de ouders (karakter, erfelijkheid, gedrag, stamboom, lijnen van jacht of show).
- We starten alleen met honden die als volwassen hond een minimale schofthoogte van 40/45 cm hebben.
- We werken alleen samen met fokkers die het welzijn en de gezondheid van de (moeder-)honden waarborgt.
- We trainen met hondenrassen die we goed kunnen inzetten bij de doelgroep en geschikt zijn voor teamtraining met de deelnemer en diens mogelijkheden. Hondenrassen uit de FCI 8 Retrievers, spaniëls en waterhonden zijn daar geschikt voor, mits ze niet gefokt zijn in jachtlijnen.
- We trainen in de vorm van teamtraining. We trainen het team van (assistentie-) hond met de gebruiker (deelnemer) door hen vaardigheden aan te leren die zij tussen de trainingen door zelf oefenen en blijvend trainen. Dit is uitgewerkt in het **Opleidingsprogramma** van pup tot pensioen.
- In het eerste jaar van de hond (startfase) trainen we de basisvaardigheden, zodat we een rustige en stabiele hond krijgen. In het vervolg (stabilisatiefase) trainen we die vaardigheden in drukkere omstandigheden en trainen we tevens de specifieke taken van de assistentiehond in de ondersteuning van de deelnemer.
- We trainen alleen positief, door belonen van gewenst gedrag.
- Jaarlijks leggen de koppels een examen af. Na afronden van de opleiding (na de stabilisatiefase) wordt het team gecertificeerd als assistentiehond-team. Hiervoor hanteren we hoge standaarden, die zijn verwerkt in het opleidingsprogramma. Eenmaal gecertificeerd blijven we de teams volgen met verplichte trainingen en jaarlijks een her-certificering.

In het opleidingsprogramma en de organisatie Delta Assistance Dogs zijn de bekende standaarden verwerkt van de ADI (Assistance Dogs International) en de IAHAOI (International Association of Human-Animal Interaction Organizations), standards for Animal Assisted Interventions (AAI).

Daarmee hopen we te voldoen aan de voorwaarden voor een (aspirant) lidmaatschap bij de ADI, wat we ambiëren. In 2026 werken we aan alle voorwaarden voor de aanvraag van dit (aspirant) lidmaatschap.

Privacy & informatieplicht

Informatie van Delta Assistance Dogs

Alle informatie die openbaar gedeeld mag worden staat op de website en Social media van de Stichting. Alle andere informatie van en over de Stichting mag niet worden gedeeld met derden. Dit is binnen de wet- en regelgeving in Nederland geregeld.

Persoonsgegevens en contactgegevens van personen staan niet openbaar en zullen niet gedeeld worden met derden. Op de website en Social media (Facebook, Instagram en LinkedIn) gebruiken we alleen onze eigen foto's. Wanneer een persoon herkenbaar in beeld staat heeft deze vooraf toestemming gegeven voor publicatie. Deze toestemming kan en mag ten aller tijden worden ingetrokken, waarna het materiaal zo spoedig mogelijk van de website en Social media wordt verwijderd.

Van deelnemers verzamelen en verwerken we de volgende gegevens:

- Naam
- Adres
- Telefoonnummer
- Email
- Psychosociale diagnose (ASS, PTSS o.i.d.)
- Persoonlijke en contact gegevens van de steunfiguur van de deelnemer
- Gegevens uit het paspoort van de hond
- Contactgegevens van de dierenarts en verslagen van DA-onderzoeken.

Daarnaast bewaren we het aanmeldformulier en alle documenten die nodig zijn voor het opleidingsprogramma in beveiligde computers. Ook de vorderingen in de trainingen worden bijgehouden en verwerkt in een beveiligd registratiesysteem.

Van medewerkers verzamelen we naast contactgegevens ook hun bankrekening, een kopie van een identiteitsbewijs en een geldig VOG. Wanneer de functie een diploma vereist is in het personeelsdossier ook een kopie van dat diploma beschikbaar. In het personeelsdossier wordt ook iedere ondertekende verklaring, overeenkomst en gedragscode bewaard.

