

BELEIDSPLAN: Periode 2022 - 2027



Noorderelweg 2a, 3329 KH Dordrecht, Tel. 078 - 621.39.21, Bankrelatie ING NL11 INGB 0005 5030 20, Bankrelatie ABNAMRO NL58 ABNA 0428 4841 15

BELEIDSPLAN: 2022 - 2027

Bekrachtigd in de bestuursvergadering van 13 juni 2022

Dit beleidsplan is in beginsel geldig t/m 31 december 2027, maar blijft van kracht tot dat een nieuw beleidsplan is vastgesteld.

Dordrecht, 13 juni 2022

STICHTING NATUUR- EN VOGELWACHT BIESBOSCH



INHOUDSOPGAVE

1. INLEIDING	5
1.1 Missie	5
1.2 Visie.....	5
1.3 Strategie	5
1.3.1 Onderzoek en gegevensverzameling.....	6
1.3.2 Kennisontwikkeling en kennisborging	6
1.3.3 Kennisdeling	6
1.3.4 Beleidsadvisering.....	6
1.3.5 Beleidsbeïnvloeding.....	7
1.3.6 Planologie	7
1.3.7 Natuur- en landschapsbeheer.....	7
2. ORGANISATIE	8
2.1 Organisatie	8
2.2 Bestuur	8
2.3 Organisatiestructuur	9
3. NATUUR- EN LANDSCHAPSBEHEER (NLB)	10
3.1 Kerntaken van het natuur- en landschapsbeheer.....	10
3.1.1 Landschapsonderhoudsproject (LOP)	10
3.1.2 Knotploeg (KP).....	11
3.1.3 Renovatieproject (REN)	11
3.2 Neventaken van het natuur- en landschapsbeheer	11
3.3 Deelnemers	12
3.4 Financiële middelen.....	12
4. VELDBIOLOGISCH ONDERZOEK EN PLANOLOGIE (VOP)	13
4.1 Kerntaken van het veldbiologisch onderzoek	13
4.1.1 Natuur-Wetenschappelijk Centrum (NWC)	13
4.1.2 Flora- en faunawerkgroepen (FFW).....	13
4.2 Planologie (PLA).....	13
4.3 Deelnemers	14
4.4 Financiële middelen.....	14
5. VOORLICHTING EN PUBLICITEIT (V&P)	15
5.1 Kerntaken van voorlichting en publiciteit	15
5.1.1 Natuur Informatie Centrum (NIC)	15
5.1.2 Strix uitgeverij (STRIX)	16
5.1.3 Natuur- en cultuurhistorisch museum Twintighoeven (MUS)	16
5.2 Deelnemers	16
5.3 Financiële middelen.....	17
6. FACILITAIRE ZAKEN (FAC)	18
6.1 Kerntaken van facilitaire zaken.....	18
6.1.1 Administratie (ADM).....	18
6.1.2 Technische dienst (TD).....	18
6.1.3 Huishoudelijke dienst (HD).....	18



6.2	Deelnemers	18
6.3	Financiële middelen.....	18
6.4	AVG Privacy verklaring.....	19
7.	GEBOUWEN EN GRONDEN.....	20
7.1	Biologisch Centrum “Jong Dordrecht”.....	20
7.1.1	Hoofdgebouw.....	20
7.1.2	Natuur- en cultuurhistorisch museum Twintighoeven / Natuur Informatie Centrum.....	21
7.2	Woonark (de Roerdomp)	21
7.3	Kazematten en dijkmagazijntjes	21
7.4	Natuurgronden.....	21
8.	MEDEWERKERSBELEID	22
8.1	Vrijwilligersbeleid	22
8.2	Personeelsbeleid.....	22
8.3	Scholing.....	22
8.4	Functioneren	23
9.	VEILIGHEIDBELEID.....	24
10.	BUDGETBELEID.....	25
10.1	Financiën	25
10.2	Uitgaven	25
11.	GESCHILLEN EN KLACHTEN.....	26
11.1	Geschillen.....	26
11.2	Ongewenst gedrag	26
11.3	Overige klachten.....	26
	BIJLAGE I: AVG Privacyverklaring	27
	BIJLAGE II: Enkele foto’s van door ons beheerde gebieden	32
	BIJLAGE III: Gebieden in beheer en/of eigendom van de NVB.....	35



1. INLEIDING

1.1 Missie

De missie van de Stichting Natuur- en Vogelwacht Biesbosch luidt als volgt:
Natuurbescherming en natuurontwikkeling in de ruimste zin van het woord.

1.2 Visie

Met natuurbescherming en natuurontwikkeling wordt bedoeld:
Het beschermen, en ruimte geven om zich te kunnen ontwikkelen, van inheemse flora, fauna en landschapstypen in Nederland.

