

**INFORMATIEGIDS  
VOOR DE  
VRIJWILLIGER**

**ARBORETUM  
OUDENBOSCH**

# INHOUD

- Welkom
- Korte historie van Arboretum Oudenbosch
- Belangrijke zakelijke informatie
- Werk – en veiligheidsinstructies
- Vrijwilligersbeleid
- Huishoudelijk reglement
- Organisatie van Stichting Arboretum Oudenbosch

Bijlage 1	Organisatie van Stichting Arboretum Oudenbosch
Bijlage 2	Functieboek Stichting Arboretum Oudenbosch Overzicht taken en verantwoordelijkheden

## Welkom

Van harte welkom in de kring van vrijwilligers van stichting Arboretum Oudenbosch. Stichting Arboretum Oudenbosch werkt uitsluitend met vrijwilligers. Op dit moment zijn er dat ongeveer tachtig, die op diverse plekken en momenten en bij diverse activiteiten actief zijn.

Als bestuur vinden we het belangrijk om nieuwe vrijwilligers goed te ontvangen en zoveel mogelijk informatie te verstrekken over de tuin, de organisatie en de activiteiten van de stichting. Om die reden is deze informatiegids samengesteld, waarin de belangrijkste zaken voor u zijn opgenomen.

De beste manier om de tuin en zijn vrijwilligers te leren kennen, is natuurlijk een bezoek aan de tuin zelf. Op zaterdagmorgen, tijdens de koffiepauze van 10.30 -11.00, is elke week hét moment van ontmoeting van medewerkers. Natuurlijk kan je ook een kijkje nemen op onze website [www.arboretumoudenbosch.nl](http://www.arboretumoudenbosch.nl) of enkele edities van de Aesculus, ons lijfblad, inzien. Kortom, er zijn meerdere wegen om 'thuis' te geraken in de kring van vrijwilligers en ons Arboretum. Met de voorliggende gids willen we alvast een flinke stap maken in jouw introductie in de wereld van Arboretum Oudenbosch.

We hopen dat je hier snel je plek weet te vinden waarbij jij je nuttig en vooral ook thuis voelt.

Namens het bestuur,

Johan van Oosterhout, voorzitter

## Korte geschiedenis van Arboretum Oudenbosch

In december 1983 besloot de gemeenteraad van Oudenbosch tot de aankoop van grond en diverse gebouwen van de Broeders van Saint Louis. Nog in diezelfde raadsvergadering werd een krediet van f 50.000 uitgetrokken voor de opdracht tot het ontwikkelen van een arboretum in en rondom de voormalige kloostertuin.

Aangezien er in 1986 nog geen begin gemaakt was met die opdracht, besloot het college van B&W om dit via burgerinitiatieven te verwezenlijken. Al snel werden drie enthousiaste pioniers gevonden die de uitdagende opdracht aanvaardden. In korte tijd groeide de groep uit tot elf personen en slaagde zij erin om een uitvoerbaar inrichting- en ontwikkelingsplan voor een eerste fase te ontwikkelen en uit te voeren. Op 2 mei 1987 werd de eerste fase afgesloten met het beplanten van het heemkundig gedeelte. Niet veel later werd op 13 juli 1987 de Stichting Arboretum Oudenbosch opgericht.

### Doelstelling

De stichting heeft als doelstelling: het ontwikkelen en in standhouden van een botanische tuin, gespecialiseerd in het verzamelen, bewaren en kweken van bomen en planten, voor een wetenschappelijk, educatief, recreatief en economisch doeleinde.

Sinds een aantal jaar richt het Arboretum Oudenbosch zich in het bijzonder op het verzamelen van het geslacht Aesculus, Paardenkastanje, Viburnums uit de gematigde streken van Azië en de familie Calycanthaceae. In samenhang met deze specialisatie streeft het Arboretum naar samenwerking met andere botanische tuinen in Nederland en België, zoals de Hortus Botanicus uit Leiden, Trompenburg in Rotterdam en het Arboretum Kalmthout.

Het Arboretum tracht deze doelen te realiseren door:

- het in standhouden en uitbreiden van de collectie bomen en planten;
- het catalogiseren van de verzamelde bomen en planten volgens internationale normen en standaarden;
- het presenteren van de collectie aan het publiek;
- het vergroten van de kennis over bomen en planten bij bezoekers en medewerkers, in het bijzonder over de eigen collectie;
- het aanbieden van rondleidingen met deskundige en ervaren gidsen;
- het ontwikkelen van thematische lessen voor leerlingen van het primaire- en voortgezet onderwijs;
- het begeleiden van stagiaires o.a. van het Agrarisch Onderwijs;
- het ontwikkelen van thematische brochures;
- het inschakelen van vrijwilligers bij het ontwikkelen en in stand houden van de tuin;
- het verzorgen van presentaties en lezingen;
- het aanbieden van een podium voor muziekgezelschappen en een expositieruimte voor amateur kunstenaars;
- het uitgeven van een tijdschrift de Aesculus;
- het participeren in de Nederlandse Vereniging van Botanische Tuinen.

