



Vrijwilligersbeleid Stichting Erfgoed Oud-Poelgeest 2024-2027



Oegstgeest, 5 november 2024

Inhoudsopgave:

Hoofdstuk 1 Inleiding

- 1.1 Waarom vrijwilligersbeleid? p. 3
- 1.2 Visie op vrijwilligerswerk p. 3
- 1.3 Vrijwilligers bij Oud-Poelgeest: huidige situatie p. 3

Hoofdstuk 2: Aansturing van vrijwilligers

- 2.1 Algemeen p. 4
- 2.2 Bos- en klusvrijwilligers p. 4
- 2.3 Rondleiders p. 4

Hoofdstuk 3. Vrijwilligers algemeen

- 3.1 Werving en selectie p. 4
- 3.2 (Geen) leeftijdsgrens vrijwilligers p. 5
- 3.3 Vergoedingen p. 5
- 3.4 Vrijwilligersovereenkomst of handreiking? p. 5
- 3.5 Verzekeringen p. 5
- 3.6 Werkgebied vrijwilligers p. 5
- 3.7 Introductie, training en opleiding p. 6

Hoofdstuk 4: Bos- en klusvrijwilligers

- 4.1 Arbeidsomstandigheden en veiligheid (incl. trainingen) p. 6
- 4.2 Overige faciliteiten p. 7

Hoofdstuk 5: Rondleiders

- 5.1 Rondleiden algemeen p. 7
- 5.2 Training en kennisdeling rondleiders p. 7
- 5.2 Overige faciliteiten p. 8

Hoofdstuk 1: Inleiding

1.1. Waarom vrijwilligersbeleid?

Bij de stichting Erfgoed Poelgeest zijn al jarenlang vrijwilligers actief om de doelstellingen van de stichting te realiseren. De waarde die de vrijwilligers hebben voor het landgoed Oud-Poelgeest is erg groot; ons motto is daarom *“onze vrijwilligers doen ertoe en we koesteren ze”*. Tegelijk heeft het vrijwilligerswerk ook een belangrijke sociale functie voor de vrijwilligers zelf.

Op dit moment is er geen formeel beleid, maar al wel een goed lopende praktijk ten aanzien van vrijwilligers. Het bestuur van de stichting hecht eraan alle zaken ten aanzien van de vrijwilligers goed en eenduidig te regelen, maar het niet te overorganiseren. In het meerjarenplan van de stichting¹ is vastgelegd dat er vrijwilligersbeleid wordt ontwikkeld en vastgelegd. Dat geeft namelijk inzicht in hoe de stichting het vrijwilligerswerk ziet, wat van vrijwilligers wordt gevraagd en wat de stichting de vrijwilligers te bieden heeft. Daarmee worden verwachtingen over en weer gemanaged en is er duidelijkheid voor iedereen.

Dit beleid is tot stand gekomen mede op basis van een enquête onder de bosvrijwilligers. Het beleid is immers voor hen bedoeld, maar ook om duidelijkheid te schetsen voor hen die graag als vrijwilligers actief willen zijn bij de stichting.

1.2 Visie op vrijwilligerswerk

De gangbare definitie van vrijwilligerswerk is *“werk dat in georganiseerd verband, onverplicht en onbetaald wordt verricht ten behoeve van anderen of de samenleving”*. Het gaat dus om onbetaald werk². Stichting Erfgoed Oud-Poelgeest onderschrijft deze definitie. Onder *vrijwilligersbeleid* verstaan we het geheel aan voorwaarden dat nodig is om alle vrijwilligers van de Stichting Erfgoed Oud-Poelgeest tot hun recht te laten komen, waarbij ook de doelstellingen van de stichting worden gerealiseerd en ondersteund. Zie hiervoor ook het meerjarenplan van de stichting³. Dit beleid is bedoeld als basis voor de praktische uitvoering van het vrijwilligerswerk. Daarnaast realiseert de stichting zich dat het werken als vrijwilliger bij Poelgeest voor veel vrijwilligers ook een belangrijke sociale functie vervult.