Van donateurs, sponsors e.d. verzamelen we gegevens via onze bankrekening, de informatie die mee komt bij een donatie. Indien een schenking met voorwaarden ontvangen wordt zullen we de hoogst noodzakelijke gegevens verzamelen en bewaren/verwerken om aan die voorwaarden te kunnen voldoen. In geval van een ANBI-status worden voorwaarden gesteld aan schenkingen.

In de telefoon van de trainer worden de contactgegevens van de deelnemer en de steunfiguur opgeslagen, om hen te kunnen bereiken als nodig. Toegang tot deze telefoon is beveiligd.

Aan het bewaren van dossiers en persoonsgegevens zijn wettelijke termijnen verbonden die we hanteren.

In onze financiële administratie verzamelen we gegevens die we delen met de bank en de boekhouder/accountant. Met alle organisaties met wie we gegevens delen hebben we een verwerkersovereenkomst.

Het opleidingsprogramma

Niets van of uit het opleidingsprogramma mag worden gedeeld met derden of gekopieerd of vermenigvuldigd. Er is sprake van copyright en intellectueel eigendom. Bij het onrechtmatig delen van deze informatie zal Delta Assistance Dogs een boete opleggen en zal over verdere betrokkenheid bij de Stichting besloten worden door het bestuur.

De vorderingen van de deelnemende teams in het opleidingsprogramma zijn persoonsgegevens die we beschermen en niet delen.

Bij registratie van het team als assistentiehond-team, wat in de toekomst mogelijk verplicht zal worden, zullen we voorafgaand aan de registratie in een extern systeem schriftelijke toestemming vragen.

Persoonsgegevens en lidmaatschap

Niets van, over of uit het lidmaatschap of daaraan verbonden documenten of registraties mag en zal gedeeld worden met derden, tenzij de betreffende persoon dat nadrukkelijk en schriftelijk verzoekt.

Gegevens zijn opgeslagen in een beveiligde digitale omgeving.

Gegevens die worden bewaard worden verstrekt door de deelnemer of diens wettelijk vertegenwoordiger bij aanmelding of op ander verzoek. Deze informatie wordt verwerkt voor het onderhouden van het lidmaatschap en de registratie in de daarvoor bedoelde registers voor assistentiehonden (in de toekomst).

Deelnemers

Deelnemers zijn verplicht tot geheimhouding van organisatorische en programmatische situaties binnen de Stichting. Ook vallen alle persoonsgegevens van medewerkers en andere deelnemers onder de wet op de Privacy en mogen daarom niet met derden worden gedeeld.

Informatieplicht

Het bestuur is verplicht melding te doen bij Veilig Thuis wanneer er vermoedens zijn van huiselijk geweld.

Het bestuur is verplicht melding te doen bij de politie wanneer er vermoedens zijn van een (dreigend) strafbaar feit/misdaad.

Het bestuur is verplicht melding te doen bij de dierenpolitie wanneer er vermoedens zijn van verwaarlozing en mishandeling van dieren.

Het bestuur is verplicht te gehoorzamen naar verzoeken van informatie vanuit overheidsinstanties die onze Stichting controleren. We zullen hierbij alleen persoonsgegevens verstrekken indien we daartoe verplicht worden of van rechtswege verplicht zijn. Deelnemers worden hierover geïnformeerd.

Veiligheid

Veiligheid in de breedste zin van het woord is voor Stichting Delta Assistance Dogs zeer belangrijk. We zetten daarom beleidsmatig in op het voorkomen van incidenten, verkleinen van risico's en zorgen voor een veilige omgeving via ons preventie- en integriteitsbeleid.

Andere risico's hebben we geïnventariseerd via een RI&E.