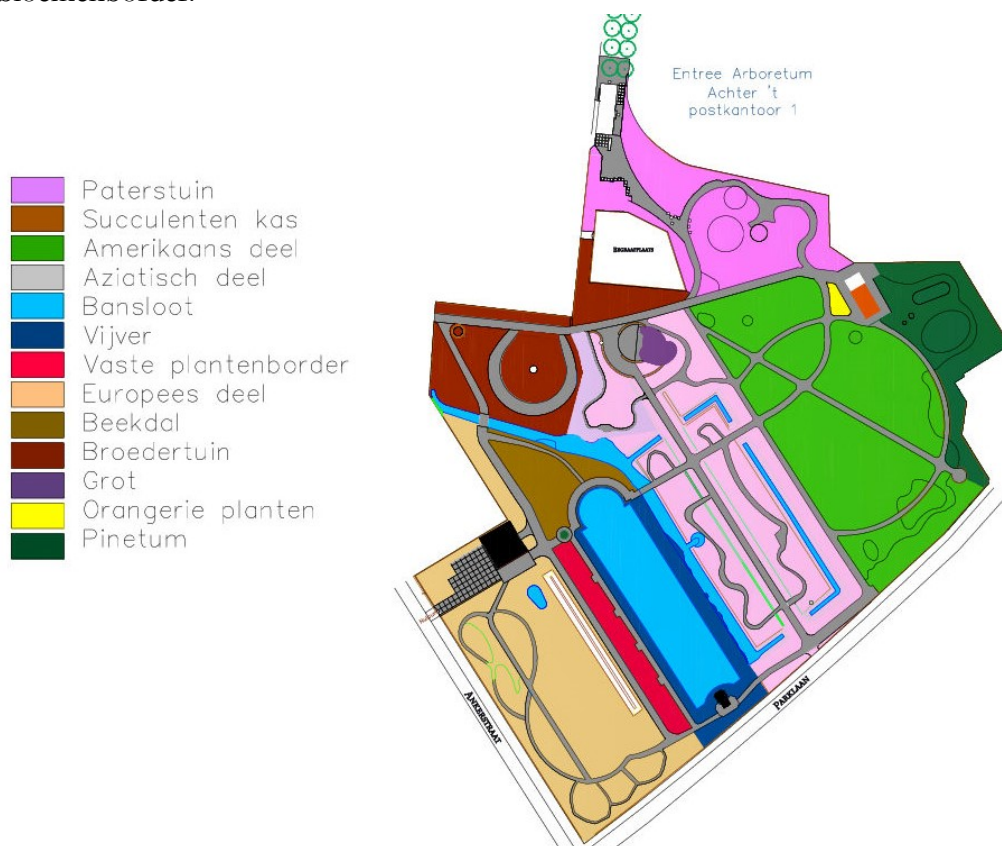
### Ontwikkeling

De tuin is gelegen in het centrum van Oudenbosch en gevestigd in de voormalige kloostertuin van de Broeders van Saint Louis, die kort na 1987 nog met twee percelen is uitgebreid. Door die uitbreiding kwam een deel van een kloostertuin uit 1840 in ons bezit met enkele monumentale

bomen. Op dit moment is de tuin ca vier hectare groot en behoort daarmee tot de middelgrote arboreta.

Het is eigendom van de gemeente Halderberge die de grond voor een periode van vijftig jaar voor het symbolische bedrag van € 0,45 per jaar aan onze stichting in gebruik heeft gegeven.

Een kwart van de kloostertuin werd aan het einde van de negentiende eeuw beplant door enerzijds de eerder genoemde Broeders van Saint Louis en anderzijds door de paters Jezuïeten, destijds eigenaar van een gedeelte van het gebied. De huidige botanische tuin is ontworpen door tuin- en landschapsarchitect Anton van Rooijen. Met zijn ontwerp, dat is gebaseerd op zowel 'eenheid in verscheidenheid' als natuur en cultuur, heeft hij de verschillende delen van de tuin onderling verbonden met lanen omzoomd door rijk bloeiende laanbomen. De verschillende sectoren in de tuin hebben, vanwege de bomenverzameling ter plekke, een naam die is gerelateerd aan een werelddeel. Daarnaast hebben we nog verzameling succulenten en een prachtige bloemenborder.



Het eerste inrichtingsplan vergde een bedrag van € 147.000 voor onder meer grondverwerking, verharding, afrastering en een gedeeltelijke drainage. De gemeente verstreekte een subsidie van 80%. Het restant van € 27.000 en alle volgende investeringen tot een bedrag van € 49.000 zijn geheel bekostigd uit eigen middelen.

Om de kwaliteit van de ontwikkeling van de tuin te waarborgen, heeft de Stichting zich steeds laten adviseren door een begeleidingscommissie bestaande uit deskundigen.

### Activiteiten

In de loop der jaren is het aantal recreatieve en educatieve activiteiten steeds groter geworden. Tijdens het seizoen is er iedere tweede zondag van de maand om 13.30 uur een gratis rondwandeling met gids door de tuin. Op afspraak en tegen betaling worden groepen volwassenen en scholieren rondgeleid door een van onze gidsen.

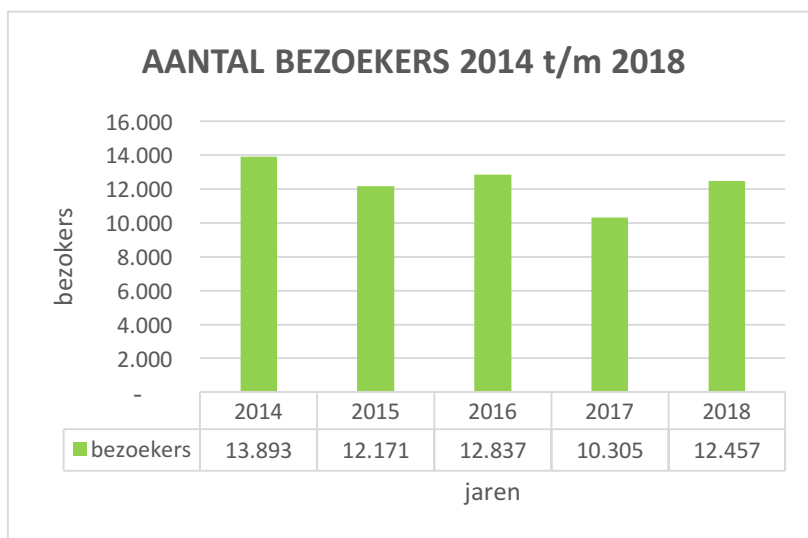
Om de belangstelling voor bomen en planten te bevorderen, wordt er op de eerste zondag in mei een plantenbeurs gehouden.

Voor de jeugd van de basisschool wordt op de eerste woensdag van de zomer- en herfstvakantie een aantrekkelijk educatief programma georganiseerd in de tuin.

Ook kunstenaars zijn met hun werkstukken welkom voor een expositie. Vrijwel iedere zondag is er wel een expositie in de theekoepel en hebben we op een aantal zondagmiddagen een concert in de tuin van de lokale muziekschool of een amateurorkest. Verder is de tuin geliefd bij bruidsparen en communicanten voor het maken van een fotoreportage.

## Bezoekers

Met uitzondering van maandag is de tuin elke middag opengesteld voor bezoek. In de eerste jaren van het bestaan beperkte zich dat tot bewoners uit de directe omgeving. Mede door de ontwikkeling van de tuin en de PR activiteiten heeft het Arboretum naamsbekendheid gekregen tot buiten de grenzen van de regio. Onderstaande tabel toont het aantal bezoekers in de periode 2014 – 2018. Onze bezoekers komen uit binnen en buitenland maar vooral uit de regio. Het zijn vooral



volwassenen die geïnteresseerd zijn in natuur, tuinen, bomen en planten. Ook mensen met professionele interesse, zoals boomkwekers, hoveniers en medewerkers van gemeentelijke plantsoendienst bezoeken de tuin. Jongeren van basisscholen en het voortgezet onderwijs bezoeken de tuin bijna uitsluitend met hun ouders of via een georganiseerd schoolbezoek.

## Vrijwilligers

Een gedeelte van het regelmatig onderhoud is uitbesteed aan een hoveniersbedrijf. Al het overige onderhoud, het organiseren en ondersteunen van activiteiten, het beheer en een gedeelte van de investeringen wordt uitgevoerd door vrijwilligers. Zonder de grote inzet van de vrijwillige medewerkers zou het niet mogelijk zijn het Arboretum tegen minimale kosten te exploiteren en uit te breiden. Voor de instandhouding en publieke openstelling van het Arboretum Oudenbosch draagt de gemeente Halderberge financieel bij.

