

Handleiding voor de collectecoördinator

met wijkcoördinatoren

Inhoud

1. Inleiding	blz. 2
2. Stappenplan voor de collectecoördinator	blz. 3
3. Landelijke ondersteuning van de collecte	blz. 5
4. Vrijwilligers waarderen en bedanken	blz. 7
5. Werving van vrijwilligers	blz. 8
6. Verantwoording collectematerialen en -opbrengst	blz. 9

1. Inleiding

Fantastisch dat u ons gaat helpen bij de organisatie van de collecte. Deze handleiding is gemaakt als ondersteuning bij de uitvoering van de werkzaamheden. Als collectecoördinator bent u het aanspreekpunt voor de Nierstichting in uw woonplaats. Voor de lokale wijkcoördinatoren bent u een onmisbare schakel, de centrale persoon, in deze collecte-organisatie. U helpt de wijkcoördinatoren op weg, verzamelt de contante opbrengst en bedankt hen. Samen met hen vormt u een team van vrijwilligers dat de collecte in uw woonplaats organiseert.

U vervult dus een heel belangrijke rol en de Nierstichting ondersteunt u graag bij het uitvoeren van uw taken. De collecte is elk jaar in de 3^e week van september (week 38).

U vindt deze handleiding ook op Collecteweb.

Collecteweb

Collecteweb is het digitale systeem, <https://nierstichting.collecteweb.nl>, waarin u alle informatie vindt die nodig is voor alle taken binnen de collecte-organisatie. Ook voor u als collectecoördinator is Collecteweb een belangrijk hulpmiddel. Het bevat o.a. een overzicht van alle collectevrijwilligers in uw collecteplaats.

Collecteweb heeft veel mogelijkheden, zoals:

- het plaatsen van de bestelling van het collectemateriaal
- aangeven of een collectant wel of niet loopt dit collectejaar
- het maken van looproutes
- collectanten toevoegen of beëindigen
- informatie halen uit diverse instructiefilmpjes

De handleiding voor het gebruik van Collecteweb vindt u op de informatiepagina



Info

De inlogcode van Collecteweb heeft u per e-mail van ons ontvangen. Bent u de inlogcode vergeten of kwijt, klik dan op de aanmeldpagina op 'wachtwoord vergeten'.

Heeft u vragen of hulp nodig?

Neemt u dan contact op met de medewerkers van de afdeling collecte. Wij helpen u graag!

2. Stappenplan voor de collectecoördinator

Mei - Juni

- U neemt contact op met uw wijkcoördinatoren over de voorbereidingen. U vraagt de wijkcoördinatoren wat zij voor de komende collecte nodig hebben in verband met de bestelling van collectematerialen. Het is handig en motiverend om hiervoor een bijeenkomst te houden.
- U overlegt met uw wijkcoördinatoren of er met collectebussen wordt gecollecteerd of met de QR-drager. Informatie over de QR-collecte vindt u op Collecteweb onder “Collecte 2022” en vervolgens op “Verschillende manieren om te collecteren”.
- Van de Nierstichting ontvangt u per e-mail informatie over het bestellen van collecte-materialen. **Vóór half juni** bestelt u de collectematerialen via Collecteweb. Op Collecteweb kunt u zien welke collectematerialen er de vorige jaren besteld zijn.
- Wilt u spandoeken ophangen, dan kunt u deze maand de vergunning hiervoor bij uw gemeente aanvragen.

Juli - September

- De collectematerialen die u besteld heeft, ontvangt u thuis.
- Na ontvangst van de geleverde materialen controleert u of de zending compleet is.
- In deze maanden verspreidt u de collectematerialen onder de wijkcoördinatoren.
- U spreekt met de wijkcoördinatoren af wanneer zij de contante opbrengst bij u inleveren.
- In augustus ontvangt u meer informatie over het afstorten van de contante collecteopbrengst.

September - vóór de collecte

- Vóór de collecte informeert u eventueel de lokale media. Op Collecteweb vindt u hiervoor een persbericht.
- Het is mogelijk vlaggen, spandoeken (zie vergunningen) en posters op de zaterdag vóór de collecteweek op te hangen. Let op: Op particulier terrein is hiervoor geen vergunning vereist.

September - tijdens de collecte

- Waar nodig regelt u de laatste zaken. In het geval dat een wijkcoördinator uitvalt probeert u vervanging te regelen.

September - na de collecte

- De promotiematerialen (vlaggen, spandoeken en posters) kunnen weer weggehaald worden.
- U ziet er op toe dat uw wijkcoördinatoren hun collectanten bedanken en dat zij de bedankkaart aan hen overhandigen.
- De QR-dragers kunnen bij het oud-papier; de opbrengst wordt automatisch verwerkt.
- De wijkcoördinatoren verzamelen de contante opbrengst in hun wijken en leveren deze bij u in.
- U vult het totaalbedrag van alle wijken in op de lijst ‘Opbrengsten per wijkcoördinator’ en op de Afrekenstaat.

