



**Beleidsplan Vrijwilligersbeleid en  
Huishoudelijk Reglement  
Genootschap Oud Noordwijk  
Periode 2025 - 2030**

Zonder de inzet, kennis en betrokkenheid van onze vrijwilligers zou het behoud, beheer en de verspreiding van kennis over het erfgoed van Noordwijk niet mogelijk zijn

Bestuur | GON



# **Beleidsplan Vrijwilligersbeleid en Huishoudelijk Reglement**

## **Genootschap Oud Noordwijk, Periode 2025 - 2030**

---

### **Voorwoord**

Vrijwilligers vormen het fundament van Genootschap Oud Noordwijk. Zonder hun inzet, kennis en betrokkenheid zou het verwerven, behoud, beheer en de verspreiding van kennis over het erfgoed van Noordwijk niet mogelijk zijn. Dit document geeft vorm aan het beleid en de regels met betrekking tot het vrijwilligerswerk binnen onze vereniging. We combineren daarin visie, organisatie en praktische richtlijnen. Het wordt iedere vijf jaar herzien, met ruimte voor tussentijdse bijsturing indien nodig.

We hanteren de volgende definitie van het vrijwilligersbeleid:

Vrijwilligersbeleid is het geheel aan voorwaarden dat nodig is om vrijwilligers binnen de organisatie tot hun recht te laten komen met als hoofddoel om de doelstellingen van de organisatie te bereiken, waarbij rekening wordt gehouden met eigen doelstellingen van vrijwilligers mits die de nagestreefde organisatiedoelstellingen dienen.

Het vrijwilligersbeleid geeft duidelijkheid aan zowel vrijwilligers en de organisatie als geheel over hoe we met vrijwilligers werken binnen onze vereniging. Het geeft de visie en het beleid weer, regelt zaken, stelt voorwaarden en legt afspraken vast, waarmee onduidelijkheden, conflicten en ongelijke behandeling worden voorkomen.

Het is duidelijk dat er sprake is van een andere relatie dan wanneer we spreken over een arbeidsrelatie van een medewerker in loondienst. Kenmerkend is de vrijwillige basis, waarbij die vrijwilligheid niet vrijblijvend is.

---

## **Inhoudsopgave**

### **Vrijwilligersbeleid GON**

- 1. Visie, Missie en Kernwaarden GON**
- 2. Vrijwilligersorganisatie binnen GON**
- 3. Werving en Selectie**
- 4. Inwerken en Begeleiding**
- 5. Opleiding en Ontwikkeling**
- 6. Waardering en Vergoedingen**
- 7. Beëindiging van Vrijwilligerswerk**
- 8. Gedragscode en Veiligheid**
- 9. Privacy en Communicatie**

### **Huishoudelijk Reglement Vrijwilligers GON**

**Bijlage 1 - Vrijwilligersovereenkomst Genootschap Oud Noordwijk**

**Bijlage 2 – Ethische Code vrijwilligers Genootschap Oud Noordwijk**

**Bijlage 3 – Veiligheid vrijwilligers Genootschap Oud Noordwijk**

# Vrijwilligersbeleid GON

## 1. Visie, Missie en Kernwaarden GON

**Missie:** ‘Erfgoed is van- en voor iedereen.’

Het doel van de vereniging is de bevordering van de belangstelling voor en de bestudering van de geschiedenis, folklore en cultuur van Noordwijk, alsmede het verwerven, zelf creëren, bewaren, presenteren en distribueren van goederen en documenten, die daarop betrekking hebben en al hetgeen daarmee samenhangt, een en ander in de ruimste zin des woords.

**Visie:** Wij willen een betrokken, diverse en deskundige, inclusieve vrijwilligersorganisatie zijn die ruimte biedt aan verschillende vormen van vrijwillige inzet. We streven naar een veilige, inspirerende werkomgeving waarin vrijwilligers zich kunnen ontwikkelen en gewaardeerd voelen.

### **Kernwaarden:**

- Betrokkenheid
- Deskundigheid
- Toegankelijkheid
- Integriteit
- Veiligheid
- Diversiteit en inclusie

---

## 2. Vrijwilligersorganisatie binnen GON

Voor mensen die een zinvolle tijdsbesteding zoeken en affiniteit hebben met ofwel de geschiedenis van Noordwijk, onderhoud en beheer van cultureel erfgoed, het vertellen van verhalen en/of het geven van rondleidingen (of een andere discipline die in het museum, het depot of de tuinen van Veldzicht van belang zijn), biedt de vereniging een grote diversiteit aan vrijwilligerswerk.