In de loop der jaren is de ontwikkeling, het onderhoud en het beheer mogelijk gemaakt door een blijvende intensieve inzet van heel veel vrijwilligers. Op dit moment zijn er dat circa tachtig.

## Resultaten

De Stichting heeft sinds de oprichting in 1987 belangrijke resultaten geboekt. Een overzicht.

- Op basis van het inrichtingsplan, is de oorspronkelijke tuin vanaf 1987 in zeven fasen ontwikkeld. Veel eerder dan verwacht kon in 1990 de uitvoering worden afgerond. In 1991 en 1995 is de tuin met enkele aangrenzende percelen uitgebreid, die vervolgens ook in ontwikkeling zijn gebracht.
- De botanische tuin heeft een grote variatie aan bomen en planten, maar heeft daarnaast een grote collectie van de geslachten *Aesculus*, *Viburnums* uit de gematigde streken van Azië en *Calycanthaceae* en twee unieke variëteiten van *Fagus* en *Quercus*.

- Stap voor stap is de tuin voorzien van een groot aantal zitbanken, een gereedschapsloods, een succulentenkas en een brug over de Bansloot; in 1994 werd de tuin verrijkt met een prachtige theekoepel waarin wekelijks exposities worden gehouden.
- Sinds de oprichting brengen we twee keer per jaar een informatieblad uit onder de naam Aesculus.
- In 2001 heeft onze stichting het volledige lidmaatschap van de Nederlandse Vereniging van Botanische Tuinen verworven en is de tuin door de Nederlandse Museum Stichting gecertificeerd. Eerder werd onze tuin gecertificeerd voor gehandicapten met de toekenning van het Internationaal Toegankelijkheid Symbool.
- In 2004 is ons een bijzonder gebouw aangeboden dat kon dienen als nieuwe entree. Dit gebouw, gevestigd op Markt 46, is in vijf jaar door vrijwilligers volledig gerenoveerd en omgevormd tot entreegebouw en ontvangst- en informatieruimte voor het publiek. Op 1 april 2009 is het officieel opgeleverd en in gebruik genomen. Hiermee is de tuin direct vanuit het centrum toegankelijk geworden. In 2005 werd het project Arboretum Oudenbosch uit ruim 400 inzendingen genomineerd voor Het Nationale Compliment, een prijs voor het beste vrijwilligersproject.
- Sinds enkele jaren beschikken wij over een uitgebreide Nederlands- en Engelstalige website, [www.arboretumoudenbosch.nl](http://www.arboretumoudenbosch.nl), die een virtueel bezoek aan de tuin mogelijk maakt.
- In 2012 vierden we met alle vrijwilligers een feestje in verband met het 25 jarig jubileum van de Stichting.
- In 2012 is het project “Nieuwe grenzen, nieuwe mogelijkheden voor Arboretum Oudenbosch” van start gegaan nadat de Provincie Noord – Brabant een subsidie van vijftigduizend euro in het vooruitzicht stelde. Het plan beoogt een nieuwe, duurzame in onze tuin passende oplossing te bieden voor:
  - A. de opslag van tuincompost en materialen voor grond en straatwerk,
  - B. de opslag van machines, tuingereedschap en algemene hulpmiddelen voor kindermiddagen en andere festiviteiten.
  - C. Een nieuwe uitnodigende entree van het Arboretum die in de nabije toekomst direct aansluiting geeft op de te realiseren langzaam-verkeer-route.
  - D. De nieuw verworven tuindelen moeten worden ingepast in de bestaande tuin door hun ontwerp en de te gebruiken planten en bomen.
- In 2013 en 2014 is het plan gefaseerd uitgevoerd. Deels dus met subsidie van de provincie en verder met giften van Bernardus Wonen, Aannemersbedrijf van Agtmaal, Gemeente Halderberge en Elisabeth Stichting. Anderdeels met inzet van eigen middelen en vrijwilligers. Eind maart 2015 is het project financieel verantwoord naar de Provincie. Op 1 november 2014, tijdens de afsluiting van het seizoen met alle vrijwilligers, is de nieuwe loods ‘officieel’ in gebruik genomen.
- In 2017, het jaar van de Botanische tuinen, vierde de stichting haar 30 jarig bestaan. De gebruikelijke bijeenkomst aan het slot van het seizoen werd vanwege die gelegenheid extra feestelijk aangekleed in Congrescentrum Bovendonk.
- In 2018, het jaar van Plant en Eter, is met financiële steun van het Coöperatiefonds van Rabobank West-Brabant Noord, het Prins Bernhard buurt en waterfonds en de firma CAZDAG dakbedekkingen bv. een groen dak gerealiseerd op de loods. Een cadeau ter gelegenheid van het dertig jarig bestaan van de stichting. Voor de derde maal is stichting Arboretum Oudenbosch genomineerd voor de cultuurprijs Halderberge. Ondanks een flink pr-campagne en bijna 1000 stemmen is de prijs niet op ons gevallen.

*Gedurende haar hele bestaan heeft de stichting een stevige organisatie van vrijwilligers gehad, die direct en indirect heel veel werk hebben verzet. Samen hebben ze een prachtige tuin gerealiseerd. Het aantal vrijwilligers maakte het mogelijk de openingstijden voor het publiek geleidelijk uit te breiden van enkele dagen per maand in 1988, tot zes dagen per week nu, althans in de maanden april tot en met oktober. De stichting heeft steeds een gezonde financiële basis gehad en heeft jaar op jaar gewerkt met een sluitende of positieve exploitatie. Dat maakte het mogelijk om in de loop der jaren een aantal kleine en grotere investeringen te doen.*

# Belangrijke zakelijke gegevens

## Administratieve gegevens Stichting Arboretum

Bezoekadres: Achter 't Postkantoor 1 , 4731 PM Oudenbosch

Secretariaat: Postbus 127 , 4730 AC Oudenbosch

Tel.: +31 165 317171

Email: [info@arboretumoudenbosch.nl](mailto:info@arboretumoudenbosch.nl)

Website: [www.arboretumoudenbosch.nl](http://www.arboretumoudenbosch.nl)

Inschrijving bij KvK: 41104629

Fiscaal nummer: 816715592 ANBI status

Bank: Rabobank: NL50 RABO 0140767495 ;ABN-AMRO: NL26 ABNA 0490957153;

ING : NL04 INGB 0005181785

## Openingstijden tuin

De tuin is geopend van 1 april tot en met 31 oktober op de volgende dagen en tijden:  
dinsdag tot en met zaterdag: 13.30 - 16.30 uur, zondag en algemeen erkende feestdagen: 12.00 - 17.00 uur.