- U stort het contante geld zo spoedig mogelijk samen met één van de wijkcoördinatoren of iemand anders van uw collecteorganisatie. De totaalopbrengst kunt u gratis afstorten bij de automaten van Geldmaat. Na het storten vult u het totaalbedrag in op de Afrekenstaat op Collecteweb. Bewaar de stortingsbewijzen goed.
- U informeert eventueel via de lokale media de collecteopbrengst middels een persbericht.

Overige taken

- U vraagt de wijkcoördinatoren of ze volgend jaar weer beschikbaar zijn.
- De wijkcoördinator kan de wijzigingen in zijn/haar eigen wijk verwerken in Collecteweb. Mocht hij/zij dat niet kunnen of willen, dan gaan we ervanuit dat u dit wilt doen.
- Wanneer u hoort dat een vrijwilliger is overleden, geef dit dan zo snel mogelijk door aan ons. Wij verwerken dit in de administratie. Wij laten het aan u over of u een kaart stuurt.
- U zet in overleg met uw wijkcoördinatoren de jubilarissen in het zonnetje. Dit kunt u goed combineren met de bijeenkomst waarin u de collecte nabespreekt. Het jubilarispresentje kunt u bestellen via Collecteweb.
- De evaluatie van de collecte bespreekt u met de regiomanager. U bespreekt met hem/haar ook als er een tekort aan wijkcoördinatoren of collectanten is.

3 . Landelijke ondersteuning van de collecte

De collecte

De collecte van de Nierstichting is in de 3^e week van september (week 38). De collectanten collecteren van maandag tot en met zaterdag. Collectanten lopen voor de Nierstichting, maar ook voor u. Zorg daarom voor een hartelijke ontvangst en bedank hen altijd.

Communicatie vanuit de Nierstichting

U ontvangt meerdere malen per jaar e-mail/post met informatie over de collecte. Om kosten te besparen proberen wij zoveel mogelijk per e-mail met u te communiceren. Heeft u een nieuw e-mailadres, zou u het ons dan willen laten weten? Vóór de collecte ontvangt iedere collectevrijwilliger het magazine *Geef leven, collectanten editie*. Hierin vindt u actuele informatie voor de komende collecte. Daarnaast kunt u zich abonneren op de digitale nieuwsbrief van de Nierstichting. Hierin vindt u veel algemene informatie over de Nierstichting. We raden aan om onze Facebook pagina te volgen <https://www.facebook.com/nierstichting>. Hier worden regelmatig berichten geplaatst met een oproep voor nieuwe vrijwilligers. Deze berichten kunt u delen.

Een nieuwe wijkcoördinator

Wanneer er een nieuwe wijkcoördinator door u of door ons is gevonden, werkt u die in. U bespreekt met hem/haar:

- Dat een team van betrokken en toegewijde collectanten het meeste bijdraagt aan een goede collecte.
- Dat de wijkcoördinator de collectanten kan motiveren door ze goed te informeren, te bedanken en te huldigen.
- Het werken met Collecteweb. U vertelt welke informatie voor de wijkcoördinator het belangrijkste is en waar deze staat (zoals de wijk, collectantengegevens, looproutes, e.d.).
- De levering van de materialen voor de collecte en het bewaren van de collectebussen.
- Praktische zaken, zoals het tellen van de contante opbrengst en het afleveren van de wijkopbrengst.

Opslag van collectebussen

Het is handig wanneer u zelf voor een veilige opslag van de bussen kunt zorgdragen. Dat mag uiteraard ook bij één van de wijkcoördinatoren zijn. Het scheelt aanzienlijk in de portokosten voor de Nierstichting wanneer de bussen niet teruggestuurd worden. Lukt opslaan in uw woonplaats niet, dan kunt u de bussen terugsturen naar: **Nierstichting, Antwoordnummer 533, 1400 VB Bussum.**

Heeft u dozen nodig om de bussen op te slaan of te retourneren? Neemt u dan contact met ons op.

Heeft u kosten gemaakt?

Het is mogelijk gemaakte kosten te declareren. U noteert ze op het 'Overzicht van gemaakte kosten'. Bewaar dit overzicht samen met de originele bonnen (minimaal één jaar). Er kan door de accountant naar gevraagd worden. Op de Afrekenstaat kunt u de kosten noteren en het bedrag in mindering brengen op de collecte-opbrengst.