Vrijwilligers worden in hun kracht ingezet door ze goed te positioneren en hun ervaringsdeskundigheid in te zetten waar deze het beste tot hun recht komt. De wijze van organiseren en positioneren van het vrijwilligerswerk binnen de vereniging moet bijdragen aan het uitgangspunt dat de vereniging als één geheel functioneert. Vrijwilligers zijn als zodanig een integraal onderdeel binnen de vereniging.

De vrijwilligers van GON vervullen zeer verschillende functies: suppoost, receptie, collectiebeheerder, depotmedewerker, redacteur, educatief begeleider, administratief ondersteuner, ICT-beheerder en meer.

Vrijwilligers zijn actief binnen:

- Museum Noordwijk
- Streekmuseum Veldzicht
- Het depot (DPO)
- Bibliotheek en archieven
- Redactie van "De Blauwdotter"
- Werkgroepen (film, foto, modelbouw, klederdracht, etc.)

Vrijwilligers vallen onder de coördinatie van een werkgroep coördinator.

---

### **3. Werving en Selectie**

**3.1 Werving** Nieuwe vrijwilligers worden geworven via:

- Website/social media
- Lokale media
- Samenwerkingen met maatschappelijke/gemeentelijke organisaties
- Informele netwerken van leden

**3.2 Selectie** Na aanmelding volgt een kennismakingsgesprek waarin motivatie, beschikbaarheid en taken worden besproken. Voor specifieke functies kan om referenties of Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) worden gevraagd.

**3.3 Aanmelding** De vereniging heeft een algemene vrijwilligersovereenkomst opgesteld welke met iedere (nieuwe) vrijwilliger, wordt doorgenomen en dient te worden ondertekend. In deze vrijwilligersovereenkomst worden de gemaakte afspraken, die deels zijn opgenomen in het Huishoudelijk Reglement voor Vrijwilligers GON vastgelegd. Een blanco versie van de vrijwilligersovereenkomst is opgenomen in de bijlage.

---

### **4. Inwerken en Begeleiding**

- Iedere nieuwe vrijwilliger krijgt een introductie en werkt mee met een ervaren vrijwilliger.

- Begeleiding wordt verzorgd door coördinatoren van de betreffende werkgroep.
- 

## **5. Opleiding en Ontwikkeling**

GON stimuleert deskundigheidsbevordering via:

- Lezingen, cursussen of workshops
  - Instructies over collectieregistratie en publieksbegeleiding
  - Deelname aan externe bijeenkomsten (bijv. Museumvereniging)
- 

## **6. Waardering en Vergoedingen**

Vrijwilligers:

- Worden uitgenodigd voor een jaarlijkse vrijwilligersbijeenkomst
  - Krijgen aandacht bij bijzondere gelegenheden (lief en leed)
  - Hebben kosteloos toegang tot musea van GON
  - Ontvangen een reiskostenvergoeding bij structurele inzet
  - Krijgen kortingen bij GON-publicaties of activiteiten
- 

## **7. Beëindiging van Vrijwilligerswerk**

Een vrijwilliger kan stoppen met diens werkzaamheden op ieder moment, met voorkeur voor overleg en overdracht. In sommige gevallen kan GON besluiten een samenwerking te beëindigen wegens:

- Niet naleven van gedragsregels
- Onverenigbaarheid met visie of werkwijze
- Veranderingen in geschiktheid of gezondheid

Een eindgesprek wordt in principe altijd gehouden en zeker aanbevolen.

---

## **8. Gedragscode en Veiligheid**

Vrijwilligerswerk is niet vrijblijvend. Dus een aantal zaken wordt formeel geregeld. Zowel voor de vrijwilliger als voor de vereniging geeft dit duidelijkheid over wederzijdse verwachtingen en verplichtingen.

Vrijwilligers:

- Gaan respectvol om met collega's, bezoekers en materiaal
- Houden zich aan afgesproken procedures zoals ook opgenomen in het Welkomst- en werkdocument Vrijwilligers inclusief de Bijlagen op het gebied van Veiligheid.
- Melden incidenten direct bij hun coördinator
- Nemen deel aan BHV-/veiligheidsinstructies indien nodig

Bij overtreding van de gedragscode volgt een waarschuwing. Bij herhaling kan in een gesprek beëindiging van het vrijwilligerschap volgen.