## Calamiteitenplan

De Stichting beschikt over een calamiteitenplan dat ter inzage ligt achter de balie in het entreegebouw. Bel bij brand, een ongeval of ander ernstig incident direct het **Algemeen alarmnummer: 112**

## Statuten

De stichting is rechtspersoon, is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel en beschikt over statuten die ter inzage liggen achter de balie in het entreegebouw.

## Informatievoorziening

De stichting beschikt over een uitgebreide website [www.arboretumoudenbosch.nl](http://www.arboretumoudenbosch.nl) waar alle relevante informatie op is te vinden. Met name ook de jaarlijkse evenementenkalender, waar de bezoeker mogelijk in is geïnteresseerd. Sinds 2014 is Arboretum Oudenbosch ook te vinden op Facebook .

*Nieuwsflitsen* wordt met enige regelmaat uitgebracht om vrijwilligers op de hoogte te brengen van nieuws uit en rondom de tuin.

Per kwartaal verschijnt de *Stuifmail*. Een digitaal informatiebulletin waarop iedereen zich kan abonneren.

In juni en in december verschijnt de Aesculus, het huisorgaan van de stichting dat aan alle vrijwilligers, begunstigers en sponsors worden toegestuurd.

## Sleutelbeheer

Uitgangspunt van de stichting is om het aantal in omloop zijnde sleutels zoveel mogelijk te beperken en tegelijkertijd het werk van de vrijwilligers in de tuin en het entreegebouw niet al te zeer belemmeren.

Om toegang te krijgen tot het entreegebouw, dan wel de tuin, kunnen bestuursleden en vrijwilligers, afhankelijk van de afgesproken taken, een sleutel in bruikleen krijgen tegen betaling



van een kleine borgsom die bij inleveren van de sleutel wordt terugbetaald. De sleutel geeft toegang tot de vooraf afgesproken ruimten.

De gene die een sleutel in bruikleen ontvangt, tekent daarvoor een ontvangstbewijs en is verantwoordelijk voor het in bewaring houden van de sleutel.

### **Telefoonbeheer**

De stichting is telefonisch bereikbaar op het nummer: 0165- 317171. Hierbij wordt gebruik gemaakt van een doorkiesmenu.

### **Privacy**

De stichting garandeert dat de NAW- gegevens van alle vrijwilligers, sponsors en begunstigers, door het bestuur veilig worden beheerd en uitsluitend worden gebruikt voor interne activiteiten van stichting Arboretum Oudenbosch en de onderlinge informatie – en communicatie binnen de stichting.

De vrijwilliger die door de betrokkenheid bij activiteiten van de stichting de beschikking krijgt over NAW gegevens van andere vrijwilligers, denk vooral aan email adressen, maakt daarvan uitsluitend gebruik voor de interne communicatie binnen de stichting. Het gebruik van deze gegevens voor privé doeleinden of andere ( ideële) acties is nadrukkelijk niet toegestaan.

### **Verzekering**

Het Arboretum heeft een aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven afgesloten bij Nationale Nederlanden. Bij ongevallen waarbij Stichting Arboretum Oudenbosch aansprakelijk is voor de schade die een vrijwilliger of bezoeker lijfelijk of materieel lijdt, kan deze verzekering dekking bieden op basis van de polisvoorwaarden. Als de schade veroorzaakt is tijdens werkzaamheden in het Arboretum door toedoen van een vrijwilliger dan wordt de aansprakelijkheidsverzekering van hem of haar als eerste aangesproken. Mocht de eigen verzekering geen of een ontoereikende dekking bieden dan kan de verzekering van het Arboretum worden aangesproken.

### **Onkostenvergoeding**

De regel is dat het bestuur geen vergoeding verstrekt voor reis- en verblijfkosten van vrijwilligers in verband met activiteiten in of buiten de tuin in het belang van de stichting. In uitzonderlijke gevallen en altijd voorafgaand aan de activiteit, kan het bestuur op verzoek van de vrijwilliger besluiten tot een vergoeding indien zij daar voldoende aanleiding toe ziet.

### **ANBI status**

Sinds 1 januari 2010 heeft de stichting de status van Algemeen Nut Beogende Instelling.

Begunstigers en schenkers van giften kunnen hun bijdrage aan het Arboretum van hun fiscaal inkomen aftrekken onder de volgende voorwaarden.

Het totaal van giften moet groter zijn dan 1% van uw drempelinkomen, met een minimum van € 60,-. Het meerdere is aftrekbaar. Maximaal aftrekbaar is 10% van het drempelinkomen.

Het drempelinkomen is het totaal van inkomsten en aftrekposten in box 1, 2 en3, maar zonder uw persoonsgebonden aftrek.

### **Sluiting van het seizoen**

Op 31 oktober sluiten we de tuin voor het publiek. De eerste zondag in november wordt het seizoen in een gezellig samenzijn van de vrijwilligers met een drankje en een hapje afgesloten.

# Werk- en veiligheidsinstructies

## Algemene gedragsregels

1. We zijn alert op de veiligheid van onszelf en de mensen met wie we samenwerken.
2. We werken veilig of we werken niet.
3. We leven de voorschriften rond veiligheid en gezondheid na.
4. We spreken elkaar aan op onveilig werken en doen dat op een aardige manier.
5. We lossen samen problemen op en helpen elkaar bij het werk.
6. We werken met goed onderhouden gereedschappen en veilige materialen.
7. We gebruiken de aangewezen beschermingsmiddelen zorgvuldig en zoals bedoeld.
8. We werken veilig op hoogte en niet hoger dan 6 meter.
9. We werken veilig met voertuigen, machines en gereedschap en gebruiken die uitsluitend voor het doel waarvoor ze zijn bedoeld.
10. We maken onze ideeën kenbaar over hoe we nog veiliger en gezonder kunnen werken.

## Algemene werkafspraken

1. De te verrichten werkzaamheden worden steeds in overleg met het bestuur of een bestuurslid vastgesteld en vervolgens in samenspraak met de vrijwilligers onderling verdeeld.
2. Het bestuur besluit tot het verplaatsen of rooien van planten en bomen op basis van ingewonnen advies bij de begeleidingscommissie, de werkgroepen collectie en tuinbeheer of eventuele andere partners c.q. adviseurs. Van deze activiteiten doet de tuingroep verslag aan collectiebeheer, zodat het collectiebestand kan worden bijgewerkt.

## Veilig werken aan de balie

1. Vermijd de confrontatie. Als een bezoeker zich, na jouw dringende verzoek, niet houdt aan de regels of de opdracht, laat hem of haar begaan. Zoek hulp en of bijstand bij eventuele andere aanwezige vrijwilligers of bel iemand van het bestuur.
2. Bedreiging of overval? Werk mee en sla alarm zodra je kunt.