Het gaat hierbij om het laten ontstaan én ontwikkelen en minimaal behouden van zoveel mogelijk natuurlijke vormen en systemen (processen) en bijbehorende flora en fauna. Dit gebeurt zo veel als mogelijk in samenhang met landschappelijke en cultuurhistorische waarden.



*Natuur moet beschermd én ruimte gegeven worden om zich te kunnen ontwikkelen.
Dordtse Biesbosch - Slikken aan de Tongplaat. Foto Sander Terlouw/NVB*

1.3 Strategie

De Stichting probeert haar doelstelling te bereiken door:

- Onderzoek en gegevensverzameling
- Kennisontwikkeling en kennisborging
- Kennisdeling (voorlichting, publicaties etc.)
- Beleidsadvisering
- Beleidsbeïnvloeding
- Planologie (het toetsen van planologische ontwikkelingen)
- Natuur- en landschapsbeheer



Vanzelfsprekend ligt de focus van deze doelstelling in de ruime Biesboschregio, waar de Stichting Natuur- en Vogelwacht gevestigd is. Onze doelstelling is echter geenszins beperkt tot dit gebied, omdat voor een goede natuurbescherming en -ontwikkeling gekeken moet worden op landschapsschaal. Daarbij kan dit ook heel Nederland omvatten, en zelfs ook buiten onze landsgrenzen.

1.3.1 Onderzoek en gegevensverzameling

Het verzamelen van gegevens over de toestand en de ontwikkeling van de natuur in Nederland vormt een belangrijke basis van ons bestaan. Het geeft ons inzicht in de ontwikkelingen van de natuur en biedt ons een vroegtijdig systeem om positieve of negatieve ontwikkelingen tijdig te kunnen signaleren.

1.3.2 Kennisontwikkeling en kennisborging

De bovengenoemde gegevens en inzichten in ontwikkelingen vormen de opmaat om te komen tot kennis van de werking van ecosystemen en de relaties tussen bijvoorbeeld plant en dier, of mensen-plant en dier. Hierdoor kunnen we komen tot oorzaak-gevolg relaties die ons helpen bij onze doelstelling. Daarnaast is het vastleggen van deze kennis over natuur, landschap of cultuurhistorie essentieel.

1.3.3 Kennisdeling

Het delen van deze verzamelde gegevens en kennis is een belangrijk onderdeel van onze doelstelling. Juist als andere organisaties of mensen weten wat er allemaal voor moois in de natuur voorkomt en hoe het daarmee gaat, kun je werken aan bewustwording en een meer natuurgefundeerd handelen. Ook het vastleggen en delen van kennis over de (cultuur)historie van het landschap streven wij na. Dit doen wij vooral middels publicaties, via ons museum, op verzoek via presentaties en via enkele andere publieksactiviteiten.



Kennisdeling wordt onder andere gedaan door het uitgeven van boeken

1.3.4 Beleidsadvisering

Vanuit de kennis die de Stichting Natuur- en Vogelwacht Biesbosch heeft, kunnen wij (voorgenomen) beleid toetsen en adviseren. Beleidsadvisering zal op



verzoek (al dan niet betaald) kunnen worden gedaan door allen die bij de Stichting betrokken zijn c.q. door het bestuur hiertoe verzocht of aangewezen worden, binnen de kaders die door het bestuur vooraf worden/zijn aangegeven.

1.3.5 Beleidsbeïnvloeding

Binnen de kaders, die door het bestuur vooraf worden/zijn aangegeven kan Beleidsbeïnvloeding plaatsvinden door middel van formeel en informeel overleg met beleidsambtenaren van lokale, provinciale of landelijke overheden en door het deelnemen aan projectgroepen en overlegsituaties. Ook door het geven van inzicht aan politici en beleidsmakers kan (indirect) invloed uitgeoefend worden.

Beleidsbeïnvloeding mag geschieden door allen die bij de Stichting betrokken zijn c.q. door het bestuur hiertoe verzocht of aangewezen worden. Hiertoe dienen vertegenwoordigers van de Stichting zoveel mogelijk te participeren in overlegsituaties en dienen gerichte voorlichtingsactiviteiten plaats te vinden, binnen de visie en de kaders van de Stichting. Tevens dient tijdig geëvalueerd te worden, primair op de werkvloer, secundair in een bestuursvergadering.

Tenslotte kan beleidsbeïnvloeding plaatsvinden door actie te voeren en de publieke opinie te beïnvloeden, zowel in woord als in geschrift.

1.3.6 Planologie

Planologie is een belangrijk werkveld, waarin de toekomst van ons landschap voor langere tijd wordt bepaald. Daarom toetsen wij planologische ontwikkelingen op natuur, landschap en cultuurhistorie. Niet alleen om bestaande waarden te beschermen, maar ook om binnen de planologie ontwikkeling zo veel mogelijk natuurinclusief te laten zijn. Duurzaam ontwerpen met oog voor de toekomst.