U bent verzekerd als vrijwilliger

De Nierstichting heeft een collectieve ongevallenverzekering voor letselschade voor alle vrijwilligers die onderweg (van/naar) en tijdens het collecteren voor de Nierstichting letsel oplopen. Als de vrijwilliger bij de Nierstichting geregistreerd staat (in Collecteweb), kan hij/zij een beroep doen op deze verzekering. Voor deze verzekering mag een vrijwilliger niet ouder zijn dan 85 jaar. Bij schade of een ongeval dient de vrijwilliger altijd eerst een beroep te doen op de veroorzaker van het ongeval of op de eigen verzekering. Indien deze geen vergoeding uitkeren, kan de vrijwilliger een claim indienen bij de gemeente waarin de vrijwilliger actief is. De meeste gemeenten hebben hiervoor een verzekering, maar als dat niet het geval is, kan een claim worden ingediend via de Nierstichting.

Wanneer u of één van uw vrijwilligers gebruik wil maken van deze verzekering, neem dan direct contact op met ons.

Collectevergunning

Om te kunnen collecteren is een vergunning nodig van de gemeente. De Nierstichting vraagt deze aan voor de landelijke collecteweek. U kunt de vergunning van uw gemeente downloaden van Collecteweb. Hierin staat ook vanaf welke leeftijd er gecollecteerd mag worden. De Nierstichting hanteert een minimale leeftijd van 16 jaar, ook als er in de vergunning een lagere leeftijd genoemd staat.

Collecteprotocol

Om de betrouwbaarheid en kwaliteit van de collectes te waarborgen heeft Stichting Collecteplan het Collecteprotocol opgesteld.

Het Collecteprotocol bevat richtlijnen en afspraken waaraan alle collecterende instellingen in Nederland zich committeren; zo ook de Nierstichting.

De meest recente versie van het Collecteprotocol vindt u op Collecteweb bij Downloads en vergunningen.

4. Vrijwilligers waarderen en bedanken

Collectevrijwilligers zijn onmisbaar voor de Nierstichting, want zonder vrijwilligers is er geen collecte mogelijk. Besteed daarom tijd en aandacht aan hun inzet. Wij waarderen onze vrijwilligers zeer! Vrijwilligers behouden is makkelijker dan nieuwe werven. Het werkt motiverend wanneer u de vrijwilligers zo nu en dan uitnodigt om ervaringen te delen. In de periode voor de collecte kunt u dat bijvoorbeeld doen om de stand van zaken met elkaar door te nemen. Na de collecte is het ook zinvol om gezamenlijk de collecte te bespreken.

Huldigen van vrijwilligers

Als waardering voor de inzet van trouwe vrijwilligers zijn er presentjes voor jubilarissen beschikbaar. Wanneer iemand zich 10, 25 of 40 jaar als vrijwilliger heeft ingezet, kunt het jubilarispresentje bestellen op Collecteweb. Op Collecteweb kunt u zien in welk jaar en welke maand de vrijwilligers gestart zijn.

U of één van uw wijkcoördinatoren reikt de onderscheiding én een roos of een boeket uit. De kosten voor bloemen kunt u vermelden op het 'Overzicht gemaakte kosten' en op de Afrekenstaat verrekenen met de collecteopbrengst. De richtprijs voor een boeket is €10,00 en voor een roos de dagprijs.

Jubileum	Onderscheiding	Bloemen
10 jaar	Pen	enkele roos
25 jaar	Luxe pen	bos bloemen
40 jaar	Beeldje	bos bloemen

Voor de vrijwilligers met een ander jubileum, bijvoorbeeld 15 of 20 jaar is een speciale felicitatiekaart beschikbaar. Hierop vult u zelf het aantal jubileumjaren in en is er ruimte voor een persoonlijke tekst.

5. Werving van vrijwilligers

Ondanks uw en onze inspanningen zijn er elk jaar vrijwilligers die stoppen. We vinden het fijn als u in uw eigen omgeving kijkt of er mensen zijn, die ook als vrijwilliger willen meewerken om de Nierstichting te steunen.

Hieronder vindt u enkele tips hoe u nieuwe vrijwilligers kunt vinden:

- Bepaal eerst samen met uw wijkcoördinatoren waar u nieuwe collectanten nodig heeft. U kunt na de collecte al beginnen met werven.
- Wees helder over de verwachtingen: geef aan dat de collecteweek altijd in de 3^e week van september (week 38) is en dat het slechts een paar uur van hun tijd kost.
- Zoek collectanten in uw eigen kring: onder familie, burens, vrienden of kennissen. Het is gebleken dat deze collectanten ook het langst blijven.
- Vraag ook uw wijkcoördinatoren en hun collectanten om mee te zoeken in eigen kring.
- Denk ook aan scholen, buurtverenigingen, de kerk of clubs waarvan u of vrijwilligers lid zijn.
- De collecte is een kans om de buurt te leren kennen. Vraag nieuwe buurtbewoners.
- U kunt bij ons collectantenwervingsflyers en/of -posters bestellen. Deze kunt u gebruiken bij uw werving.