---

## **9. Privacy en Communicatie**

Persoonsgegevens worden beheerd volgens de AVG-richtlijnen op het gebied van privacy. Vrijwilligers mogen alleen informatie verspreiden of delen namens GON als zij daartoe gemachtigd zijn.

---

# **Huishoudelijk Reglement Vrijwilligers GON**

## **Artikel 1. Toepasselijkheid**

Dit reglement geldt voor alle vrijwilligers van de GON, in al haar geledingen.

## **Artikel 2. Aanmelding en Overeenkomst**

- Iedere vrijwilliger meldt zich via het centrale aanmeldpunt of een werkgroep.
- Er wordt een vrijwilligersovereenkomst opgesteld.
- Indien nodig wordt een VOG gevraagd.

## **Artikel 3. Taken en Aansprakelijkheid**

- Taken worden afgestemd met de coördinator.

## **Artikel 4. Beschikbaarheid en Afmelden**

- Vrijwilligers geven hun beschikbaarheid tijdig door.
- Afmeldingen worden direct gemeld aan de coördinator.

## **Artikel 5. Onkostenvergoeding**

- Onkosten worden vergoed op basis van declaratie na goedkeuring en met bon.

## **Artikel 6. Vertrouwelijkheid**

- Vrijwilligers gaan vertrouwelijk om met gegevens en informatie en houden zich aan de Ethische Code als opgenomen in het Welkomst- en werkdocument Vrijwilligers GON.

## **Artikel 7. Klachten en Vertrouwenspersoon**

- Bij problemen kan men terecht bij allereerst de coördinator van de werkgroep en indien nodig bij een vertrouwenspersoon, aan te wijzen door het bestuur.

## **Artikel 8. Slotbepalingen**

- Wijzigingen worden besproken in coördinatoren overleg en vastgesteld door het bestuur.
- In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur van GON.

---

**Vastgesteld door het bestuur van Genootschap Oud Noordwijk mei 2025.**

## **Bijlage 1 - Vrijwilligersovereenkomst Genootschap Oud Noordwijk**

De vereniging Genootschap Oud Noordwijk, gevestigd aan het Jan Kroonsplein 4 te Noordwijk, ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer 40446090, hierna te noemen GON, in deze vertegenwoordigd door de voorzitter/secretaris van GON.

En dhr. /mw. ....

wonende ..... te ....., hierna te noemen Vrijwilliger

gaan een vrijwilligersovereenkomst aan onder de hierna vermelde voorwaarden en afspraken:

1. Vrijwilliger verklaart dat hij/zij bekend is met en heeft ontvangen:
  - het Huishoudelijk Reglement voor Vrijwilligers van het GON;
  - het 'Welkomst- en werkdocument' met bijlagen voor vrijwilligers;
2. Vrijwilliger is gehouden de richtlijnen van het Huishoudelijk Reglement, inclusief de bijlagen, aan te houden en collega vrijwilligers in voorkomende gevallen te wijzen op het belang van het volgen van die regels, o.a. maar niet beperkt tot, de veiligheidsregels.
3. Vrijwilliger kan zich verenigen met wat in hierboven genoemde documenten staat beschreven over het doel en de missie van het GON en over regels en afspraken in het Huishoudelijk Reglement en het Welkomst- en Werkdocument voor vrijwilligers.
4. Vrijwilliger schrijft zich direct voor of na ondertekening van deze overeenkomst in bij het GON via het 'Vrijwilligersregistratie formulier' en gaat akkoord met de registratie van persoons- en contactgegevens in het Leden en Vrijwilligerssysteem van het GON. De daarin opgeslagen gegevens worden binnen twee maanden na het beëindigen van deze overeenkomst uit het systeem verwijderd.
5. Vrijwilliger zal ten behoeve van het GON met ingang van <datum> ondersteunen/werkzaamheden verrichten op de hierna beschreven gebieden <taak/taken invullen>.
6. Het staat de vrijwilliger vrij om in overleg met een bestuurslid en/of de coördinator van de eigen en een betreffende werkgroep andere werkzaamheden te verrichten.
7. Vrijwilliger is bereid voor het verrichten van activiteiten en/of werkzaamheden voldoende tijd beschikbaar te stellen om deze activiteiten/werkzaamheden, waar van toepassing in combinatie met andere vrijwilligers, die dezelfde taak/taken vervullen, naar behoren te kunnen verrichten.
8. Vrijwilliger dient de vereiste zorgvuldigheid in acht te nemen en te handelen naar de richtlijnen zoals vastgelegd in het Huishoudelijk Reglement, de bijbehorende bijlagen en in overeenstemming met de informatie in het Welkomst- en werkdocument.
9. Mocht een afspraak om welke reden dan ook niet nagekomen kunnen worden door de vrijwilliger of door het GON, dan zullen Vrijwilliger of het GON elkaar daarvan zo spoedig mogelijk op de hoogte brengen.