1.3.7 Natuur- en landschapsbeheer

Naast al deze activiteiten om onze doelstelling te bereiken, geven wij zelf ook het goede voorbeeld. Dit doen wij door grond in ons eigendom op een goede manier te beheren, maar dit kan ook door in opdracht van derden grond op een ecologisch verantwoorde manier te beheren, met aandacht voor landschap en cultuurhistorie.



2. ORGANISATIE

2.1 Organisatie

De Stichting Natuur- en Vogelwacht Biesbosch is opgericht op 8 september 1983 onder de oorspronkelijke naam Stichting Natuur- en Vogelwacht Dordrecht. In 2013 werd de naam gewijzigd naar de huidige naam. De Stichting Natuur- en Vogelwacht Biesbosch is gevestigd aan de Noorderelsweg 2A, 3329 KH te Dordrecht.

De Stichting Natuur- en Vogelwacht Biesbosch is een officieel erkende ANBI-instelling (Algemeen Nut Beogende Instelling).



2.2 Bestuur

Het bestuur bestaat altijd uit tenminste drie (meerderjarige) bestuursleden, er is geen maximum. Er wordt gestreefd naar een bestuur van vijf leden (in elk geval is een oneven aantal wenselijk). Bestuurders worden benoemd en geschorst door het bestuur. In vacatures wordt zo snel als mogelijk voorzien. Het bestuur kiest uit zijn midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. De functies van secretaris en penningmeester kunnen door één persoon worden vervuld.

Bestuurders worden voor onbepaalde tijd benoemd en zij ontvangen géén beloning voor hun werkzaamheden. Wel is een vergoeding van de door hen in de uitvoering van hun functie gemaakte kosten mogelijk.

Alle bestuursleden hebben een gelijke stem. Bestuursbesluiten worden genomen met een meerderheid van geldig uitgebrachte stemmen. In geschillen omtrent stemmingen beslist de voorzitter van de vergadering.

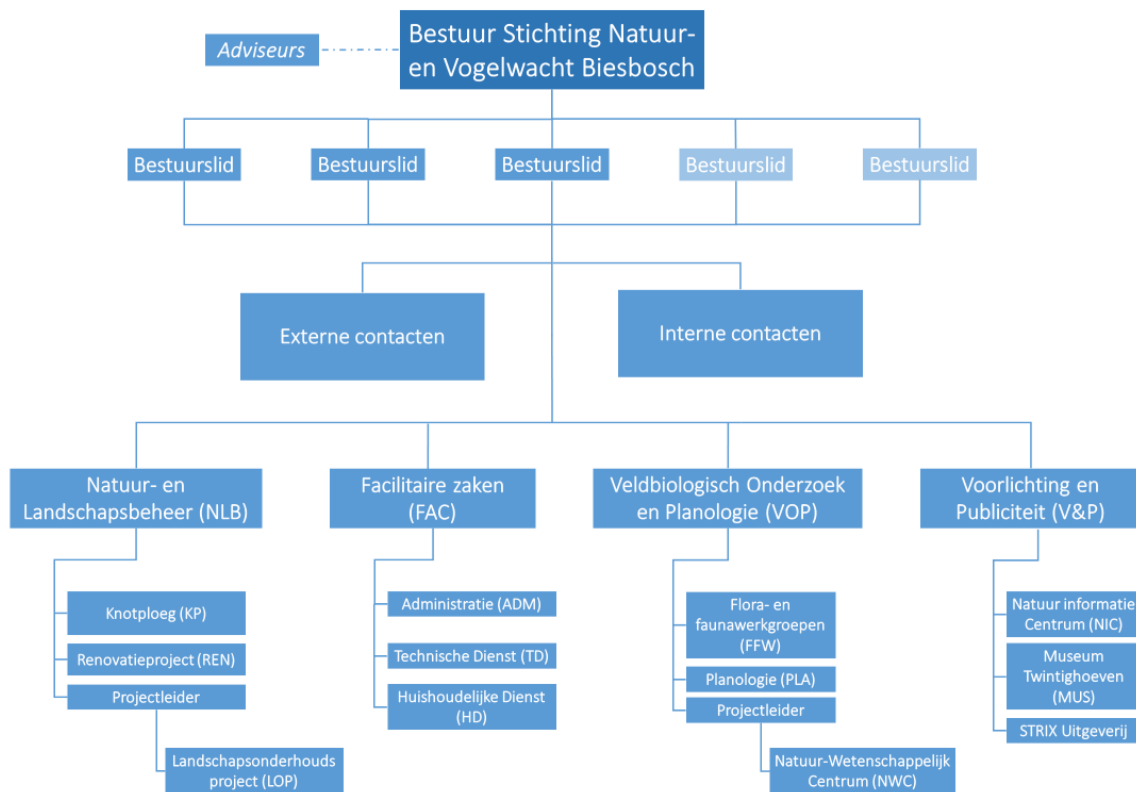
Meer informatie over de Stichting Natuur- en Vogelwacht Biesbosch en haar bestuur is te vinden in onze statuten, te vinden op onze website en op te vragen bij één van de bestuursleden.