6. Verantwoording collectematerialen en -opbrengst

Uitgifte en inname collectematerialen

100% QR-collecte

Indien gekozen wordt voor de 100% QR-collecte, regelt u de uitgifte van de QR-dragers naar de wijkcoördinatoren. De wijkcoördinator zorgt voor uitdeling van de QR-dragers naar zijn/haar collectanten. De collectant ontvangt vóór de collecte per post een aantal gepersonaliseerde QR-stickers; de wijkcoördinator ziet er op toe dat deze QR-sticker over de algemene QR-code op de QR drager wordt geplakt. De opbrengst wordt hierdoor op uw collectegebied geboekt en de collectant kan dan op zijn/haar persoonlijke pagina zelf zien wat hij/zij heeft opgehaald.

Ná de collecte overhandigt de wijkcoördinator het Bedankkaartje aan de collectant en vraagt of de collectant volgend jaar weer mee gaat doen met de collecte. De QR-drager kan bij het oud papier.

Collecteren met de collectebus

Indien gekozen wordt voor de collectebus, registreert de wijkcoördinator de uitgifte en inname van de collectebussen op de Uitgiftelijst. Hierop tekent/parafeert de collectant voor ontvangst en naderhand ook voor inname van de correct verzegelde collectebus. De collectebussen worden vóór uitgifte aan de collectanten door de (wijk)coördinator afgesloten met de collectebusverzegelingen.

Tellen van de contante collecteopbrengst: telinstructie

Het tellen van de inhoud van een collectebus gebeurt met behulp van een Tellijst. Elke Tellijst wordt ondertekend door twee personen; een teller en een controleur. Zo ontstaat er een sluitende verantwoording. Op de Uitgiftelijst worden de totalen van elke Tellijst genoteerd en bewaard.

De verzegeling wordt verbroken in het bijzijn van minimaal twee personen. Na het verbreken van de verzegeling wordt de inhoud van de collectebus geteld volgens de telinstructie.

Afrekenstaat

De totaalopbrengst van een collectegebied wordt verantwoord op de Afrekenstaat op Collecteweb. De opbrengst dient u hierop te specificeren.

De opbrengst van de 100% QR-collecte wordt automatisch op uw afrekenstaat ingevuld.

Verantwoording kosten

Eventuele gemaakte kosten worden vermeld op het 'Overzicht gemaakte kosten' en verantwoord door middel van nota's. Het formulier en de nota's worden geadmistreerd en bewaard. Op het genoemde overzicht staat aangegeven welke kosten tegen welk tarief gedeclareerd kunnen worden. U vindt dit overzicht bij Downloads en vergunningen.

Afdracht contante collecteopbrengst

De collectecoördinator is verantwoordelijk voor de afdracht van de collecteopbrengst op de rekening van de Nierstichting. In de instructie staat vermeld hoe en wanneer de contante collecteopbrengst afgestort wordt en welke administratieve zaken van belang zijn.

De contante opbrengst wordt gratis gestort bij de automaten van Geldmaat.

Let op: er mogen geen stortingen of transacties plaatsvinden via privérekeningen/ rekeningen van privépersonen.

Bewaarperiode administratie

De collectecoördinator bewaart minimaal tot de volgende collecteperiode:

- stortingsbewijzen
- kostenverantwoording (d.m.v. 'Overzicht gemaakte kosten' met originele nota's);
- Tellijsten en Uitgiftelijsten
- ingenomen collectematerialen (collectebussen, gebruikte legitimatiebewijzen en intekenlijsten). Indien het niet mogelijk is de collectebussen op te slaan, kunnen deze kosteloos worden teruggezonden.

Let op: collectematerialen met daarop een jaartal (legitimatiebewijzen, verzegelingen, intekenlijsten) worden uitsluitend tijdens de daarvoor bestemde collecteperiode gebruikt. Niet gebruikte collectematerialen met vermelding van een jaartal worden na de collecteperiode vernietigd. De QR-dragers kunnen ná de collecte bij het oud papier.

Wij hopen u met deze handleiding op weg te hebben geholpen. Bij vragen en/of hulp kunt u altijd contact met ons opnemen. Wij zijn er om u te helpen. Alvast heel hartelijk dank voor uw inzet, deze is onmisbaar!

Heeft u vragen of hulp nodig?

Neemt u dan contact op met de medewerkers van de afdeling collecte.
Wij helpen u graag!

Telefoon 035 – 697 80 50 (maandag t/m vrijdag 9.00 – 17.00 uur)

E-mail collecte@nierstichting.nl