## Veilig werken in de tuin

1. We werken – als het maar even kan- minimaal met z'n tweeën in de tuin. We doen dat zeker als er met machines wordt gewerkt.
2. We werken bij voorkeur met beschermende werkhandschoenen.
3. We melden slijtage of schade aan gereedschap direct bij iemand van het bestuur of de coördinator van de tuin.

### A. Werken met handgereedschap

1. We gebruiken alleen goed onderhouden gereedschap.
2. Gebruik de gereedschappen uitsluitend waarvoor ze zijn bedoeld.
3. Houd je aan de gebruiksvoorschriften.
4. Na gebruik van het gereedschap schoonmaken en veilig opbergen.

## **B. Werken met ladders**

1. Je bent altijd met tweeën aan het werk met een ladder.
2. Zet de ladder volgens instructie deugdelijk uit en check de balans van de ladder voordat je daar opstapt.
3. Staande op de ladder werken we niet met machines.

## **C. Werken met machinaal gereedschap en gebruik Avant**

1. Alleen vrijwilligers die daarvoor zijn aangewezen door het bestuur mogen werken met machinaal gereedschap en gebruik maken van de Avant.
2. De Avant en machinaal gereedschap maken we na gebruik goed schoon.
3. Volg bij gebruik van een apparaat de veiligheidsinstructie en de gebruiksaanwijzing.
4. Rijd altijd voorzichtig met de Avant en andere voertuigen in de tuin en nog eens extra als er bezoekers zijn in de tuin.
5. Meeliften op de Avant is niet toegestaan.

# Vrijwilligersbeleid Stichting Arboretum Oudenbosch

## Inleiding

De Stichting Arboretum Oudenbosch werkt al ruim 30 jaren uitsluitend met vrijwilligers die gezamenlijk met een brede variatie aan kennis en inzet werken aan de doelstelling van de Stichting Arboretum Oudenbosch. Die inzet heeft letterlijk en figuurlijk geleid tot een bloeiende botanische tuin.

Met het oog op de ontwikkeling van de Stichting en juist omdat uitsluitend wordt gewerkt met vrijwilligers, is in het 'Beleidsplan 2007 – 2016' in par. 4.7 verwoord, dat het van strategisch belang is om een vrijwilligersbeleid te formuleren. Daarmee willen we bereiken, dat:

- a. de vrijwilliger zich meer gekend voelt en zich meer bewust is van zijn/haar plaats binnen het geheel van de Stichting.
- b. de kans wordt vergroot, dat het beste uit de vrijwilliger naar boven wordt gehaald en hij / zij ruimte voor ontplooiing krijgt.
- c. de vrijwilliger het goede gevoel heeft en behoudt bij zijn / haar activiteiten voor de Stichting.
- d. schriftelijk helder is vastgelegd wat de rechten en plichten zijn van de vrijwilliger binnen de Stichting.
- e. de Stichting gemakkelijker vrijwilligers werft en vervolgens weet hoe die te ontvangen en verder te begeleiden.

Voor het tot stand komen van deze beleidsnotitie is dankbaar gebruik gemaakt van het advies van de heer G. Hendriks van de SESAM Academie op basis van de ideeën die onze eigen vrijwilligers hebben ingebracht tijdens de door hem belegde bijeenkomsten over dit onderwerp.

## 1. Uitgangspunten

Het bestaan van de Stichting is onvoorwaardelijk en uitsluitend afhankelijk van de inzet van vrijwilligers en geldelijke bijdragen van derden. De vrijwillige medewerker is de spil van de organisatie. Het beleid en de activiteiten zijn erop gericht vrijwilligers te binden aan de doelen en het werk van de Stichting.

Vrijwilligerswerk wordt gedefinieerd als: activiteiten die onverplicht, onbetaald en met enige regelmaat worden verricht voor het in stand houden van de botanische tuin en de daaraan gerelateerde doelen van de stichting. Er is geen sprake van een dienstverband tussen de stichting en de vrijwilliger maar wel een afspraak over de rechten en plichten die worden overeengekomen. Het vrijwilligersbeleid moet passen bij de werkwijze, de aard en de omvang van de activiteiten van de Stichting en worden gedragen door de vrijwilligers. Het dient in de praktijk tegemoet te komen aan de wensen en behoeften van de vrijwilliger in relatie tot zijn of haar activiteiten voor de Stichting. Het realiseren van de doelen van de Stichting en de ontplooiing respectievelijk de vrijetijdsbesteding van de vrijwilliger gaan gelijk op.

Bij alle activiteiten en werkzaamheden van de vrijwilligers weet de Stichting zich gehouden aan alle relevante en geldende wetgeving zoals die op het gebied van de ARBO wet.

## 2. Organisatie van de activiteiten

De Stichting is bij notariële acte opgericht op 13 juli 1987. Volgens de statuten kent de Stichting 'begunstigers' en 'vrijwilligers' die beiden gerechtigd zijn de algemene vergadering bij te wonen. Uitsluitend de begunstigers hebben op de algemene vergadering stemrecht. Met de bedoeling de organisatie met al zijn activiteiten transparant te maken voor de vrijwilliger zijn onder de zes

aandachtsvelden die de stichting kent verschillende activiteitenclusters benoemd die veelal specifieke taken omvatten. Het overzicht van de activiteiten ziet er dan als volgt uit.

1. Tuin : collectiebeheer; tuinonderhoud; succulentenkas.
2. Activiteiten : educatie; evenementen; exposities; concerten; rondleidingen
3. Bezoekers : baliedienst; telefoondienst
4. Publiciteit : Aesculus; website; nieuwsbrief 'Stuifmail'; fondsenwerving; public relations
5. Bestuur en organisatie : algemeen bestuur; coördinatoren/ werkgroepen; begeleiding en opleiding vrijwilligers [ P&O]; financiële administratie; secretariaat en archief
6. Gebouwen, inventaris, infrastructuur ; onderhoud en beheer materiële zaken (gebouwen, inventaris, hulpmiddelen, infrastructuur); veiligheidszorg; huishoudelijke dienst.

### **3. Arboretum Oudenbosch: een stichting voor en door vrijwilligers**

Zoals eerder is gesteld: het bijzondere van de Stichting is dat het bestuur, de organisatie, het beheer en het overgrote deel van het werk in handen is van vrijwilligers. Zij dragen zorg voor de continuïteit van de Stichting en het voortbestaan van de botanische tuin. Hieronder wordt beschreven wat de Stichting als organisatie haar vrijwilligers vraagt en te bieden heeft, welke rechten en plichten er over weer zijn en hoe wordt voorzien in voldoende vrijwilligers.