Per 1 januari 2022 zijn de bestuursleden als volgt:

- Reinier W. Jaquet, voorzitter
- Rob E.P. Haan, secretaris
- Wil Hagers-Haan, penningmeester
- Sander Terlouw
- Jeanine van Dijk



2.3 Organisatiestructuur



3. NATUUR- EN LANDSCHAPSBEHEER (NLB)

3.1 Kerntaken van het natuur- en landschapsbeheer

Natuur- en groengebieden in eigendom en/of beheer bij de Stichting worden zoveel mogelijk ecologisch beheerd. De te realiseren natuurdoelen moeten in eerste instantie in beheervisies of beheerplannen worden vastgelegd en aan de natuurdoelstellingen van de Stichting voldoen. De nadruk ligt daarbij in eerste plaats op natuurbeheer en in de tweede plaats op landschappelijk en/of cultuurhistorische belangen.

Deze afdeling wordt gevormd door:

1. Landschapsonderhoudsproject (LOP)
2. Knotploeg (KP)
3. Renovatieproject (REN)

3.1.1 Landschapsonderhoudsproject (LOP)

Het beleid van de Stichting is er op gericht een landschapsonderhoudsploeg in stand te houden. De taken en de werkwijze van de LOP worden door het bestuur vastgelegd en vloeien voort uit het door het bestuur voorgestane beleid ten aanzien van natuur- en landschapsbeheer.

Taken:

- Het als aannemer of als onderaannemer uitvoeren van natuur- en landschapsbeheer.
- Het er voor zorgen dat plannen van derden afdoende rekening houden met respectievelijk ecologische en landschappelijke- of cultuurhistorische belangen.



3.1.2 Knotploeg (KP)

Taken:

- Het periodiek uitvoeren van natuur- en landschapsbeheer.
 - Vooral het knotten van wilgen en het onderhouden van landschapselementen vormen een belangrijke taak van de knotploeg.



Ook vrijwilligers helpen mee met knotten. Foto Ronald van Jeveren/NVB

3.1.3 Renovatieproject (REN)

Taken:

- Het maken van nestkastjes, vleermuistorens en andere verblijfsvoorzieningen voor flora en fauna.
- Het inrichten van verblijfsvoorzieningen (bijv. vleermuisbunkers).
- Het vervaardigen van hulpmiddelen t.b.v. mitigatie van natuurwaarden.
- Het (ver)bouwen en onderhouden van alle bedrijfsgebouwen, zowel interieur als exterieur.
- Het aanleggen en onderhouden van elektriciteit, verwarmings- en andere bedrijfsmatige faciliteiten.
- Het verrichten van (kleine) reparaties.
- Het onderhouden en repareren van bedrijfsmachines.

3.2 Neventaken van het natuur- en landschapsbeheer

In het kader van milieuvriendelijke werkgelegenheidsproject(en) kunnen in opdracht van derden, door de ploegen behorende tot de LOP of de Knotploeg van de Stichting, betaalde opdrachten uitgevoerd worden, die (nog) niet volledig aan de hoofddoelstelling van het beleid voldoen.



Eenzijds kan dit belangrijk zijn om via de voorbeeldfunctie inzichten te beïnvloeden en beheer te kunnen bijstellen of omvormen, anderzijds kan dit van belang zijn om redenen van financiële of sociale aard.

3.3 Deelnemers

Aan het natuur- en landschapsbeheer kunnen zowel betaalde krachten als vrijwilligers deelnemen (zie hoofdstuk 8). In het kader van het milieuvriendelijke werkgelegenheidsproject zijn ook “sociale banen” mogelijk. Het bestuur behoudt zich het recht voor om, bij het ontbreken van voldoende financieel draagvlak, het aantal sociale banen te beperken danwel te beëindigen.

Ter begeleiding van de diverse ploegen in het natuur- en landschapsbeheer kan een betaalde projectleider/uitvoerder worden aangesteld.

Aan stagiair(e)s worden mogelijkheden geboden tot het opdoen van praktijkervaring op het gebied van natuur- en landschapsbeheer.

3.4 Financiële middelen

Ter financiering van de kosten van natuur- en landschapsbeheer worden aangewend:

- Inkomsten uit werkopdrachten
- Verkoop van natuurproducten
- Subsidies
- Donaties

Voorwaarde is, dat projecten binnen de landschapsonderhoudsprojecten van de LOP of de Knotploeg zoveel mogelijk budgetneutraal kunnen werken. Voor particuliere eigenaren kan, in bijzondere gevallen, op vrijwillige basis worden gewerkt. Doel blijft daarbij echter steeds dat de werkelijk gemaakte kosten op de een of andere manier gecompenseerd worden.



