Vrijwilligersbeleid

1 Inleiding

VTV Zuidbuurt draait op de inzet en betrokkenheid van haar leden. Samen zorgen we ervoor dat ons volkstuinencomplex een prettige, veilige, verzorgde en groene plek is waar leden met plezier tuinieren en elkaar kunnen ontmoeten. Een vereniging kan niet functioneren zonder mensen die zich inzetten voor het gezamenlijke belang. Dat gebeurt op verschillende manieren. Leden dragen bij door deel te nemen aan de verplichte gemeenschappelijke werkbeurten, maar ook door vrijwillig extra taken op zich te nemen, activiteiten te organiseren of hun specifieke kennis en vaardigheden beschikbaar te stellen. Met dit vrijwilligersbeleid willen we duidelijkheid bieden over de verschillende vormen van inzet. Tegelijkertijd willen we een vereniging zijn waarin leden zich gewaardeerd voelen, waarin rekening wordt gehouden met mogelijkheden en omstandigheden en waarin we samen verantwoordelijkheid dragen. Dit beleid sluit aan bij het huishoudelijk reglement van VTV Zuidbuurt uit 2026. Het reglement vormt het uitgangspunt voor de afspraken over gemeenschappelijke werkzaamheden, onderlinge omgang, veiligheid en de verantwoordelijkheden binnen de vereniging.

2 Doel van het vrijwilligersbeleid

Met dit vrijwilligersbeleid willen we:
• duidelijkheid geven over de verwachtingen rondom inzet voor de vereniging;
• onderscheid maken tussen verplichte werkbeurten en aanvullende vrijwillige inzet;
• de betrokkenheid en eigen inbreng van leden stimuleren;
• kennis, talenten en vaardigheden van leden beter benutten;

• zorgen voor een eerlijke en transparante verdeling van werkzaamheden;
• vrijwilligers goed ondersteunen en begeleiden;

• waardering uitspreken voor de inzet van leden;
• voorkomen dat werkzaamheden steeds op dezelfde personen neerkomen;
• aandacht hebben voor veiligheid, onderlinge communicatie en het voorkomen van overbelasting.

Het doel is niet om de inzet van leden uitsluitend in uren of prestaties uit te drukken. We willen vooral stimuleren dat leden op een manier bijdragen die past bij hun mogelijkheden en die tegelijkertijd waardevol is voor de vereniging.

3 Uitgangspunten

Bij de uitvoering van dit beleid hanteren we de volgende uitgangspunten.

3.1 Samen verantwoordelijk

VTV Zuidbuurt is een vereniging van en voor haar leden. Het onderhouden van het complex en het organiseren van gezamenlijke activiteiten is een gedeelde verantwoordelijkheid. In artikel 7 van het huishoudelijk reglement staat dat leden deelnemen aan gemeenschappelijke werkzaamheden volgens de aanwijzingen van het bestuur of de betreffende commissie.

3.2 Respect en samenwerking

We gaan respectvol met elkaar om, luisteren naar elkaar en houden rekening met verschillen in mogelijkheden, ervaring en beschikbaarheid. Artikel 8 van het huishoudelijk reglement benadrukt het belang van respectvolle omgang en het naleven van de geldende veiligheidsvoorschriften.

3.3 Duidelijkheid en eerlijkheid
Voor iedereen moet duidelijk zijn welke werkzaamheden verplicht zijn, welke inzet vrijwillig is en welke afspraken gelden. We streven naar een eerlijke verdeling van taken en verantwoordelijkheden.
3.4 Ruimte voor talent en initiatief
Leden beschikken over uiteenlopende kennis, ervaring en vaardigheden. Denk aan technisch onderhoud, groenbeheer, administratie, communicatie, organisatie, financiën of het begeleiden van activiteiten. We willen deze kwaliteiten herkennen en benutten, zodat leden op verschillende manieren kunnen bijdragen aan de vereniging.
3.5 Waardering en vertrouwen
Iedere bijdrage die past bij de gemaakte afspraken is waardevol. We spreken waardering uit voor leden die zich inzetten en zorgen voor een open sfeer waarin mensen vragen kunnen stellen, ideeën kunnen aandragen en knelpunten kunnen bespreken.