RI & E (Risico Inventarisatie en Evaluatie)

Aan de hand van een zorgvuldige checklist (www.rie.nl) hebben we de risico's in beeld gebracht. Het gaat dan om arbeidsrisico's. Aan de hand van BHV-kennis zijn ook de risico's voor de fysieke veiligheid in kaart gebracht. Op al die risico's hebben we een plan van aanpak gemaakt om de risico's te beperken of op te lossen. Deze risico's lopen we jaarlijks langs in de vergaderingen, zodat we steeds up to date blijven en de risico's zo klein mogelijk kunnen houden:



Risico	Maatregel(en)
Werkdruk/-stress (voorlichting om dit te voorkomen); goed inwerkprogramma	Goed inwerkprogramma Persoonlijk contact met waardering Open cultuur, bespreekbaar maken van last, stress en druk Vertrouwenspersoon
Ongewenste omgangsvormen	Preventie- en Integriteitsbeleid Voorlichting Vertrouwenspersoon
Lastige klanten	Met tweede medewerker aanwezig en afspraken bij Delta Assistance Dogs
Agressieve/ niet luisterende honden/niet onder appel/druk/opspringend	Honden blijven altijd aan de lijn en de baasjes worden aangesproken op ongewenst gedrag, waar we ook op trainen; we geven aanwijzingen hoe ze het gedrag van de hond kunnen ombuigen. Agressieve honden moeten verplicht met hun baasje naar een gedragstherapeut; programma wordt (tijdelijk) gepauzeerd voor maximaal 2 x 2 maanden.
Angst- en paniek bij deelnemers	Duidelijke communicatie, persoonlijk contact met de trainer die expertise heeft in de problematiek en hierin effectief kan ondersteunen en veiligheid kan bieden. De deelnemers hebben een steunfiguur bij zich als nodig.
Fysieke belasting: achter computer/trainingsveld/vergadering	Kantoorwerkzaamheden goed spreiden en beperkt aantal uren per week/dag. Goed meubilair, werkhoogten.
Op locatie: verkeersveiligheid, Trainingen gaan buiten niet door als het glad is, onweer of hagel.	Gedragscode (bijlage 2) Weersbericht volgen en vooraf kenbaar maken waarom en wanneer een training wordt verplaatst/geannuleerd.
Attributen op het trainingsveld Veiligheid op het trainingsveld voor mens en hond	Gedragscode (bijlage 2) Alleen onder toezicht van een trainer het trainingsveld op en gebruik maken van trainingsmaterialen.
BHV aanwezig met RI&E brandveiligheid en bij calamiteiten: voorlichting hoe te handelen bij calamiteiten	Alle trainers hebben hun BHV-diploma en herhalen jaarlijks waardoor het certificaat geldig blijft. BHV-calamiteitenplan/-vluchtplan aanwezig
Veiligheid	Een deelnemers wordt altijd begeleid door medewerker; niet alleen op veld of in praktijk Honden altijd aan de lijn
Medicatie en drugsgebruik	Als er zorgen zijn over middelen (teveel of te weinig gebruik) wordt de training gestaakt en dragen we zorg voor een veilige reis naar huis.

Financieel

Non-profit

Stichting Delta Assistance Dogs is een niet op winst gerichte organisatie waarbij alle uitgaven in het teken staan van het doel van de stichting: het bevorderen van een inclusieve samenleving, waarin iedereen gelijke kansen en mogelijkheden heeft om te participeren in de samenleving door professioneel opgeleide assistentiehonden te trainen en te plaatsen, die angst, overbelasting en fysieke verandering ombuigen naar veiligheid, vertrouwen, en participatie in onze samenleving.

Financieel gezond bedrijf

Een gezond bedrijf is ook financieel sterk en heeft een reserve voor onvoorziene omstandigheden.

Een bedrijf in oprichting heeft hoge kosten. Toch hebben we voor 2026 het doel om een gezond en sterk bedrijf te worden door meer inkomsten te verkrijgen dan kosten, zodat we een kleine reserve kunnen opbouwen.

Inkomsten

Lidmaatschap van de deelnemers en vergoeding voor trainingen en begeleiding zijn de voornaamste inkomsten van de Stichting. Dat was tot de oprichting van de Stichting voldoende dekkend op de kosten. Nu we de Stichting hebben opgericht (eis vanuit ADI/ADEu) hebben we behoorlijk wat organisatiekosten waardoor we aanvullende inkomstenbronnen nodig hebben om de kosten te dekken.