4. VELDBIOLOGISCH ONDERZOEK EN PLANOLOGIE (VOP)

4.1 Kerntaken van het veldbiologisch onderzoek

Het vergaren van kennis omtrent de verspreiding en de ecologie van zoveel mogelijk verschillende natuurwaarden, zowel in als buiten de ruime Biesboschregio.

Daarnaast het uitdragen van kennis omtrent de verspreiding en de ecologie van zoveel mogelijk verschillende natuurwaarden, zowel in als buiten de ruime Biesboschregio, onder andere door middel van het uitbrengen van verschillende soorten publicaties zoals rapporten, boeken en digitale gegevensbestanden.

Deze afdeling wordt gevormd door:

1. Natuur-Wetenschappelijk Centrum (NWC)
2. Flora- en Faunawerkgroepen (FFW)

4.1.1 Natuur-Wetenschappelijk Centrum (NWC)

Taken:

- Het als aannemer of als onderaannemer, volgens algemeen geldende ecologische methoden, uitvoeren van veldbiologische onderzoeken en studies, het leggen van ecologische relaties en het schrijven van onder andere beheerplannen en –adviezen, al dan niet voortvloeiend uit alle op dit vakgebied geldende wetgeving.
- Het analyseren en/of interpreteren van onderzoeksgegevens en het adviseren van opdrachtgevers/terreinbeheerders.
- Advisering aan belanghebbenden/derden (gevraagd en ongevraagd).
- Aansturen en ondersteunen van de Flora- en faunawerkgroepen (FFW).

4.1.2 Flora- en faunawerkgroepen (FFW)

Taken:

- Het doen van veldbiologisch onderzoek en studies naar flora en fauna door vrijwilligers, het leggen van ecologische relaties, het vastleggen en analyseren van deze gegevens en het schrijven van adviezen en andere publicaties.
- Het werven en opleiden van nieuwe vrijwilligers voor deze werkgroepen.

4.2 Planologie (PLA)

Ruimtelijke ordening is een belangrijk werkveld, waarin de toekomst van ons landschap voor langere tijd wordt bepaald. Daarom toetsen wij planologische ontwikkeling op natuur, landschap en cultuurhistorie. Niet alleen om bestaande waarden te beschermen, maar ook om binnen de planologie ontwikkeling zo veel mogelijk natuurinclusief te laten zijn. Duurzaam ontwerpen met oog voor de toekomst.



Taken:

- Het volgen, beïnvloeden en uitwerken van planologische veranderingen in de Biesboschregio en bij gemeentegrens overschrijdende belangen ook elders in Nederland en deze toetsen aan ecologische doelstellingen en beginselen (zie hoofdstuk 1).

Er zijn vooralsnog geen financiële middelen gereserveerd, dit houdt in dat deze activiteit ten laste van de algemene middelen van de Stichting komt, de middelen zijn beperkt.

4.3 Deelnemers

Aan veldbiologische onderzoeken en planologie kunnen zowel betaalde krachten als vrijwilligers deelnemen (zie hoofdstuk 8). In het kader van het milieuvriendelijk werkgelegenheidsproject zijn ook “sociale banen” mogelijk. Het bestuur behoudt zich het recht voor om bij het ontbreken van voldoende financieel draagvlak, het aantal banen te beperken danwel te beëindigen.

Ter begeleiding van de diverse ploegen van het Natuur-Wetenschappelijk Centrum kan een betaalde projectleider/uitvoerder worden aangesteld.

Aan stagiair(e)s worden mogelijkheden geboden tot het opdoen van praktijkervaring op het gebied van veldbiologisch onderzoek en planologie.

4.4 Financiële middelen

Ter financiering van de kosten van veldbiologisch onderzoek kunnen worden aangewend:

- Inkomsten uit werkopdrachten
- Verkoop van gegevens uit databestanden en natuurproducten
- Subsidies
- Donaties

Doelstelling is, dat de projecten zoveel mogelijk budgetneutraal kunnen werken. Het bestuur kan besluiten tot onderzoek, ook indien geen budget aanwezig is, bijvoorbeeld door inzet van vrijwilligers.



*Metten is weten!
Ecologische monitoring en onderzoek (zowel professioneel als vrijwillig) is de basis van de Stichting Natuur- en Vogelwacht Biesbosch. Hier floraonderzoek op een dijk. Foto Rob Haan/NVB*



5. VOORLICHTING EN PUBLICITEIT (V&P)

5.1 Kerntaken van voorlichting en publiciteit

Het vergroten van de kennis en het geven van informatie omtrent natuur, milieu, landschap en cultuurhistorie en daarnaast het verzorgen van eigen publiciteit. Ondersteunend hieraan is de activiteit van het organiseren van excursies en exposities.