4 Verschillende vormen van inzet

Binnen VTV Zuidbuurt onderscheiden we drie vormen van inzet: verplichte gemeenschappelijke werkbeurten, aanvullende vrijwillige inzet en werkzaamheden binnen het bestuur of commissies.

Verplichte gemeenschappelijke werkbeurten
De gemeenschappelijke werkbeurten zijn onderdeel van de afspraken die voor leden gelden. Artikel 7 van het huishoudelijk reglement bepaalt dat leden deelnemen aan gemeenschappelijke werkzaamheden volgens de aanwijzingen van het bestuur of de betreffende commissie. Deze werkzaamheden zijn bedoeld om het gezamenlijke terrein, de voorzieningen en de gemeenschappelijke ruimtes goed te onderhouden. Voorbeelden zijn:
• onderhoud van gemeenschappelijke groenvoorzieningen;
• schoonmaak en onderhoud van gezamenlijke ruimtes;
• opruimwerkzaamheden op het complex;

• onderhoud van gemeenschappelijke voorzieningen;
• andere werkzaamheden die nodig zijn voor het gezamenlijke belang.
Het bestuur of de verantwoordelijke commissie maakt duidelijk welke werkzaamheden moeten worden uitgevoerd en geeft waar nodig instructies. Bij de organisatie van werkbeurten houden we rekening met een goede taakverdeling, de benodigde materialen en gereedschappen en de veiligheid van de deelnemers.

Verhindering
Wanneer een lid door ziekte of andere omstandigheden niet in staat is de noodzakelijke werkzaamheden uit te voeren, moet dit volgens artikel 7 van het huishoudelijk reglement aan het bestuur worden gemeld. Zo kan worden bekeken welke maatregelen nodig zijn. Het is belangrijk dat leden tijdig communiceren wanneer zij niet kunnen deelnemen. Het bestuur kan vervolgens bekijken welke mogelijkheden er zijn binnen de bestaande regels en afspraken. Eventuele gevolgen van gemiste werkbeurten, vrijstellingen, vervangende werkzaamheden of andere uitzonderingen moeten aansluiten bij het huishoudelijk reglement en de besluiten die binnen de vereniging zijn genomen. Dit vrijwilligersbeleid introduceert hiervoor niet zelfstandig nieuwe sancties of verplichtingen.

Aanvullende vrijwillige inzet
Naast de verplichte werkbeurten kunnen leden ervoor kiezen om zich extra in te zetten voor de vereniging. Deze aanvullende inzet is vrijwillig en kan verschillende vormen aannemen. Niet ieder lid hoeft dezelfde bijdrage te leveren. Het uitgangspunt is dat we kijken naar wat nodig is binnen de vereniging en welke kennis, ervaring, interesses en mogelijkheden leden kunnen inbrengen. Voorbeelden van aanvullende vrijwillige inzet zijn:
• het uitvoeren van technische werkzaamheden of reparaties;
• ondersteuning bij administratie of ledencommunicatie;
• het organiseren van bijeenkomsten en verenigingsactiviteiten;
• het ondersteunen van groenbeheer of onderhoudsprojecten;
• het begeleiden van nieuwe leden;

• het verzorgen van communicatie, nieuwsbrieven of andere informatie;
• het ondersteunen van commissies of tijdelijke projecten;
• het delen van specifieke vakkennis of ervaring.

Aanvullende inzet vindt plaats in overleg met het bestuur of de verantwoordelijke commissie. Daarbij worden waar nodig afspraken gemaakt over de taak, de verwachtingen, de planning, de benodigde middelen en de verantwoordelijkheid. Extra inzet is waardevol, maar betekent op dit moment niet automatisch dat een lid daarmee voldoet aan de verplichte werkbeurten. Daarvoor gelden de bestaande regels totdat de vereniging hierover eventueel een andere regeling vaststelt.