We zijn gemotiveerd meer trainers aan te trekken, zodat we een groter werkgebied kunnen beslaan en meer teams kunnen trainen, voor meer inkomsten. We zullen in gesprek gaan met gemeenten en zorgverzekeraars om vergoedingen aan te vragen voor opleidingstrajecten, voor een zekere inkomstenstroom.

Trainers worden per opdracht ingehuurd, zij staan als ZZP'er geregistreerd bij de KvK. We werken met vaste en bekende trainers die onze gedragscode én trainingsmethode onderschrijven en bekend zijn met het opleidingstraject.

Donaties, schenkingen, erfenis, subsidies, fondsen en sponsoring

Onder wettelijke voorwaarden kunnen we als Stichting (fonds-)donaties, subsidies, schenkingen en erflatingen ontvangen. Schenkers hebben belastingvoordeel en ook de Stichting geniet belastingvoordeel wanneer de ANBI-status is verkregen.

We zullen als Stichting actief fondsen en subsidies werven, maar ook sponsoracties ondernemen.

Sponsoractiviteiten

Via de webshop verkopen we zelf gemaakte hondenspeeltjes en trainingsattributen. De materialen (fleecedekens, rubber matten en basisproducten) waarmee we de speeltjes maken zijn gedoneerd. De volledige opbrengst kan dan ook naar de Stichting. De trainingsattributen worden eveneens gedoneerd of in grootverpakking/met korting ingekocht en via de webshop verkocht. De winst gaat volledig naar de Stichting.

De opbrengst uit deze activiteiten komt ten goede aan de Stichting. We hopen hiermee de kosten voor de deelnemers laag te kunnen houden en een weerstandsvermogen op te bouwen.

Voorwaarden ANBI:

Een opdracht bij schenking of erfenis moet in het teken staan van de doelstelling van de Stichting of het algemeen nut dient.

De Stichting moet aangifte bij de belasting doen voor schenkingen hoger dan € 2.769,= (2026).

Voordelen ANBI:

De schenker kan de donatie of schenking aan een ANBI-stichting aftrekken van de inkomsten- of vennootschapsbelasting.

De Stichting hoeft met de ANBI-status geen schenkbelasting of erfbelasting te betalen en komt in aanmerking voor teruggaaf energiebelasting.

Uitgaven/kosten

De Stichting voldoet met de administratie en boekhouding aan de ANBI-voorwaarden:

- De Stichting is met de activiteiten volledig gericht op de doelstelling die van algemeen nut is: het bevorderen van een inclusieve samenleving, waarin iedereen gelijke kansen en mogelijkheden heeft om te participeren in de samenleving door professioneel opgeleide assistentiehonden te trainen en te plaatsen, die angst, overbelasting en fysieke verandering ombuigen naar veiligheid, vertrouwen, en participatie in onze samenleving.
- Het geheel aan activiteiten staat in dienst van die doelstelling. Tenminste 90% van de uitgaven worden aan dit algemeen nut besteedt.
- De Stichting is niet gericht op winst, maar op het behalen van de doelstelling. Behaalde winst zal dan ook ten goede komen aan die doelstelling.
- De Stichting heeft een zakelijke online bankrekening, specifiek gericht op stichtingen, waartoe alle drie de bestuursleden even veel toegang hebben. Deze bestuursleden zijn onafhankelijk van elkaar en hebben gelijk stemrecht.
 - De secretaris/trainer heeft een fysieke bankpas van deze rekening, waarmee aankopen tot €50 gedaan kunnen worden. Het gaat dan om dagdagelijks inkopen als koffie, thee, papier, cartridges en andere dagelijkse praktijk- en kantoorattributen. Van alle aankopen wordt een bon aan de penningmeester overlegd.
- Het streven is een redelijk reserve bedrag (weerstandsvermogen) te sparen om te kunnen voorzien in onverwachte onkosten. We streven naar een weerstandsvermogen tot maximaal 10% van de omzet.
- De Stichting sluit een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering en een bestuursaansprakelijkheidsverzekering af om onverwachte hoge juridische kosten te voorkomen.
- De bestuurders ontvangen alleen een onkostenvergoeding op basis van gemaakte kosten.