1.3 Vrijwilligers bij Oud-Poelgeest: de huidige situatie

De stichting kent drie soorten vrijwilligers: bosvrijwilligers, klusvrijwilligers en rondleiders. De bosvrijwilligers vormen de grootste groep, waarvan er meestal 10 à 20 op een vrijwilligersdag aanwezig zijn. Deze zijn twee keer per maand werkzaam op het landgoed. De klusvrijwilligers zijn een klein groepje (twee) dat op een vaste ochtend in de week aanwezig is en dat over het algemeen ook aanwezig is op de dagen waarop de bosvrijwilligers actief zijn. De rondleiders (vijf) zijn actief op Open Monumentendag en de Dag van het Kasteel en als er een aanvraag voor een rondleiding is gehonoreerd.

De aansturing van de bos- en klusvrijwilligers ligt momenteel bij het bestuurslid park, tuin en natuur van de stichting. Die verzorgt de administratie, communicatie en de planning op hoofdlijnen. Het

¹ Meerjarenplan Stichting Erfgoed Oud-Poelgeest 2024-2027, zie https://www.kasteeloudpoelgeest.com/upload/files/Meerjarenplan_St_EOP_versie040624_def.pdf

² Stageplaatsen, werkervaringsplaatsen en werk met behoud van uitkering vallen daarom niet onder het vrijwilligerswerk van de stichting. Voor zover daarvan sprake is worden daarvoor aparte afspraken gemaakt.

³ <https://www.kasteeloudpoelgeest.com/nl/wat-doet-de-stichting/>

bestuurslid wordt ondersteund door de tuinbaas die adviseert over onderhoudsmaatregelen. De rondleiders worden niet formeel aangestuurd, maar in de praktijk verricht de secretaris van de stichting een coördinerende rol.

Voor verzekeringen is zorggedragen. Werkkleding, instructie/opleiding en aanvullende voorzieningen zijn geregeld waar nodig. Voor de bos- en klusvrijwilligers wordt met enige regelmaat een lunch en/of een uitje georganiseerd. Vragen of knelpunten die zich in de praktijk voordoen worden -al dan niet na afstemming met het bestuur- intern opgelost.

Hoofdstuk 2: Aansturing van vrijwilligers

2.1 Algemeen

De algemene verantwoordelijkheid voor het vrijwilligersbeleid ligt bij het bestuur; de aansturing en begeleiding van de verschillende groepen vrijwilligers ligt bij de afzonderlijke bestuursleden. In algemene zin continueert het bestuur de huidige praktijk, maar wil deze nu explicieter beschrijven, aanscherpen en vastleggen.

2.2 Bos- en klusvrijwilligers

De leiding van de bos- en klusvrijwilligers ligt bij het bestuurslid park, tuin en natuur van de stichting. Deze verzorgt de administratie, communicatie en de planning en bewaakt de uitvoering van het vrijwilligersbeleid voor deze groep. Ook draagt het bestuurslid in eerste aanleg zorg voor de veiligheid van de bos- en klusvrijwilligers, het op peil houden van de vrijwilligersgroep en -waar nodig- het inwerken van nieuwe vrijwilligers alsmede voor eventuele trainingen. Op meer inhoudelijk/ operationeel niveau krijgt hij steun van de tuinbaas die over de onderhoudswerkzaamheden adviseert en samen met het bestuurslid het werk op de woensdagen en zaterdag in goede banen leidt. Het bestuurslid park, tuin en natuur is de schakel tussen het stichtingsbestuur en de bos- en klusvrijwilligers.

2.3 Rondleiders

De leiding van de vrijwilligers ligt bij de secretaris van de stichting. Deze verzorgt de administratie, communicatie en de planning en bewaakt de uitvoering van het vrijwilligersbeleid voor deze groep. Ook is de secretaris verantwoordelijk voor het op peil houden van de rondleidersgroep en -waar nodig- het inwerken en (doen) trainen van rondleiders. De secretaris is de schakel tussen het stichtingsbestuur en de bos- en klusvrijwilligers.

De leidinggevenden van alle vrijwilligers zorgen ook voor het jaarlijks bedanken van de vrijwilligers, in welke vorm dat ook plaats heeft. Ook houden zij oog voor de klassieke 'lief en leed-zaken'.