Onderzoek naar alternatieve invulling van werkbeurten

VTV Zuidbuurt onderzoekt de mogelijkheid om aanvullende vrijwillige inzet onder bepaalde voorwaarden te laten meetellen als vervanging van de verplichte gemeenschappelijke werkbeurten. Daarbij willen we vooral kijken naar de inzet van specifieke kennis, talenten en vaardigheden die van meerwaarde zijn voor de vereniging. Denk bijvoorbeeld aan leden die hun vakkennis inzetten voor technisch onderhoud, reparaties, administratie, communicatie, organisatie van activiteiten of andere werkzaamheden waarvoor specifieke kennis of ervaring nodig is. Op deze manier willen we onderzoeken hoe we de verschillende talenten en mogelijkheden van onze leden beter kunnen benutten en tegelijkertijd kunnen bijdragen aan een eerlijke verdeling van het werk binnen de vereniging. Dit is op dit moment een onderzoek en nog geen vastgestelde regeling. Het bestuur onderzoekt welke mogelijkheden passend en uitvoerbaar zijn en onder welke voorwaarden dergelijke werkzaamheden eventueel kunnen meetellen voor de verplichte werkbeurten. Daarbij wordt onder andere gekeken naar:

• de aard en het belang van de uitgevoerde werkzaamheden;
• de tijd en inspanning die ermee gemoeid zijn;
• de benodigde kennis en vaardigheden;
• een eerlijke en transparante beoordeling van de inzet;
• de uitvoerbaarheid en controleerbaarheid van eventuele afspraken;

• de gevolgen voor de verdeling van de gezamenlijke werkzaamheden.
Eventuele afspraken worden uitgewerkt en ter besluitvorming voorgelegd aan het bevoegde verenigingsorgaan, voor zover dit volgens de statuten, het huishoudelijk reglement en andere geldende afspraken noodzakelijk is. Totdat hierover een besluit is genomen, blijven de bestaande regels voor de verplichte werkbeurten van kracht. Leden kunnen er dus nog niet van uitgaan dat aanvullende vrijwillige inzet automatisch in de plaats komt van een verplichte werkbeurt.

Bestuur en commissies
Ook bestuursleden en commissieleden leveren een belangrijke bijdrage aan het functioneren van de vereniging. Artikel 10 van het huishoudelijk reglement bepaalt dat bestuurswerkzaamheden onbetaald worden uitgevoerd. De verantwoordelijkheden van bestuursleden en commissies volgen uit het huishoudelijk reglement, de gemaakte taakverdeling en de besluiten van de vereniging. Binnen het bestuur en de commissies is het belangrijk dat taken en verwachtingen duidelijk zijn. We streven naar een werkbare verdeling van verantwoordelijkheden en naar goede samenwerking tussen bestuur, commissies en leden. Voor eventuele verrekening van bestuurs- of commissiewerk met verplichte werkbeurten gelden de bestaande regels en besluiten. Ook hiervoor geldt dat niet zonder een daartoe strekkend besluit een nieuwe regeling ontstaat.

5 Werving en kennismaking

We willen leden actief uitnodigen om mee te denken en bij te dragen aan de vereniging. Daarbij is het belangrijk om niet alleen te kijken naar welke werkzaamheden moeten worden uitgevoerd, maar ook naar de kwaliteiten en interesses van leden. Het bestuur en de commissies kunnen bijvoorbeeld:
• leden vragen waar hun interesses en vaardigheden liggen;
• vacatures voor vrijwillige taken duidelijk communiceren;
• leden uitnodigen om mee te helpen bij projecten of activiteiten;

• nieuwe leden informeren over de verschillende mogelijkheden om bij te dragen;
• tijdelijke of afgebakende taken aanbieden, zodat de inzet overzichtelijk blijft.
Bij nieuwe vrijwilligers bespreken we vooraf wat de werkzaamheden inhouden, hoeveel tijd ongeveer nodig is, wie het aanspreekpunt is en welke ondersteuning beschikbaar is. Deelname aan aanvullende vrijwillige activiteiten gebeurt op basis van vrijwilligheid en heldere afspraken.