#### **Werving, selectie en introductie**

Het is van belang om voldoende en geschikte vrijwilligers te hebben. Vele handen maken licht werk, maar ook de nodige deskundigheid onder de vrijwilligers en de spreiding daarin is gewenst. Nadat het bestuur heeft bepaald aan welke vrijwilligers behoefte is, wordt voor de feitelijke werving op de eerste plaats gebruik gemaakt van de mogelijkheid om bekende potentiële kandidaten direct aan te spreken. Daarnaast wordt van de lokale vrijwilligerscentrale gebruik gemaakt en kan worden geworven via de Aesculus, de Stuif-Mail, de website en de regionale pers. Als een nieuwe vrijwilliger zich meldt, wordt in onderling overleg bezien of er voor hem of haar een geschikte plaats is plaats binnen de stichting. Tenzij het bestuur een gerichte vacature heeft gesteld, worden aan de vrijwilliger geen bijzondere eisen gesteld.

Met potentiële kandidaten wordt een introductiegesprek gevoerd door de voorzitter over zijn / haar motivatie en mogelijke bijdrage aan de activiteiten van de stichting. Als dit gesprek resulteert in de beslissing om als vrijwilliger toe te treden tot de Stichting schrijft hij/zij zich als zodanig in. Dit in verband met de verzekeringstechnische en juridische aspecten die samenhangen met de status van vrijwilliger. De inschrijving is tevens de bevestiging van het feit dat de vrijwilliger kennis heeft genomen van de huishoudelijke gang van zaken binnen de Stichting en de rechten en plichten van de vrijwilliger.

Na inschrijving van een vrijwilliger volgt een introductie bestaande uit:

- een verdere kennismaking aansluitend op het introductiegesprek waarbij onder meer het door het bestuur vastgestelde informatiepakket wordt aangeboden en afspraken worden gemaakt over de verdere begeleiding.
- een bezoek aan de tuin en een (verdere) kennismaking met de coördinator van het activiteitencluster waarbij aan de orde komen de verschillende taken van het cluster en de concrete afspraak met de vrijwilliger over zijn of haar aandeel daarin.
- de deelname aan een officiële rondleiding door de tuin.

## **Begeleiding en deskundigheidsbevordering**

Het coördineren van de introductie, begeleiding, ontwikkeling en exit van vrijwilligers en het onderhouden van de daarbij behorende administratie zijn activiteiten die passen in de functie ‘coördinator vrijwilligersbeleid’, die vooralsnog vacant is.

## **Materiële voorwaarden en waardering**

Bij de aard van een vrijwilligersorganisatie past een waarderingsbeleid dat vooral is gebaseerd op erkenning van de vrijwilliger en het werk dat hij of zij verricht voor de Stichting. Dit komt tot uitdrukking in het geheel van de informatievoorziening, de materiële randvoorwaarden en de aandacht voor deskundigheid en persoonlijke ontwikkeling.

### – *Informatiepakket*

De Stichting stelt ten behoeve van de introductie van nieuwe vrijwilligers een actueel informatiepakket samen. Dat pakket bestaat onder meer uit:

- a. De notitie “vrijwilligersbeleid Stichting Arboretum Oudenbosch” en alle daaraan gerelateerde notities waarin de relatie tussen vrijwilliger en stichting wordt gedefinieerd.
- b. Het strategisch beleidsplan “Arboretum Oudenbosch 2019 – 2028” via de website.
- c. Een exemplaar van de laatst verschenen Aesculus.

### – *Onkostenvergoeding/ declaratieregeling*

Als een medewerker reiskosten maakt en of andere kosten in verband met een activiteit voor de Stichting zijn deze declarabel mits daarover vooraf met het bestuur afspraken zijn gemaakt.

### – *Verzekeringen*

Het Arboretum heeft een aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven afgesloten bij Nationale Nederlanden. Bij ongevallen waarbij Stichting Arboretum Oudenbosch aansprakelijk is voor de schade die een vrijwilliger of bezoeker lijfelijk of materieel lijdt, kan deze verzekering dekking bieden op basis van de polisvoorwaarden. Als de schade veroorzaakt is tijdens werkzaamheden in het Arboretum door toedoen van een vrijwilliger dan wordt de aansprakelijkheidsverzekering van hem of haar als eerste aangesproken. Mocht de eigen verzekering geen of een ontoereikende dekking bieden dan kan de verzekering van het Arboretum worden aangesproken. Elke vrijwilliger wordt opgenomen in de vrijwilligersadministratie van de stichting.

### – *Arbo –omstandigheden en veiligheidseisen*

Formeel valt de Stichting niet onder het regime van de Arboretumwet. Dat betekent niet dat het bestuur geen zorg heeft of voelt voor de veiligheid van vrijwillige medewerkers. Het bestuur heeft en onderhoud een veiligheidsplan en calamiteitenwijzer (*zie werk- en veiligheidsinstructies hiervoor*). De stichting zorgt voor de nodige hulpmiddelen ter bescherming van de vrijwilliger bij diens activiteiten voor de Stichting.

### – *Waardering*

In principe verstrekt de Stichting geen materiële of geldelijke beloningen voor bewezen diensten. Aan het einde van elk seizoen organiseert de Stichting een slotavond met een hapje en een borreltje voor alle vrijwilligers. Bij bijzondere gelegenheden, zowel in de privé –sfeer als gerelateerd aan de stichting, verzorgt het bestuur eventueel een kleine attentie en blijk van medeleven.

Het bestuur toont door het jaar heen in de gesprekken met de vrijwilliger de nodige belangstelling en waardering voor het verrichte werk en de ingebrachte ideeën.

Als blijkt van waardering en met het oog op deskundigheidsbevordering en persoonlijke ontwikkeling van de vrijwilliger, organiseert het bestuur periodiek studie- bijeenkomsten, lezingen etc. over onderwerpen die een relatie hebben met de botanische tuin.

### **Informatie en communicatie**

#### – *Informatievoorziening*

Het bestuur draagt er zorg voor dat alle medewerkers tijdig kennis kunnen nemen van algemene informatie die van belang is voor de Stichting en de activiteiten van de vrijwilligers.

Afhankelijk van het onderwerp en het belang daarvan, maakt het bestuur gebruik van de volgende informatiekkanalen. De Aesculus, Nieuwsflitsen, de website, de Stuifmail, publicatiebord in het entreegebouw, telefoon, persoonlijke brieven en email.

### **Opzegging**

Als een vrijwilliger zijn relatie met de Stichting als vrijwilliger wil beëindigen, stelt hij of zij daarvan het bestuur of de coördinator vrijwilligersbeleid op de hoogte en volgt een afsluitend gesprek. Daarin komt onder meer aan de orde de reden voor de beëindiging van de relatie en worden de activiteiten en verdiensten van betrokkene voor de Stichting geëvalueerd.

Het initiatief tot beëindiging kan ook komen vanuit het bestuur, bijvoorbeeld op basis van het stelselmatig niet nakomen van gemaakte afspraken of vanwege ontoelaatbaar gedrag met schade voor de Stichting dan wel haar goede naam tot gevolg. Het exit –gesprek wordt gevoerd door de ‘coördinator vrijwilligersbeleid’ of een daarvoor aangewezen bestuurslid.