Deze afdeling wordt gevormd door:

1. Natuur Informatie Centrum (NIC)
2. Strix uitgeverij (Strix)
3. Natuur- en cultuurhistorisch museum "Twintighoeven" (MUS)

5.1.1 Natuur Informatie Centrum (NIC)

Taken:

- Het geven van voorlichting en publiciteit op het gebied van natuur, milieu, landschap en cultuurhistorie aan geïnteresseerd publiek, politici (lokaal en bovenlokaal) etc.
- Het geven van voorlichting over het werk en de mensen van de Stichting (draagvlakvergroting).
- Het documenteren, opslaan en toegankelijk houden van artikelen, tijdschriften, rapporten, boeken, foto's, dia's, geluidsbanden en filmmateriaal op het gebied van natuur en milieu.
- Het beheren van een bibliotheek en diverse archieven en bestanden met inzage-faciliteiten, uitlenen is niet toegestaan behoudens uitzondering en onder voorwaarden.



De centrale hal van Museum Twintighoeven, waar ook het Natuur Informatie Centrum is gevestigd. Foto Ronald van Jeveren/NVB



5.1.2 Strix uitgeverij (STRIX)

Taken:

- Het produceren en uitgeven van folders, brochures, rapporten en boeken over natuur- en milieu-onderwerpen en vraagstukken, landschap en cultuurhistorie.
- Het ontwerpen en beheren van eigen websites.
- Het uitgeven van eigen tijdschriften en publicaties.

5.1.3 Natuur- en cultuurhistorisch museum Twintighoeven (MUS)

Het museum toont de natuur- en cultuurgeschiedenis van vlak voor de Sint-Elisabethsvloed tot heden. Behalve de landschappelijke ontstaansgeschiedenis van het tegenwoordige Eiland van Dordrecht, met streekeigen beroepen als visser, eendenkooiker, biezenplanter, rietsnijder, griendwerker en landbouwer, komen vooral de bijzondere, maar ook de meer algemene, natuurwaarden van het waterrijke getijdengebied de Biesbosch ruimschoots aan bod. In het museum zijn bovendien het Natuur Informatie Centrum en het poldercentrum van de Stichting Natuur- en Vogelwacht Biesbosch gevestigd.



Op ons terrein in boswachterij de Elzen bevindt zich ook het natuur- en cultuurhistorisch museum Twintighoeven, vernoemd naar het verloren gegane dorp dat hier ten tijde van de Sint-Elisabethsvloed moet hebben gelegen. Foto Ronald van Jeveren/NVB

5.2 Deelnemers

Bij voorlichting en publiciteit zijn vooral vrijwilligers van belang, alhoewel ook betaalde krachten hier actief kunnen zijn. Veel presentaties en excursies moeten juist in de avonden of in het weekend gegeven worden. In het kader van het milieuvriendelijke werkgelegenheidsproject zijn ook “sociale banen” mogelijk.

Ter begeleiding van diverse deelnemers kan een betaalde kracht worden aangesteld.



Aan stagiair(e)s worden mogelijkheden geboden voor het opdoen van praktijkervaring op het gebied van voorlichting, educatie en publiciteit.

5.3 Financiële middelen

Ter financiering van de kosten van voorlichtings- en publiciteitsprojecten worden aangewend:

- Inkomsten uit levering van diensten of producten
- Inkomsten uit verkoop van boeken, tijdschriften, rapporten en brochures
- Inkomsten uit verkoop van ondersteuningsartikelen (ook van andere natuur- en milieuorganisaties)
- Subsidies
- Donaties
- Inkomsten uit publicatierechten



6. FACILITAIRE ZAKEN (FAC)

6.1 Kerntaken van facilitaire zaken

Facilitaire zaken draagt zorgt voor alle diensten en voorzieningen die ondersteunend zijn aan de kernactiviteiten van de Stichting Natuur- en Vogelwacht Biesbosch om onze doelstelling te realiseren.

Deze afdeling wordt gevormd door:

1. Administratie (ADM)
2. Technische dienst (TD)
3. Huishoudelijke dienst (HD)

6.1.1 Administratie (ADM)

Taken:

- Het verzorgen van de centrale administratie van alle afdelingen van de Natuur- en Vogelwacht Biesbosch.
- Het verrichten van secretariaatswerkzaamheden.
- Het verzorgen van de receptie.

6.1.2 Technische dienst (TD)

Taken:

- Het repareren en onderhouden van voorzieningen (elektra, water, telecommunicatie), materieel, gereedschappen, kantoormiddelen en onderzoeksmaterialen.
- Het beheren van gereedschappen en werkplaats.

6.1.3 Huishoudelijke dienst (HD)

Taken:

- Het schoonhouden en verzorgen van de bedrijfs- en werkruimten.
- Het beheren van kantine en andere bedrijfsruimten.

6.2 Deelnemers

Facilitaire zaken worden verricht door vrijwilligers. In het kader van het milieuvriendelijke werkgelegenheidsproject zijn ook “sociale banen” mogelijk.