10. Het GON verplicht zich te zorgen voor een goede introductie en begeleiding van de vrijwilliger.
11. De vrijwilliger is tijdens de duur en na beëindiging van de overeenkomst verplicht geheimhouding in acht te nemen over alle informatie waarvan de vrijwilliger het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijs kan vermoeden. Bij overtreding van dit beding tijdens de duur van de overeenkomst is het GON gerechtigd deze overeenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen.
12. De vrijwilliger ontvangt een vergoeding van werkelijk gemaakte onkosten (reiskosten, werkmaterialen e.d.) als hierover voorafgaand overleg is gepleegd met de penningmeester. Declaratie van gemaakte onkosten geschiedt schriftelijk.
13. De vrijwilliger is niet verzekerd door GON voor de gevolgen van een ongeval tijdens het verrichten van werkzaamheden ten behoeve van het GON. Vrijwilliger valt daarvoor terug op de eigen ziekte- en ongevallenverzekering. In gevallen dat de kosten van een ongeval of letsel niet worden gedekt door de eigen verzekeringen is er door de Gemeente Noordwijk een algemene, aanvullende verzekering voor vrijwilligers afgesloten. In het Welkomst- en werkdocument staat een samenvatting van de reikwijdte en dekking die deze aanvullende verzekering biedt.
14. Deze overeenkomst is geen arbeidsovereenkomst in de zin van het Burgerlijk Wetboek en in de zin van de Ziektewet.
15. De vrijwilliger is bekend met het feit dat hij op basis van deze overeenkomst niet verzekerd is voor de gevolgen van ziekte, arbeidsongeschiktheid en werkloosheid.
16. Een uitkeringsgerechtigde vrijwilliger mag door deze overeenkomst niet in conflict met de regelingen van uitkerende instantie(s) worden gebracht. De plicht tot opgave van de vrijwillige werkzaamheden ligt bij de vrijwilliger.
17. Voor beëindiging van deze overeenkomst wordt door beide partijen een termijn van vier weken in acht genomen, voor zover niet strijdig met de wettelijke verplichtingen van de vrijwilliger. De vrijwilliger hoeft geen opzegtermijn in acht te nemen:
  - wanneer hij door het aanvaarden van betaald werk niet in staat is aan de opzegtermijn te voldoen;
  - wanneer hij uitkeringsgerechtigde is en de instantie die de uitkering verstrekt hem sommeert het vrijwilligerswerk met onmiddellijke ingang te beëindigen.

De overeenkomst is opgemaakt op <datum en plaats>.

<naam>  
Voorzitter/Secretaris

<naam>  
Vrijwilliger

## **Bijlage 2 – Ethische Code vrijwilligers Genootschap Oud Noordwijk**

### **1. Inleiding**

Het Genootschap Oud Noordwijk (hierna te noemen GON) is een vrijwilligersorganisatie die als missie heeft cultureel erfgoed van Noordwijk te verwerven, te beheren, te behouden, te registreren, te documenteren, te onderzoeken en te exposeren. De missie wordt gerealiseerd in twee locaties, te weten Museum Noordwijk en Streekmuseum Veldzicht.

Thematisch gaat het erom het leven met en aan de zee in het verleden, het heden en met een blik op de mogelijke toekomst, te ontsluiten voor publiek. Daartoe is er een permanente expositie, aangevuld met tijdelijke.

De collectie wordt zo veel mogelijk digitaal ontsloten voor het publiek, onderwijs, wetenschap en andere musea en erfgoedorganisaties.