### **Klachten en geschillen**

Als een bezoeker of vrijwilliger een klacht heeft over het handelen of de dienstverlening van de stichting dan dient die neergelegd te worden bij het secretariaat van de stichting. De secretaris stelt bij klachten van bezoekers direct het bestuur op de hoogte. Bij klachten van een vrijwilliger wordt de voorzitter c.q. de coördinator vrijwilligersbeleid direct ingelicht.

Klachten van bezoekers over een nalatigheid of tekortschieten van de stichting in haar dienstverlening of over een opgelopen schade tijdens een bezoek aan de tuin worden door het bestuur afgehandeld.

Klachten van vrijwilligers over een nalatigheid van de stichting tegenover betrokkene dan wel over bejegening van betrokkene door een andere vrijwilliger / bestuurslid worden ter behandeling neergelegd bij de voorzitter c.q. de coördinator vrijwilligersbeleid. Bij de afhandeling van de klacht wordt degene die de klacht behandelt bijgestaan door een tweetal niet direct betrokken bestuursleden.

In gevallen waarin een vrijwilliger of het bestuur van mening is dat een geschil is gerezen dat vanwege de aard van de strijdige belangen niet onderling kan worden beslecht, zou een ‘geschillencommissie’ kunnen bemiddelen. Diezelfde commissie zou ook zijn diensten kunnen bewijzen bij klachten van vrijwilligers waarvoor men onvoldoende gehoor vindt bij degene waartegen de klacht is gericht.

**In geval van strafbare feiten zal het bestuur in alle gevallen aangifte doen bij de politie.**

**Evaluatie**, om de vijf jaren wordt dit vrijwilligersbeleid geëvalueerd en zo nodig bijgesteld.

# HUISHOUELIJK REGELEMENT

## STICHTING ARBORETUM OUDENBOSCH

*Vastgesteld in de bestuursvergadering van 31 mei 2013, vervolgens bekrachtigd in de jaarvergadering van 19 juni 2013*

Op grond van artikel 3.5 en 11.1 van de statuten van Stichting Arboretum Oudenbosch, verleden op 13 juli 1987 ten overstaan van notaris J.C.M. Schreurs te Oudenbosch, heeft het bestuur, na raadpleging van het coördinatorenoverleg, in zijn vergadering van 31 mei 2013 gebruik gemaakt van zijn bevoegdheid om het volgende huishoudelijk reglement vast te stellen.

### HUISHOUELIJK REGLEMENT STICHTING ARBORETUM OUDENBOSCH

Dit huishoudelijk reglement bevat regels die een nadere uitwerking zijn van hetgeen in de statuten van de stichting is geregeld én regels die in het verlengde van de statuten nodig worden geacht voor een goede bedrijfsvoering.

#### 1. VRIJWILLIGE MEDEWERKERS

Dit artikel regelt in het verlengde van de statuten de positie van de vrijwillig medewerker.

- 1.1. De stichting gaat met elke vrijwillig medewerker mondeling dan wel schriftelijk een overeenkomst aan.
- 1.2. Iedereen die een overeenkomst als bedoeld onder 1.1 is aangegaan wordt als vrijwillig medewerker opgenomen in de administratie van de stichting. Vanaf dat moment heeft hij/zij de rechten en plichten als vrijwilliger zoals vastgelegd in het vigerende vrijwilligersbeleid [ februari 2009].
- 1.3. Met verwijzing naar de geest van artikel 3.3 van de statuten wordt de vrijwillig medewerker vanwege zijn of haar bijdrage aan de activiteiten van de stichting onder alle omstandigheden aangemerkt als ‘begunstiger’.

#### 2. ORGANISATIE EN WERKWIJZE

Dit artikel beschrijft de organisatie en de manier van werken zoals die binnen de stichting zijn ontwikkeld.

- 2.1. De organisatie van de stichting is nader uitgewerkt in een organogram dat als bijlage onderdeel uitmaakt van dit huishoudelijk reglement. Het bestuur houdt het organogram actueel.
- 2.2. De functies zoals die binnen de stichting worden vervuld, zijn opgenomen in het functieboek dat als bijlage 2 bij dit reglement is opgenomen. Het bestuur houdt het functieboek actueel.
- 2.3. Bestuursleden worden benoemd volgens artikel 5 van de statuten. De coördinatoren worden benoemd door het bestuur.
- 2.4. De stichting kent naast de Algemene Vergadering, vergaderingen van het bestuur, vergaderingen van bestuur & coördinatoren en vergaderingen van werkgroepen.



- 2.5. De organisatie en inrichting van de Algemene Vergadering is geregeld in art 8 van de statuten en wordt nader uitgewerkt in artikel 4 van dit huishoudelijk reglement.
- 2.6. Het bestuur vergadert zoveel als nodig is en stelt jaarlijks een vergaderschema op. Van elke bestuursvergadering wordt een verslag gemaakt en gepubliceerd. Het bestuur legt een lijst aan van genomen besluiten.
- 2.7. Het bestuur belegt vier keer per jaar een gezamenlijke vergadering van bestuur & coördinatoren. De coördinatoren kunnen agendapunten aandragen. Het bestuur stelt de agenda op.
- 2.8. De werkgroepen vergaderen volgens eigen afspraken met een coördinator als voorzitter. In de gezamenlijk vergadering van bestuur en coördinatoren doet de coördinator verslag van de activiteiten en vergaderingen van de werkgroep.

### **3. BESTUUR**

Dit artikel is een nadere uitwerking van artikel 5 lid,1,5 en 6 uit de statuten die om praktische redenen en constitutionele helderheid de opdracht voor het zoeken naar nieuwe bestuursleden bij het bestuur legt.

- 3.1. Bij het ontstaan van een vacature in het bestuur zoekt het bestuur naar een geschikte kandidaat die in de eerstvolgende Algemene Vergadering wordt voorgesteld en benoemd.

### **4. ALGEMENE VERGADERING**

Dit artikel stelt nadere regels voor de ‘algemene vergadering’ naast hetgeen daarover is geregeld in artikel 7 van de statuten.

- 4.1. Het bestuur stelt de agenda op van de ‘algemene vergadering’ waarop minstens de volgende punten voorkomen.
  - a. Het verslag van de vorige algemene vergadering.
  - b. Toelichting en vaststelling jaarverslag van de werkzaamheden van de stichting in het afgelopen kalenderjaar.
  - c. Toelichting op de jaarrekening van het afgelopen boekjaar.
  - d. Het verslag van de kascommissie van haar onderzoek naar de jaarrekening.
  - e. Vaststellen van de jaarrekening.
  - f. Benoeming van de leden van de kascommissie.
  - g. Het overzicht van alle bijdragen en prijzen die het bestuur voorstelt voor het komende seizoen.
  - h. Toelichten en vaststellen herziene begroting lopend boekjaar, komend boekjaar en de meerjarenbegroting.
  - i. Rondvraag

### **5. SLOT**

Daar waar dit huishoudelijk reglement niet voorziet in een oplossing voor een gerezen kwestie, beslist het bestuur met in achtneming van de statuten.