Beheren van vermogen

Het vermogen wordt beheerd door een ervaren financieel medewerker, de bestuurder/penningmeester van Stichting Delta Assistance Dogs.

In 2026 zal vooral gericht moeten worden op het opbouwen van vermogen om alle kosten te kunnen dekken en zo mogelijk een klein reserve op te bouwen. Reserve is nodig om onvoorziene kosten te kunnen dekken in de toekomst. We zullen een weerstandsvermogen van maximaal 10% van de jaarlijkse omzet opbouwen.

Bij een financieel overschot zal het lidmaatschap van de deelnemers verlaagd worden.

Begroting

- Om Stichting Delta Assistance Dogs op te richten is een start-investering gedaan door Time Auti. Deze investering zal in vijf jaar worden terug gestort.
- Naar aanleiding van het (meerjaren-)beleidsplan wordt voor ieder jaar een (meerjaren-)begroting opgesteld.
- De jaarbegroting publiceren we openbaar op onze website, evenals de jaarrekening van het afgelopen jaar en het beleidsplan, zodra deze zijn vastgesteld door het bestuur. Tevens zal een ingevuld formulier "Publicatieplicht ANBI" worden gepubliceerd op de website van Delta Assistance Dogs.

De uitgaven die we jaarlijks verwachten:

Om de Stichting op te richten

- Oprichting van de Stichting via de notaris, inschrijving Kamer van Koophandel.
- Lancering-evenement voorjaar 2026 voor naamsbekendheid

Organisatorisch (beheerkosten):

- Verzekeringen:
 - Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering
 - Bestuursaansprakelijkheidsverzekering
- Boekhoudprogramma, boekhouder/accountant
- Registratie- en administratiesysteem van de vorderingen van de teams
- Vergoeding gebruik en onderhoud accommodatie en trainingsveld
- Kantoorartikelen
- Website en emailadres
- Bankrekening
- Bestuurskosten: onkosten zoals vergaderkosten, reiskosten, print-kosten, ...)
- PR-kosten
- Arbodienst en vertrouwenspersoon
- (Reserveren:) lidmaatschapsgeld ADI/ADEu
- Zo nodig: inkoop materialen voor de sponsoracties hondenspeeltjes en trainingsattributen voor de webshop: 100% t.b.v. de Stichting
- Belasting
- Scholing van medewerkers in EHBD, autisme, trauma/PTSS
- Voorlichting medewerkers over sociale veiligheid en herkennen van signalen van overbelasting.

Voor het programma (kosten):

- Uurtarief (-%5 afdracht per uur aan de Stichting) voor de trainers
- Trainingsmaterialen (clickers, pionnen, trainingslijnen, trainingssnoepjes, ...)
- Nieuwe dekjes en ID-pasjes
- Certificaten en nieuwe ID-pasjes na examen(s)
- Examen-evenement-kosten
- Ontwikkeling opleidingsprogramma
- (bij-)scholing trainers en medewerkers (BHV, training, veiligheid)

In de toekomst hopen we bedrijfskleding aan te kunnen schaffen voor de medewerkers, trainers en examinatoren, zodat zij herkenbaar zijn tijdens hun werkzaamheden op eigen terrein en in openbare situaties voor Trainings- en examenmomenten.

Locatie gebruik

Voor het gebruik van de locatie aan de Energieweg 11 te Vlissingen (vergaderruimte en trainingsveld) wordt een redelijk huurtarief betaald zodra de financiële situatie van de Stichting dit toe laat. Hierin zijn alle kosten verwerkt, zoals consumpties, energie en water, die worden verbruikt voor de Stichting Delta Assistance Dogs, en kosten en tijd voor onderhoud en inrichting van de praktijk en het trainingsveld.