### **2. Ethische code GON**

Het GON heeft een beleidsplan waarin de missie en de visie zijn vastgelegd. Het beleidsplan is richtinggevend voor het handelen van zowel het bestuur als de vrijwilligers. Het beleidsplan is bekend bij de medewerkers. In de volgende paragrafen zijn de opgaven en handelingsvoorschriften voor het bestuur en de vrijwilligers van het GON uitgewerkt.

#### *Opgaven voor het bestuur*

2.1 Het bestuur draagt zorg voor een adequate huisvesting in een voor het museum passende omgeving om zijn basisfuncties, zoals bepaald in zijn missie, uit te kunnen voeren.

2.2 Het bestuur zorgt ervoor dat het museum en zijn collecties voor iedereen toegankelijk zijn op vaste tijden, gedurende regelmatige periodes.

2.3 Het bestuur zorgt ervoor dat wettelijke regels inzake gezondheid, veiligheid en toegankelijkheid van toepassing zijn op zijn personeel en bezoekers.

2.4 Het bestuur ontwikkelt een beleid en handhaaft dat om het publiek, het personeel, de collecties en andere bezittingen tegen natuurlijke en door menselijk toedoen ontstane rampen te beschermen.

2.5 Het bestuur zorgt voor adequate beveiligingsmaatregelen

2.6 Wanneer de collecties bedrijfsmatig zijn verzekerd, vergewist het bestuur zich ervan dat de dekking adequaat is.

2.7 Het bestuur zorgt voor toereikende financiële middelen om de activiteiten van het museum uit te voeren en te ontwikkelen

2.08 Het bestuur stelt het beleid vast met betrekking tot de inkomsten die het verwerft uit eigen activiteiten of verkrijgt uit externe bronnen.

2.09 Het bestuur draagt er zorg voor dat de vrijwilligers overeenkomstig het beleid van het museum en met inachtneming van wettelijke procedures en beginselen van behoorlijk bestuur worden behandeld.

2.10 Het bestuur stelt de vrijwilligers in de gelegenheid zich permanent bij te scholen en verder te ontwikkelen zodat de professionaliteit is verzekerd.

2.11 Het bestuur vraagt een vrijwilliger nooit om te handelen volgens wat redelijkerwijs in strijd is met de bepalingen van deze Ethische Code of enige andere nationale wet of beroepscode.

2.12 Het bestuur stelt zijn beleid inzake vrijwilligerswerk op schrift.

2.13 Het bestuur waarborgt dat vrijwilligers tijdens hun museale en persoonlijke activiteiten, volledig vertrouwd kunnen zijn met **de Ethische Code** voor Musea en met andere toepasselijke gedragscodes en wetten.

2.14 Het is vrijwilligers, bestuur, hun familie en naaste verwanten en anderen, niet toegestaan objecten uit museale collecties mee te nemen voor persoonlijk gebruik, ook niet tijdelijk.

2.15 Het bestuur stelt zijn beleid inzake de collecties op schrift en publiceert dit.

#### *Verantwoordelijkheden vrijwilligers*

2.16 Alle vrijwilligers dienen vertrouwd te zijn met relevante wetgeving. Zij vermijden situaties die zouden kunnen worden opgevat als onbehoorlijk gedrag.

2.17 Alle vrijwilligers zijn verplicht om de beleidslijnen en procedures van museum Noordwijk en streekmuseum Veldzicht op te volgen.

2.18 Loyaliteit aan collega's en aan het GON en het museum waar zij werkzaam zijn, is een belangrijke professionele verantwoordelijkheid. Vrijwilligers handelen overeenkomstig de bepalingen van de Ethische Code voor Musea en zijn op de hoogte van andere codes en beleidslijnen die relevant zijn voor het museumwerk.

2.19 Vrijwilligers beschermen alle **vertrouwelijke informatie**, die zij hebben verkregen uit hoofde van hun functie.

2.20 Bestuur en vrijwilligers behandelen gegevens over de beveiliging van beide musea, maar ook van particuliere collecties en van locaties, die zij beroepshalve bezoeken, strikt vertrouwelijk.

2.21 Hoewel vrijwilligers recht hebben op een zekere mate van persoonlijke onafhankelijkheid bij het uitoefenen van hun werkzaamheden, dienen zij zich te realiseren dat geen enkele activiteit, privé of professioneel, in de ogen van het publiek los kan worden gezien van het museum waar zij werkzaam zijn.