6 Taken en verantwoordelijkheden

Een goede samenwerking vraagt om duidelijkheid over wie waarvoor verantwoordelijk is.

Het bestuur

Het bestuur is verantwoordelijk voor het algemene beleid en voor de uitvoering van de taken die volgens het huishoudelijk reglement en de besluiten van de vereniging bij het bestuur liggen.
Het bestuur:
• stelt prioriteiten voor werkzaamheden en projecten;
• zorgt voor duidelijkheid over taken en verantwoordelijkheden;
• wijst waar nodig een verantwoordelijke of aanspreekpunt aan;
• bewaakt de aansluiting bij het huishoudelijk reglement en genomen besluiten;
• bespreekt knelpunten en zoekt naar passende oplossingen;
• onderzoekt eventuele aanpassingen van het beleid en legt voorstellen waar nodig voor aan de leden.

Commissies en taakverantwoordelijken

Commissies en taakverantwoordelijken ondersteunen de uitvoering van werkzaamheden binnen hun aandachtsgebied. Zij zorgen waar mogelijk voor duidelijke instructies, een praktische taakverdeling en terugkoppeling aan het bestuur.

Leden en vrijwilligers

Van leden en vrijwilligers verwachten we dat zij:
• gemaakte afspraken nakomen;
• tijdig communiceren wanneer zij verhinderd zijn;
• zorgvuldig omgaan met materialen, gereedschappen en voorzieningen;
• veiligheidsinstructies opvolgen;
• respectvol samenwerken;
• knelpunten of onveilige situaties melden.

7 Begeleiding en ondersteuning

Vrijwilligers moeten hun werkzaamheden op een prettige en verantwoorde manier kunnen uitvoeren. Daarom zorgen we waar mogelijk voor:
• duidelijke uitleg over de werkzaamheden;
• een aanspreekpunt bij vragen;
• passende begeleiding bij nieuwe of ingewikkelde taken;
• toegang tot de benodigde materialen en gereedschappen, voor zover beschikbaar;
• informatie over veiligheidsvoorschriften;
• terugkoppeling wanneer werkzaamheden zijn afgerond of wanneer iets anders moet.

Bij werkzaamheden waarvoor specifieke kennis of ervaring nodig is, wordt bekeken of de uitvoerder voldoende deskundig is en of aanvullende

begeleiding nodig is. We verwachten niet dat iedere vrijwilliger alles kan of weet. Het is juist de bedoeling dat leden elkaar ondersteunen en kennis met elkaar delen.

8 Veiligheid en respectvolle omgang

Veiligheid en een prettige omgang met elkaar zijn belangrijke voorwaarden voor samenwerking. Artikel 8 van het huishoudelijk reglement bepaalt dat leden elkaar respectvol behandelen en de veiligheidsvoorschriften naleven die door de Algemene Ledenvergadering zijn goedgekeurd. Bij werkzaamheden letten we daarom op:
• het veilig gebruiken van gereedschappen en machines;
• het opvolgen van instructies;
• het gebruik van geschikte beschermingsmiddelen waar nodig;
• het melden van gevaarlijke situaties, defecten en incidenten;
• het respecteren van elkaars grenzen en mogelijkheden;
• het voorkomen van ongewenst gedrag, intimidatie en onveilige situaties.

Wanneer een taak niet veilig kan worden uitgevoerd, moet dit worden besproken met de verantwoordelijke persoon of het bestuur. Het bestuur kan, overeenkomstig artikel 19 van het huishoudelijk reglement, een functionaris voor veiligheid aanstellen.