Hoofdstuk 3: Vrijwilligers algemeen

3.1 Werving en selectie

Werving van nieuwe vrijwilligers kan langs formele en informele weg verlopen; het betreffende bestuurslid beslist daarover. Bij formele (externe) werving worden in de best passende media oproepen geplaatst, met duidelijke informatie over het soort werk en de vereisten daarvoor (incl. afspraken over inwerken, evt. het volgen van trainingen en de beschikbaarheid) en eventuele bijkomende zaken. Bij de kennismakingsgesprekken is, behalve het bestuurslid dat leiding geeft aan

de betreffende vrijwilligersgroep, bij voorkeur ook een andere vrijwilliger aanwezig. In bijzondere gevallen kan een vrijwilliger om een VOG worden gevraagd. Hiervoor gemaakte kosten worden door de stichting vergoed. Bij de werving streeft het bestuur naar een gelijkmatige(r) leeftijdsverdeling van de vrijwilligersgroep waar iedereen zich welkom voelt.

3.2 (Geen) leeftijdsgrens vrijwilligers

In verschillende organisaties worden bewust leeftijdsgrenzen gesteld en vastgelegd. Dat ligt soms gevoelig, maar het is geen leeftijdsdiscriminatie als de redenen voor de grenzen maar benoemd zijn. Soms heeft die grens te maken met de belasting c.q. de risico's van vrijwilligers (zwaar of gevaarlijk werk), maar meestal gaat het om het sturen op de juiste uitstraling en samenstelling van de groep, ook met het oog voldoende jongere instroom te hebben. Het bestuur is van mening, mede gebaseerd op de ontvangen reacties uit de peiling onder de huidige vrijwilligers, dat het hanteren van een leeftijdsgrens ongewenst is.

3.3 Geldelijke vergoedingen en vrijkaarten

Vrijwilligersbeleid brengt al gauw de discussie over vrijwilligersvergoedingen naar boven. Momenteel ontvangen, op basis van de 'historie', de tuinbaas en één klusmedewerker een vrijwilligersvergoeding. Volgens het bestuur heeft een de discussie over de juistheid van deze toekenningen in het verleden weinig zin. Daarom zou de insteek moeten zijn: deze vergoedingen handhaven. De vraag is wel wat het beleid voor de toekomst is. Als beleidsmatig uitgangspunt is daarbij gekozen voor: bos-, klus- en rondleidersvrijwilligers ontvangen geen vrijwilligersvergoeding, tenzij het bestuur in bijzondere, individuele gevallen anders besluit. Als er beleidsmatige overwegingen zijn daar anders over te denken, is het belangrijk daarvoor de goede argumenten bijeen te krijgen.

Om de vrijwilligers aan de stichting te binden en de waardering uit te spreken voor hun werkzaamheden wil de stichting voor een aantal door de stichting te kiezen evenementen op het landgoed vrijkaarten aanbieden. Deze vrijkaarten kunnen worden aangevraagd door de vrijwilligers voor een vastgestelde deadline per evenement. Per vrijwilliger worden maximaal twee vrijkaarten aangeboden, de vrijwilliger geeft aan hoeveel er nodig zijn.

De lijst met aangevraagde vrijkaarten wordt aan KOP BV verstrekt, zij verzorgt de kaarten en stuurt de rekening van de vrijkaarten naar de stichting. In sommige gevallen waarin de stichting een geldelijke bijdrage levert aan KOP voor de organisatie van het evenement kunnen de kosten voor de vrijkaarten hiermee worden verrekend. Dit wordt per evenement met KOP van tevoren afgesproken.

De verstrekken van vrijkaarten aan vrijwilligers is in geen geval een verplichting van de stichting. Per evenement kan de stichting bepalen of en welke vrijwilligers hiervoor in aanmerking komen.

3.4 Vrijwilligersovereenkomst of handreiking?

Vanaf 2024 krijgt elke nieuwe vrijwilliger een 'Handreiking vrijwilligerswerk' uitgereikt, waarin enerzijds kort wordt beschreven wat de stichting beoogt, wat van de vrijwilliger wordt verwacht, hoe het werk is georganiseerd, welke type werkzaamheden worden verricht en dat vrijwilligerswerk ook een duidelijk sociale component heeft: gezelligheid, elkaar steunen etc. en anderzijds wat de stichting aan de vrijwilligers biedt, zoals een verzekering, werkkleding, deelname aan evenementen etc. Hoewel het om vrijwilligerswerk gaat, wil dit niet zeggen dat geheel vrijblijvend is. Het gaat ook om vertrouwen.