Ter begeleiding van de diverse deelnemers kan een betaalde kracht worden aangesteld.

6.3 Financiële middelen

Dekking van de tekorten geschiedt uit de algemene middelen, inkomsten komen uit onder andere uit:

- Donaties en subsidies
- Verhuur van faciliteiten



6.4 AVG Privacy verklaring

De Stichting Natuur- en Vogelwacht Biesbosch hecht zeer aan het op een juiste en zorgvuldige wijze verzamelen en verwerken van persoonsgegevens van vrijwilligers, vrienden, donateurs, nieuwsbriefontvangers, werknemers en overige relaties. De Stichting verwerkt de persoonsgegevens in overeenstemming met de geldende wetgeving ten aanzien van de bescherming van persoonsgegevens.

In bijlage I vindt u meer informatie over op welke wijze wij met uw privacy omgaan. Heeft u hier vragen over, neem dan gerust contact met ons op.



7. GEBOUWEN EN GRONDEN

Ten behoeve van de realisatie van onze doelstelling heeft de Stichting Natuur- en Vogelwacht Biesbosch enkele gronden en gebouwen in eigendom of in pacht.

7.1 Biologisch Centrum “Jong Dordrecht”

Het bedrijfsgebouw van de Stichting is de voormalige hoeve “Jong Dordrecht” in Polder de Biesbosch en meer precies in boswachterij “de Elzen”. Dit gebouw heeft nu als biologisch centrum een multifunctionele bestemming gekregen. Alle afdelingen van de Stichting zijn er gevestigd.

Op het erf zijn de volgende gebouwen gesitueerd:

1. Hoofdgebouw
2. Natuur- en cultuurhistorisch museum “Twintighoeven” / Natuurinformatie Centrum
3. Lattenloods
4. Werkplaats
5. Werktuigenloods
6. Moestuin met kas
6. Koelruimte (container)
7. Opslag brandbare stoffen
8. Chalet

7.1.1 Hoofdgebouw

In het gebouw is onder andere gevestigd:

- Dia/expositiezaal, in deze ruimte kunnen voorstellingen gegeven worden, exposities en cursussen gehouden worden, etc.
- Vergaderzaal, deze ruimte is via een vouw wand evt. te verbinden met de dia/expositiezaal
- Secretariaatskantoor, kantoorruimte met hal en toilet en receptiebalie
- Openbare toiletruimte
- Garderobe
- Bibliotheek
- Strix, kantoor uitgeverij
- Kantine
- Keuken met bijkeuken
- Kleine werkplaats
- Toilet en doucheruimte
- Natuur-Wetenschappelijk Centrum met vier kantoorruimtes
- Atelier en archiefkamer
- Opslagruimte boven kantine
- Opslagruimte boven dia/expositiezaal



7.1.2 Natuur- en cultuurhistorisch museum Twintighoeven / Natuur Informatie Centrum

Het museum toont de natuur- en cultuurgeschiedenis van vlak voor de Sint-Elisabethsvloed tot heden. Behalve de landschappelijke ontstaansgeschiedenis van het tegenwoordige Eiland van Dordrecht, met streekeigen beroepen als visser, eendenkooiker, biezenplanter, rietsnijder, griendwerker en landbouwer, komen vooral de bijzondere, maar ook de meer algemene, natuurwaarden van het waterrijke getijdengebied de Biesbosch ruimschoots aan bod. In het museum zijn bovendien het Natuur Informatie Centrum en het poldercentrum van de Stichting Natuur- en Vogelwacht Biesbosch gevestigd.

7.2 Woonark (de Roerdomp)

De Stichting Natuur- en Vogelwacht Biesbosch is ook in het bezit van een echte Biesbosch woonark. Deze is gelegen aan de Ottersluis, op de hoek van het Wantij en de Kikvorschkil. Deze ark wordt momenteel gebruikt als gastenverblijf.

7.3 Kazematten en dijkmagazijntjes

Ten behoeve van het aanbieden van overwinteringsplaatsen voor vleermuizen en insecten heeft de Stichting Natuur- en Vogelwacht Biesbosch verschillende overwinteringsplaatsen zoals kazematten uit de Tweede Wereldoorlog in bezit of beheer. Dat geldt ook voor enkele dijkmagazijntjes, welke met name zijn ingericht als rust- en verblijfplaats voor Kerkuilen.

7.4 Natuurgronden

De Stichting Natuur- en Vogelwacht Biesbosch heeft verschillende gronden en landschapselementen in bezit, pacht of beheer welke worden beheerd om bij te dragen aan onze doelstellingen. Dit is onder andere moerasgebied, griend en grasland. Zie bijlage II voor een foto-impressie van de door de Stichting Natuur- en Vogelwacht Biesbosch beheerde gronden en bijlage III voor een overzichtsk kaart.