9 Waardering voor vrijwilligers

Vrijwilligers leveren een belangrijke bijdrage aan het voortbestaan en de ontwikkeling van VTV Zuidbuurt. Die inzet verdient aandacht en waardering. Waardering hoeft niet altijd groot of formeel te zijn. Een bedankje, persoonlijke aandacht, een terugkoppeling of het zichtbaar maken van resultaten kan al veel betekenen. We willen daarom:
• vrijwilligers bedanken voor hun inzet;
• aandacht besteden aan bijzondere bijdragen;
• successen en behaalde resultaten delen;

• ruimte bieden om ervaringen en ideeën uit te wisselen;
• waar passend gezamenlijke activiteiten organiseren om de onderlinge verbondenheid te versterken.

Waardering is niet afhankelijk van de hoeveelheid tijd die iemand beschikbaar stelt. Iedere bijdrage die op een passende manier bijdraagt aan de vereniging is waardevol.

10 Communicatie en inspraak

Goede communicatie helpt om misverstanden te voorkomen en de betrokkenheid van leden te vergroten. We willen leden tijdig informeren over werkzaamheden, activiteiten, plannen en relevante besluiten. Daarnaast moeten leden de mogelijkheid hebben om vragen te stellen, ideeën aan te dragen en knelpunten bespreekbaar te maken. Het bestuur en de commissies stimuleren daarom open communicatie en proberen signalen van leden serieus en zorgvuldig op te pakken. Artikel 16 van het huishoudelijk reglement benoemt onder meer de aandacht voor communicatie, activiteiten, ledencontact en het reageren op signalen. Deze uitgangspunten sluiten aan bij het streven naar een vereniging waarin leden zich gehoord voelen. Wanneer een voorstel gevolgen heeft voor bestaande verplichtingen of verenigingsregels, wordt duidelijk aangegeven of het om een idee, een onderzoek, een bestuursvoorstel of een vastgesteld besluit gaat.

11 Onkosten, materialen en budget

Bij de uitvoering van werkzaamheden kunnen kosten ontstaan, bijvoorbeeld voor materialen, gereedschappen of activiteiten. Uitgangspunt is dat vooraf duidelijk wordt afgesproken welke materialen beschikbaar worden gesteld, welke kosten eventueel worden vergoed en wie hiervoor toestemming kan geven. Vrijwilligers maken niet zonder voorafgaande afstemming kosten namens de vereniging, tenzij daarover al

duidelijke afspraken zijn gemaakt. Eventuele vergoedingen en uitgaven moeten passen binnen het beschikbare budget, de financiële afspraken en de bevoegdheden van het bestuur. Vrijwilligerswerk is in beginsel onbetaald. Artikel 10 van het huishoudelijk reglement bepaalt specifiek dat bestuurswerkzaamheden onbetaald worden uitgevoerd. Voor andere vormen van inzet gelden de toepasselijke verenigingsafspraken en eventuele besluiten over onkostenvergoedingen.

12 Privacy en vertrouwelijke informatie

Tijdens vrijwilligerswerk kunnen leden in aanraking komen met persoonlijke gegevens of andere vertrouwelijke informatie. Daar gaan we zorgvuldig mee om. Persoonsgegevens worden alleen gebruikt wanneer dat nodig is voor de betreffende taak en worden niet zonder geldige reden met anderen gedeeld. Leden die toegang hebben tot ledenlijsten, administratieve gegevens of andere vertrouwelijke informatie, houden zich aan de geldende privacyafspraken en voorschriften. Artikel 14 van het huishoudelijk reglement benoemt de verantwoordelijkheid voor onder meer het archief, de ledenlijsten, de administratie en het toezicht op de privacyregeling.

13 Verhindering, overbelasting & meningsverschillen

Vrijwilligerswerk moet op een haalbare en prettige manier kunnen worden uitgevoerd. We willen voorkomen dat werkzaamheden te veel op een kleine groep mensen terechtkomen of dat vrijwilligers het gevoel krijgen dat zij er alleen voor staan.