Het bestuur heeft niet voor een overeenkomst (waarin rechten en plichten zijn vastgelegd) gekozen, omdat, zo is gebleken, dit vrijwilligers afschrikt; het straalt weinig vertrouwen uit. Daar komt nog bij

dat het werken bij de stichting voor velen ook een sociale functie vervult. Dat willen we niet ontmoedigen.

3.5 Verzekeringen

Alle vrijwilligers die werkzaam zijn voor de stichting dienen, ongeacht hun soort werk, verzekerd te zijn. De gemeente Oegstgeest heeft voor (alle soorten) vrijwilligers in de gemeente een bescheiden verzekeringspolis afgesloten om de risico's op te vangen. De stichting heeft in aanvulling daarop een aanvullende verzekering afgesloten in geval van invaliditeit of overlijden als gevolg van vrijwilligerswerk. Dat beleid wordt ongewijzigd voortgezet.

3.6 Werkgebied vrijwilligers

Het uitvoerende/fysieke vrijwilligerswerk beperkt zich tot het terrein en gebouwen van het landgoed, met uitzondering van het gebied dat de bestemming 'horeca' heeft. In bijzondere gevallen kan daarvan afgeweken worden. Voor de Boerhaavetuin zijn aparte afspraken gemaakt. Het bestuurslid park, tuin en natuur en de secretaris dragen ieder zorg voor de regelmatige afstemming met de huurder waar het vrijwilligerswerk precies op het landgoed wordt uitgevoerd, de bijbehorende procesafspraken en overige relevante zaken voor een goede uitvoering van het vrijwilligerswerk.

3.7 Introductie, training en opleiding

De stichting verzorgt, waar het vrijwilligerswerk of de veiligheid dat vraagt, voor passende inwerktrajecten van nieuwe vrijwilligers en voor trainingen van alle vrijwilligers. De kosten daarvan zijn voor rekening van de stichting en eventueel kan voor bepaalde vrijwilligersopleidingen subsidie aan de gemeente worden gevraagd. Trainingen kunnen op initiatief van de stichting worden aangeboden, maar vrijwilligers kunnen ook zelf aanvragen doen voor trainingen, waarbij de relevantie voor het vrijwilligerswerk van de stichting wordt onderbouwd. Voor trainingen op het terrein van veiligheid en arbeidsomstandigheden voor bos- en klusvrijwilligers zie paragraaf 4.1.

Hoofdstuk 4: Bos- en klusvrijwilligers

In dit hoofdstuk worden aspecten van het vrijwilligersbeleid besproken die specifiek betrekking hebben op de bos- en klusvrijwilligers. Zij werken uitsluitend in opdracht van de stichting en niet van de huurder.

4.1 Arbeidsomstandigheden en veiligheid (incl. trainingen)

Werken in het bos en in de tuinen van het landgoed vraagt, al dan niet op wettelijke gronden, extra aandacht voor de arbeidsomstandigheden en veiligheid van onze vrijwilligers. Zij moeten in goede werkomstandigheden veilig kunnen werken, goed toegerust zijn met veilige apparatuur (denk bijv. aan het gebruik van bijlen, kettingzagen etc., bijbehorende arbo-maatregelen en trainingen). In sommige gevallen is een certificaat verplicht (bijv. werken met motorzaag).

De stichting:

- verzorgt -in samenspraak met de vrijwilligers- een regelmatig trainingsprogramma om noodzakelijke kennis en vaardigheden aan te leren c.q. op peil te houden.
- is bekend met de vrijwilligerstaken die specifieke trainingen of certificaten vereisen om veilig te kunnen werken. De stichting ziet erop toe dat ongeautoriseerde personen geen werkzaamheden uitvoeren die trainings- of certificaatplichtig zijn.

- draagt zorg voor een inwerkprogramma van nieuwe vrijwilligers waarbij veilig en gezond werken nadrukkelijk aan de orde komt.
- houdt het oog op de verhouding van de belasting en belastbaarheid van alle bos- en klusvrijwilligers.
- stelt de materialen beschikbaar die nodig zijn voor veilig en gezond werken. Dat geldt niet alleen de gereedschappen, maar ook de beschermingsmiddelen (gehoorbeschermers, zaagpakken, beschermingsbrillen etc.).
- draagt zorg voor de aanwezigheid van hulpmiddelen (EHBO-trommel) en (de nabijheid van) bedrijfshulpverlening in geval van calamiteiten.
- draagt zorg voor een veilige opslag van materialen en stelt duidelijke regels in over de toegang daartoe.