Communicatie

Binnen de stichting communiceren we respectvol met elkaar. Medewerkers, deelnemers en andere betrokken personen dienen een door ons opgestelde gedragscode (bijlage 2) te ondertekenen.

Communicatie is door expertise in de problematiek gericht op de doelgroep. Zo is er veel de deelnemers met autisme een autisme-gespecialiseerde trainer die autisme-vriendelijk communiceert. Zo is ook het opleidingsprogramma specifiek aangepast aan de doelgroep, inclusief de trainingsmethode en de communicatie schriftelijk en persoonlijk.

Website en Social media

Als stichting willen we een transparante organisatie zijn. We willen (en moeten) ons beleid openbaar publiceren op onze website en zullen via Social media bekendheid genereren in Zuid-West Nederland, ons werkgebied.

Voor beelden op sociale media en de website vragen we altijd eerst toestemming voor plaatsing en publicatie. Voorafgaand aan het maken van een foto vragen we toestemming en we vragen de personen zelf een foto of ander beeldmateriaal beschikbaar te stellen voor openbare publicatie.

Voorlichting

We geven voorlichting aan instanties en de maatschappij over psychosociale problemen en de inzet van assistentiehonden, om een betere acceptatie en gelijke behandeling in de maatschappij te bevorderen, zullen we ook aan de doelgroep aangepaste communicatie inzetten om begrepen en geaccepteerd te worden. Het is belangrijk dat organisaties en de maatschappij inzien wat een assistentiehond kan betekenen voor de participatie van iemand met psychosociale problemen.

Het kan het verschil zijn in wel of niet mee kunnen doen! Het gaat om gelijke behandeling (ook in vergoeding en acceptatie) van alle soorten assistentiehonden, zonder discriminatie, met de vrijheid om veilig te gaan en te staan waar je wilt, het recht om mee te doen in werk en op school in een eerlijke wereld waarin iedere gelijk is. Het gaat hier om Universele rechten van de mens! Daar zullen we ons via verschillende communicatie kanalen hard voor maken.

We informeren deelnemers zoveel mogelijk persoonlijk over belangrijk onderwerpen en veranderingen, maar geven daar vaak ook de informatie schriftelijk bij (of in werkboek/opleidingsmap). Belangrijke afspraken leggen we contractueel vast, zoals een etiquette, gedragscode en een zorgleveringsovereenkomst. Zo kan er geen misverstand ontstaan en kunnen we deelnemers aanspreken, maar kunnen deelnemers ons ook aanspreken als dat nodig is.

Met vrijwilligers, medewerkers en bestuursleden maken we afspraken die we schriftelijk vast leggen en ondertekenen, zoals een vrijwilligersovereenkomst en een gedragscode. We willen een compleet dossier hebben voordat we kunnen starten.

Vertegenwoordiging van de Stichting

In principe zijn bij vertegenwoordigende taken altijd twee bestuursleden aanwezig. Zo mogelijk is daar Inge Mulder, trainster én bestuurslid/secretaris bij, omdat die over alle ins en outs weet binnen de Stichting.

Advertenties, promotiefilmpjes, campagnes en andere voorlichtingsmaterialen dienen voor publicatie eerst te worden goedgekeurd door het bestuur.

Opleidingsprogramma

Het opleidingsprogramma bestaat uit verschillende fasen. Dit programma hebben we uitgewerkt in een document. Hierin staan ook onze belangrijk richtlijnen en hoge standaarden verwerkt.

Pensioen

Ook wanneer een hond met pensioen is kan een team terugvallen op nazorg van de Stichting.

Slotbepalingen

- In alle gevallen waarin de wet, de statuten en dit huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist de voorzitter.
- Het huishoudelijk reglement is een openbaar document, dat door belangstellenden (deelnemers, donateurs, belastingdienst, ADI, ...) kan worden opgevraagd: er staat een link van dit document (en de statuten, het beleidsplan en de laatste jaarrekening) op de website <https://www.deltaassistedogs.nl>