Verhindering
Wie een afgesproken vrijwillige taak niet kan uitvoeren, meldt dit zo tijdig mogelijk bij de betrokken contactpersoon. Samen kan worden bekeken of

de taak kan worden verplaatst, overgedragen of op een andere manier kan worden ingevuld. Voor verplichte werkbeurten gelden de bepalingen uit het huishoudelijk reglement en de bestaande verenigingsafspraken.

Overbelasting
Wanneer iemand merkt dat de inzet te zwaar wordt, is het belangrijk dit bespreekbaar te maken. Het bestuur of de verantwoordelijke commissie kan samen met de vrijwilliger kijken naar een andere taakverdeling, minder inzet of tijdelijke ondersteuning. We willen voorkomen dat betrokken leden afhaken doordat zij structureel te veel verantwoordelijkheden dragen.

Meningsverschillen
Meningsverschillen kunnen ontstaan over de uitvoering van werkzaamheden, de verdeling van taken of de waardering van inzet. We proberen deze situaties in eerste instantie door middel van een rustig en respectvol gesprek op te lossen. Daarbij luisteren we naar de betrokkenen en maken we duidelijk welke regels en afspraken van toepassing zijn. Wanneer een oplossing niet wordt gevonden, kan het onderwerp worden voorgelegd aan het bestuur. Als het om een kwestie gaat waarover volgens de statuten of het huishoudelijk reglement de Algemene Ledenvergadering moet beslissen, wordt de daarvoor geldende procedure gevolgd.

14 Evaluatie en doorontwikkeling

Dit vrijwilligersbeleid is bedoeld als praktisch kader dat kan meegroeien met de vereniging. Het bestuur bespreekt periodiek hoe de afspraken in de praktijk werken. Daarbij kijken we onder meer naar:
• de verdeling van verplichte werkbeurten;
• de mogelijkheden voor aanvullende vrijwillige inzet;
• de benutting van kennis en talenten van leden;
• de begeleiding en waardering van vrijwilligers;
• de veiligheid en uitvoerbaarheid van werkzaamheden;

• eventuele knelpunten en verbeterpunten.
Ook de uitkomsten van het onderzoek naar alternatieve invulling van verplichte werkbeurten kunnen aanleiding geven om het beleid verder uit te werken. Wijzigingen die gevolgen hebben voor bestaande verplichtingen of die volgens de statuten of het huishoudelijk reglement door de Algemene Ledenvergadering moeten worden vastgesteld, worden aan het bevoegde verenigingsorgaan voorgelegd.

15 Slotbepalingen

Dit vrijwilligersbeleid is een aanvullend beleidsdocument en moet worden gelezen in samenhang met de statuten, het huishoudelijk reglement en de besluiten van VTV Zuidbuurt. Wanneer bepalingen uit dit beleid strijdig blijken met de statuten, het huishoudelijk reglement of rechtsgeldig genomen besluiten, gaan de toepasselijke hogere of bestaande verenigingsregels voor. Dit concept treedt pas in werking nadat het volgens de binnen de vereniging geldende bevoegdheden is vastgesteld.

VOLKSTUINDERSVERENIGING
OPGERICHT 19 NOVEMBER 1937 - VLAARDINGEN
"ZUIDBUURT"

Bijlage 1 – Praktische uitwerking en aandachtspunten

Deze bijlage bevat onderwerpen die het bestuur verder kan uitwerken om het vrijwilligersbeleid in de praktijk goed uitvoerbaar te maken. Het is een praktische actielijst en geen automatische invoering van nieuwe regels.

1. Verplichte werkbeurten

Het bestuur kan verduidelijken:
• welke gemeenschappelijke werkzaamheden nodig zijn;
• hoe de planning en communicatie rond werkbeurten verlopen;
• wie verantwoordelijk is voor de organisatie en begeleiding;
• hoe leden verhindering melden;
• welke bestaande regels gelden bij gemiste werkbeurten;
• hoe wordt omgegaan met vragen over vrijstelling of vervangende werkzaamheden, binnen de geldende regels.