Bijlage 1 Organisatie van Stichting Arboretum Oudenbosch

Bijlage 2 Functieboek Stichting Arboretum Oudenbosch

## Bijlage 1 Organisatie van Stichting Arboretum Oudenbosch

Binnen de stichting werken we zoveel mogelijk met een taakverdeling tussen bestuur en werk- of projectgroepen. Elke werk- of projectgroep heeft doorgaans een coördinator en een toegewezen bestuurslid als link naar het bestuur. Het bestuur laat zich bij voor de grootschalige en structurele ontwikkelingen in de tuin adviseren door een begeleidingscommissie bestaande uit deskundigen. Het bestuur vergadert circa acht keer per jaar. Een maal per jaar is er een jaarvergadering waarbij vrijwilligers en begunstigers worden uitgenodigd en het bestuur onder meer verantwoording aflegt voor het gevoerde beleid. Naast deze formele bijeenkomst zijn de koffiemomenten op met name dinsdag en zaterdag belangrijke momenten voor informeel overleg en uitwisseling. Zie hier onder de samenstelling van bestuur en de begeleidingscommissie en het overzicht van taken en verantwoordelijkheden.

<b>Bestuur:</b>	Voorzitter	Johan van Oosterhout
	Secretaris	Carin van der Heijden
	Penningmeester	Pierre Pellenaars
	Bestuurslid	Ria Coenen
	Bestuurslid	<i>vacature</i>
	Bestuurslid	<i>vacature</i>
<b>Begeleidingscommissie:</b>	Jos van de Lindeloof, voorzitter	
	Abraham Rammeloo	
	Jan van Merriënboer	
	Ruud Overes	
	Arjan Zoontjens	

## BIJLAGE 2 Functieboek Stichting Arboretum Oudenbosch

<b>Functie</b>	<b>hoofd- activiteit</b>
1 voorzitter	algemeen bestuur - - educatie
2 secretaris	personele administratie / secretariaat/ archief/ pr
3 penningmeester	financiële administratie - sponsoring -begunstigers, etc.
4 bestuurslid tuin	tuinonderhoud- succulentenkas
5 bestuurslid collectie /educatie	behartigen van zaken m.b.t. collectie en educatie
6 bestuurslid civiele zaken	gebouwen - inventaris - hulpmiddelen
7 coördinator collectie /educatie	collectie beheren en administreren
8 coördinator tuinonderhoud	tuinonderhoud plannen en coördineren
9 coördinator rondleidingen	coördineren rondleidingen
10 coördinator succulentenkas	beheer en onderhoud succulentenkas
11 Coördinator redactie	Aesculus / Stuif-mail
12 coördinator baliediensten	plannen en coördineren baliediensten
13 coördinator PR	marketing & publiciteit
14 coördinator fundraising	werving sponsoren- adverteerders
15 coördinator website	alle werkzaamheden inzake website
16 coördinator P&O	begeleiding vrijwilligers
17 coördinator Geb. & infra	beheer & onderhoud geb./ inventaris/ hulpmiddelen
18 coördinator evenementen	organisatie van activiteiten / exposities
19 coördinator verspr. Aesculus	plannen en coördineren verspreiding Aesculus
20 rondleider	begeleiden van het tuinbezoek

21	medewerker tuinonderhoud	tuinonderhoudswerk
22	medewerker baliedienst	ontvangen en wegwijs maken bezoekers
23	medewerker algemeen	telefoondiensten / administratief / assistentie
24	medewerker PR	marketing & publiciteit
25	medewerker redactie	Redactie Aesculus / Stuifmail
26	bezorger Aesculus	verspreiden Aesculus
27	medewerker catering /keuken	huishoudelijke dienst entreegebouw
28	medewerker schoonmaak	schoonmaak entreegebouw / theekoepel

## Overzicht taken en verantwoordelijkheden

aandachtsveld		Activiteit	coördinator
<b>Tuin</b>	RC/AZ	onderhoud & beheer tuin	Ria Coenen
	RC/AZ	onderhoud succulenten	Corné Hopstaken
<b>Collectie&amp; educatie</b>	AZ	collectiebeheer	Yvonne van Anandel
	AZ	collectiebeheer succulenten	Piet Huesman
	JO	educatieve activiteiten & jaarthema	Yvonne van Anandel
	JO	rondleidingen	Marjolein v.d. Hout
<b>Evenementen</b>	JO	kindermiddagen	Yvonne van Anandel
	JO	exposities in 't groen	Marloes Bloem
	JO	muziek in 't groen	Wim Rennings
	JO	bezinnen in 't groen	Mia Coppens/ Jamie Nederpel
	RC/CH	plantenbeurs	Johan van Oosterhout
<b>Gebouw &amp; infrastructuur</b>	JO	kerstopenstelling	Johan van Oosterhout
	JO	Incidentele evenementen; workshops; NL Doet	Johan van Oosterhout
	JO	onderhoud gebouw / infrastructuur	Frank van Anandel
	JO	Technisch onderhoud machines	Frank van Anandel
<b>Huishoudelijk beheer</b>	JO	energiebeheer/ Arbo / veiligheid	Frank van Anandel
	JO	schoonmaak & catering & verzorging div. ruimten	Anneke v d Vorst
	JO	verzorgen bijeenkomst sluiting seizoen	Anneke v d Vorst
	RC	bloem decoratie entreegebouw	Dames bloemengroep
<b>Communicatie &amp; PR</b>	JO	sleutelbeheer	Ton Coenen
	CH	secretariaat, archief, telefoonbeheer	Carin van der Heijden
	CH	Persberichten en -contacten	Wim Rennings
	CH	redactie & vormgeving & verspreiding Aesculus	Leo van den Berkmortel
	CH	website	Ton Coenen
	CH	Stuifmail	Leo van den Berkmortel
<b>Financiën &amp; Gastheerschap</b>	CH	Facebook	Jamie Nederpel/ Ellen v.d. Peet
	PP	fin. beheer incl. begunstigingsadm.	Pierre Pellenaars
	PP	sponsors en adverteerders	Wim Rennings
<b>Bestuur &amp; organisatie</b>	PP	organisatie baliediensten	Lydia Walbeek
	JO	algemeen bestuur, externe samenwerking	Johan van Oosterhout
	JO	vrijwilligersbeleid en begeleiding	Johan van Oosterhout
	JO	vrijwilligers-administratie	Ton Coenen

	<b>JO</b>	Begeleidingscommissie	Jos van den Lindenloof
--	-----------	-----------------------	------------------------