Voor trainingen die niet op arbeidsomstandigheden of veiligheid gericht zijn, bestaat aanzienlijke belangstelling bij de vrijwilligers. Het gaat vaak om eenvoudige dingen die zij elkaar kunnen leren, zoals boomherkenning (ook in de winter), het omgaan met de zeis en het snoeien van struiken. Het bestuur stimuleert en steunt dit, omdat dit bijdraagt aan de kwaliteit van het werk.

4.2 Overige faciliteiten

De bos- en klusvrijwilligers zijn voor de buitenwacht herkenbaar als bos- en klusvrijwilligers van de stichting. De vrijwilligers ontvangen daartoe een LOP-poloshirt en een LOP-fleecetruï met het logo van de stichting. Werkhandschoenen worden vergoed aan dan wel ingekocht, zodat iedere vrijwilliger zijn/haar eigen handschoenen kan dragen (hygiëne).

Hoofdstuk 5: Rondleiders

In dit hoofdstuk worden aspecten van het vrijwilligersbeleid besproken die specifiek betrekking hebben op rondleidingen op Oud-Poelgeest en op de rondleiders.

5.1 Rondleiden algemeen

Op de Dag van het Kasteel (veelal Tweede Pinksterdag) en op Open Monumentendag (veelal het tweede weekend van september) worden voor bezoekers kosteloos rondleidingen door het kasteel en/of op het landgoed georganiseerd. Op aanvraag worden daarnaast commerciële rondleidingen voor gasten van de huurder verzorgd. De stichting heeft een groep van getrainde rondleiders. Het proces rondom de totstandkoming van een rondleiding werkt als volgt:

- Commerciële rondleidingen worden vanuit de huurder aangevraagd bij de contactpersoon van de stichting. Momenteel is dat de secretaris. De huurder controleert (logischerwijze) daarbij of het kasteel beschikbaar is voor de rondleiding en of bepaalde zalen op het moment van de rondleiding wellicht aan andere groepen zijn verhuurd. De beschikbaarheid van het kasteel ten behoeve van Open Monumentendag en de Dag van het Kasteel is contractueel vastgelegd met de huurder in art. 5.1 van de tweede allonge bij de huurovereenkomst.
- De coördinator beziet of een rondleidingsvrijwilliger beschikbaar is om op het gevraagde tijdstip een rondleiding te verzorgen en coördineert de verdere afstemming en informatievoorziening. De rondleider zorgt dat hij voor de start van de rondleiding aanwezig is. Hij/zij controleert of de te bezoeken zalen in het kasteel toegankelijk zijn en haalt waar nodig

een sleutelbos op bij de hotelreceptie. Na afloop van de rondleiding worden deze sleutels (vanzelfsprekend) geretourneerd.

- Een rondgeleide groep voldoet de kosten van een commerciële rondleiding aan de huurder. De coördinator houdt bij wanneer rondleidingen zijn verzorgd en zorgt ervoor dat de opbrengst periodiek wordt overgemaakt van de huurder aan de stichting.

5.2 Training en kennisdeling rondleiders

De rondleiders zijn een bijzonder visitekaartje van de stichting; zij doen het verhaal over het landgoed c.q. het kasteel in lijn met de doelstellingen en kernwaarden van de stichting. Dat betekent dat bij de werving en selectie wordt geselecteerd op overeenkomstige interesses en competenties. Om hun werk als rondleider met plezier en goed te kunnen doen is een goede introductie/training nodig over het landgoed en de omgang met groepen.

De stichting draagt zorg voor:

- Het inwerkprogramma voor nieuwe rondleiders;
- Het van tijd tot tijd bijeenbrengen van alle rondleiders om kennis en ervaringen te delen, opdat de rondleidingen alsook het onderliggende beleid tijdig kunnen worden bijgesteld op grond van opgedane ervaringen.

5.2 Overige faciliteiten

Rondleiders worden door de stichting ondersteund bij het verkrijgen en het zoeken van documentatie over het landgoed ten behoeve van hun rondleidingswerk. Rondleiders ontvangen een badge opdat zij herkenbaar zijn als rondleiders.

---//---