2. Aanvullende vrijwillige inzet

Het bestuur kan inventariseren:
• welke werkzaamheden extra ondersteuning nodig hebben;
• welke kennis, talenten en vaardigheden leden willen aanbieden;
• welke tijdelijke projecten of taken beschikbaar zijn;
• wie het aanspreekpunt is voor aanvullende vrijwillige inzet;
• hoe afspraken over taken, tijd en verantwoordelijkheden worden vastgelegd.

3. Onderzoek naar vervanging van werkbeurten

Het bestuur onderzoekt of aanvullende vrijwillige inzet onder bepaalde voorwaarden kan meetellen als vervanging van verplichte werkbeurten.

Bij deze uitwerking moet duidelijk worden:
• welke soorten werkzaamheden eventueel in aanmerking komen;
• hoe de omvang en waarde van de inzet worden beoordeeld;
• hoe een eerlijke behandeling van leden wordt gewaarborgd;
• wie beoordeelt of aan de voorwaarden is voldaan;
• hoe de afspraken worden geregistreerd en gecommuniceerd;
• welk verenigingsorgaan bevoegd is om de regeling vast te stellen.

Belangrijk: zolang hierover geen besluit is genomen, blijven de bestaande regels voor verplichte werkbeurten gelden. Het bestuur communiceert duidelijk wanneer het onderzoek is afgerond en welke vervolgstappen nodig zijn.

4. Taakverdeling en begeleiding

Het bestuur kan per taak of project vastleggen:
• wat het doel en de omvang van de taak zijn;
• wie de verantwoordelijkheid draagt;
• welke ondersteuning of materialen nodig zijn;
• welke veiligheidsinstructies gelden;
• hoe en wanneer terugkoppeling plaatsvindt.

5. Veiligheid

Het bestuur en de verantwoordelijke commissies bekijken of de veiligheidsinstructies voor gemeenschappelijke werkzaamheden voldoende duidelijk zijn en of aanvullende uitleg of hulpmiddelen nodig zijn. Daarbij wordt rekening gehouden met de geldende veiligheidsvoorschriften en de mogelijkheid om een veiligheidsfunctionaris aan te stellen.

6. Onkosten en materialen

Het bestuur maakt waar nodig duidelijk:
• welke materialen beschikbaar zijn;
• wie toestemming kan geven voor aankopen;
• hoe onkosten worden aangevraagd en verantwoord;
• welk budget beschikbaar is;
• hoe wordt omgegaan met gereedschappen en andere verenigingsmiddelen.

7. Waardering en betrokkenheid

Het bestuur en de commissies bekijken hoe vrijwilligers op een passende manier kunnen worden bedankt en hoe leden betrokken kunnen blijven bij plannen en activiteiten.

8. Jaarlijkse evaluatie

Het bestuur bespreekt periodiek, bij voorkeur jaarlijks, de werking van het vrijwilligersbeleid. De ervaringen van leden, vrijwilligers en commissies worden daarbij meegenomen. Op basis van de evaluatie kan het bestuur verbeteringen voorstellen. Wanneer een wijziging volgens de statuten, het huishoudelijk reglement of de bestaande besluitvorming door de Algemene Ledenvergadering moet worden vastgesteld, wordt het voorstel daar voorgelegd.

9. Besluitenlijst voor bestuur en Algemene Ledenvergadering

Bij de verdere uitwerking moet duidelijk worden onderscheiden tussen:
• afspraken die het bestuur binnen zijn bevoegdheden kan uitvoeren;
• voorstellen die eerst verder moeten worden onderzocht;
• wijzigingen die gevolgen hebben voor bestaande verplichtingen;

• onderwerpen waarvoor een besluit van de Algemene Ledenvergadering of een ander bevoegd verenigingsorgaan nodig is.

Op die manier blijft het beleid transparant en weten leden welke afspraken al gelden en welke nog in ontwikkeling zijn.