2.22 Bestuur en vrijwilligers gaan professionele relaties aan met talrijke anderen zowel binnen als buiten het GON. Er wordt van hen efficiënte dienstverlening verwacht.

2.23 Bestuur en vrijwilligers aanvaarden geen schenkingen, gunsten, bruiklenen of andere persoonlijke voordelen die zij in verband met hun functie bij het museum krijgen aangeboden.

2.24 Noch bestuur, noch vrijwilligers nemen direct of indirect deel aan de handel (verkoop of aankoop met winstoogmerk) in natuurlijk of cultureel erfgoed.

2.25 Noch bestuur, noch vrijwilligers aanvaarden giften, gastvrijheid of andere vormen van beloning van wie dan ook, die als prikkel dient voor de aankoop of verkoop van museumobjecten, of om een bepaalde officiële handeling te doen of te laten.

2.26 Bestuur en vrijwilligers concurreren niet met hun GON bij het verwerven van objecten of met activiteiten, samenhangende met hun privécollectie. Een overeenkomst tussen de vrijwilliger en het bestuur over alle facetten van particulier verzamelen moet worden opgesteld en nauwgezet worden nageleefd.

2.27 Mocht er sprake zijn van een ander belangenconflict tussen een individu en het GON dan prevaleren de belangen van het GON.

2.28 Geen object wordt verworven door aankoop, schenking, bruikleen, legaat of ruil, tenzij het verwervende museum de zekerheid kan verkrijgen dat er een **rechtsgeldige titel** is.

2.29 Het GON stelt beleid vast en voert dit uit ten einde te waarborgen dat zijn collecties (zowel de vaste als de tijdelijke) met bijbehorende informatie, adequaat geregistreerd, beschikbaar zijn voor actueel gebruik en dat zij doorgegeven worden aan volgende generaties en wel in een conditie die met huidige kennis en hulpmiddelen praktisch haalbaar is.

2.30 De collecties van het GON worden gedocumenteerd overeenkomstig algemeen aanvaarde maatstaven.

#### *Conservering en restauratie van collecties*

2.31 Het GON houdt zorgvuldig bij of een object uit de collectie conservering of restauratie en behandeling door een deskundige restaurator behoeft. Stabilisering van het object is daarbij het belangrijkste doel. Alle behandelingen worden gedocumenteerd en zijn zo omkeerbaar als mogelijk; alle veranderingen zijn duidelijk herkenbaar ten opzichte van het oorspronkelijke object.

2.32 Het GON draagt er zorg voor dat de informatie die het bij permanente presentaties en tentoonstellingen verschaft, goed gefundeerd en accuraat is .

#### *Nationale en lokale wet- en regelgeving*

2.33 Het GON houdt zich aan alle nationale en lokale wet- en regelgeving en respecteert de wetgeving van andere staten voor zover de activiteiten daar onder vallen.

### **3. Afsluiting**

Het bestuur organiseert periodiek bijeenkomsten om de ethische code onder de aandacht te brengen van de vrijwilligers. Iedere nieuwe vrijwilliger krijgt met het aangaan van een vrijwilligersovereenkomst, een exemplaar van deze code uitgereikt.

## **Bijlage 3 – Veiligheid vrijwilligers Genootschap Oud Noordwijk**

### **Verantwoordelijkheden en risico's**

Het bestuur van de vrijwilligersorganisatie vereniging Genootschap Oud Noordwijk (GON) is verantwoordelijk voor het opstellen van veiligheidsinstructies, het waar noodzakelijk beschikbaar stellen van veiligheidsmateriaal en het nemen van redelijke voorzorgsmaatregelen t.b.v. de vrijwilligers die onderhouds- reparatie- en inrichtings-werkzaamheden uitvoeren voor de organisatie waar risico's van letsel en/of schade aan zijn verbonden. De veiligheidsinstructies zijn gericht op eigen werkzaamheden t.b.v. het GON.

Er bestaat geen gezagsverhouding tussen bestuur en vrijwilligers en ook niet onderling tussen vrijwilligers. Daarom gaat de verantwoordelijkheid en de aansprakelijkheid van bestuurders niet verder dan hiervoor genoemd en verderop beschreven.

De vrijwilliger is verantwoordelijk voor het uitvoeren van het werk in overeenstemming met de instructies en de genomen voorzorgsmaatregelen. Vrijwilligers hebben ook de verantwoordelijkheid om elkaar te wijzen op gevaarlijke situaties en op het opvolgen van de veiligheidsinstructies en aanwijzingen van collega's.

De organisatie heeft geen verzekering afgesloten voor ongevallen waarbij vrijwilligers zijn betrokken. De vrijwilligers zijn daarvoor aangewezen op hun persoonlijke ziektekosten- en ongevallenverzekering(en). In geval de eigen verzekeringen bij schade of letsel niet dekkend zijn heeft de gemeente Noordwijk een excedent-ongevallenverzekering afgesloten die van toepassing is op alle vrijwilligers die binnen de gemeente, bij door de gemeente erkende organisaties, actief zijn.

---

### **1. Risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E)**

- Dit is een overzicht van de mogelijke risico's tijdens het uitvoeren van werk en wat je doet om die risico's te beperken. (*Gedetailleerde instructies en contactgegevens in het Welkomst- en werkdocument Vrijwilligers GON*)

### **2. Leiding over uitvoeren van werk**

- Zorg dat bij het uitvoeren van werkzaamheden waar risico's aan zijn verbonden dat één, ervaren collega de leiding neemt en houdt.
- Volg zijn of haar aanwijzingen op en overleg, zoveel mogelijk vooraf, over de uitvoering.

### **3. Instructie en voorlichting**

- Geef elkaar duidelijke uitleg en verdiep jezelf in handleidingen en gebruiksvorschriften over:
  - o Het gebruik van gereedschap en materialen.
  - o Veiligheidsregels en -procedures.

- Wat te doen bij ongelukken of noodsituaties.
- Zorg dat de vrijwilligers weten wanneer ze iets niet zelf mogen doen (bijv. werken op grotere hoogte of met elektriciteit zonder ervaring).

#### **4. Persoonlijke Beschermingsmiddelen (PBM)**

- PBM's die nuttig of nodig kunnen zijn afhankelijk van het soort werk:
  - Werkhandschoenen.
  - Veiligheidsbril.
  - Gehoorbescherming.
  - Stofmasker.
  - Veiligheidsschoenen.
  - Laskap.
- Leg uit wanneer en hoe ze gebruikt moeten worden.

#### **5. Toezicht en begeleiding**

- Zorg waar nodig voor externe begeleiding bij risicovolle klussen.
- Laat geen onervaren vrijwilligers zelfstandig werken met onbekend gereedschap of in onveilige situaties.

#### **6. Grenzen stellen aan wat vrijwilligers mogen doen**

- Verbied of beperk werkzaamheden of voer die alleen uit met een deskundige collega of externe kracht die:
  - Vallen onder specialistisch vakwerk (bijv. elektriciteit, dakwerk, gasleidingen, werken op grotere hoogte, ICT-netwerk componenten vanwege schade aan de organisatie).
  - Een groot risico op letsel met zich meebrengen.
- Laat risicovolle taken alleen uitvoeren door professionals of gecertificeerde, of deskundige, ervaren vrijwilligers.

#### **7. Gereedschap en materiaal**

- Zorg dat al het gereedschap en hulpmateriaal:
  - In goede staat is.
  - Regelmatig gecontroleerd wordt.
  - Gebruikt wordt volgens de handleiding en voorschriften.
  - Alleen gebruikt wordt waarvoor het bedoeld is.

#### **8. Verzekeringen**

- Zorg zelf voor een goede:
  - Aansprakelijkheidsverzekering voor schade aan derden.
  - Wijs gevraagd en ongevraagd op de aanwezigheid van de collectieve excedent-ongevallenverzekering voor vrijwilligers, afgesloten door de gemeente. *(Deze verzekering dekt eventuele kosten die niet worden vergoed door de privé-verzekering van de vrijwilliger.)*

#### **9. EHBO en BHV**

- Zorg dat bij klussen altijd iemand met basis EHBO-kennis aanwezig is.
- Zorg voor een EHBO-koffer direct in de buurt van de werkplek.

In het Welkomst- en werkdocument Vrijwilligers GON is in aanvulling op het bovenstaand een meer gedetailleerd document met veiligheidsinstructies en contactgegevens opgenomen.

---