8. MEDEWERKERSBELEID

8.1 Vrijwilligersbeleid

De Stichting kent twee groepen vrijwilligers:

- Zij die door-de-weeks actief zijn.
- Zij die in het weekend actief zijn.

Met de door-de-weekse vrijwilligers worden, na een introductie, zogenaamde vrijwilligersovereenkomsten afgesloten. Vrijwilligers dienen (bij voorkeur) minimaal twee dagdelen per week (maandag t/m vrijdag) voor de Stichting actief te zijn. Dit om de voortgang van diverse projecten te kunnen waarborgen en t.b.v. de planning van werkzaamheden. De door-de-weekse vrijwilligers krijgen een onkosten/reiskostenvergoeding per gewerkte dag.

De doelgroep bestaat uit iedereen die tijd en interesse heeft. Van de vrijwilligers wordt een goede motivatie verwacht en een positieve instelling ten opzichte van de Stichting, haar vertegenwoordigers en medewerkers.

In tegenstelling tot de door-de-weekse vrijwilligers, bepalen de weekendvrijwilligers hun inzetbaarheid grotendeels zelf. De doelgroep is identiek, maar inclusief werkenden en scholieren.

8.2 Personeelsbeleid

Binnen het streven van de Stichting om professioneel te werken past, naast de realisatie van “sociale banen”, het aanstellen van kundig personeel, daarnaast is ook personeel nodig voor begeleiding.

Vertegenwoordigers van het personeel kunnen deelnemen aan het periodieke werkoverleg. Binnen deze overlegsituatie zijn alle afdelingen vertegenwoordigd. Het werkoverleg wordt voorgezeten door een bestuurslid of een door het bestuur aangewezen vaste medewerker (projectleider). Het werkoverleg fungeert derhalve ook als vertegenwoordigend overleg.

Van alle medewerkers en vrijwilligers wordt een loyale opstelling verwacht en een goede motivatie ten opzichte van het werk en de doelstelling van de Stichting.

8.3 Scholing

Het vaste personeel wordt in de gelegenheid gesteld cursussen te volgen. Het volgen van (een) cursus(sen) geschiedt uitsluitend uit hoofde van- en in het belang van de functie, dit ter beoordeling van het bestuur.

Indien op verzoek van het bestuur een cursus wordt gevolgd en mits deze met goed gevolg wordt afgelegd, zijn/komen de kosten hiervan voor rekening van de Stichting. Kosten van cursussen die men ter verbreding van de eigen kennis wenst te volgen, komen geheel voor eigen rekening van de medewerker.



8.4 Functioneren

Voor medewerkers aan projecten geldt dat 1x per jaar, een functioneringsgesprek zal plaatshebben met de betreffende projectleider. Indien het functioneren niet tot tevredenheid van de directe leidinggevende, dan wel het bestuur geschiedt, zal tussentijds een gesprek plaatshebben. Aan de betrokken medewerker zal de gelegenheid gegeven worden zijn/haar gedrag c.q. functioneren te verbeteren.

Indien deze inspanningen niet tot het afgesproken resultaat leiden, kunnen maatregelen het gevolg zijn, zulks ter beoordeling van de direct leidinggevende c.q. bestuur.

Voortgangsgesprekken vinden in de regel 2 x per jaar plaats. Het staat de werknemer vrij een functioneringsgesprek bij zijn/haar leidinggevende c.q. het bestuur aan te vragen.



9. VEILIGHEIDBELEID

Ten aanzien van het veiligheidsbeleid dient uiteraard minimaal aan de wettelijke voorschriften voldaan te worden (Arbo-regels). Dit geldt zowel voor het omgaan met materiaal en gereedschap als voor persoonlijke beschermingsmiddelen, veilige werkomstandigheden en de omgang met brandbare- en/of gevaarlijke stoffen.

Binnen de werkdelen van de Stichting zijn de projectleiders en andere leidinggevenden verantwoordelijk voor de uitvoering van een adequaat veiligheidsbeleid. Eventueel kan er uit hun midden een personeelslid aangewezen worden dat speciaal belast wordt met de uitvoering van en toezicht op het veiligheidsbeleid.

De met de naleving van veiligheidsvoorschriften belaste projectleider zal vaststellen of bepaalde werkzaamheden door de Stichting aangenomen en uitgevoerd kunnen worden, dit met het oog op voor sommige werkzaamheden vereiste veiligheidsvoorschriften.

Het bestuur stelt zich op het standpunt dat elke werknemer/medewerker c.q. vrijwilliger minimaal de wettelijke veiligheidsvoorschriften in acht neemt, het niet opvolgen hiervan kan aanleiding zijn tot het instellen van maatregelen.

Bovenstaande laat onverlet dat iedere medewerker/vrijwilliger zijn/haar eigen verantwoordelijkheden heeft en neemt. Dit komt onder meer ook tot uiting in een zorgvuldig gebruik en beheer van eigendommen van de Stichting.



10. BUDGETBELEID

10.1 Financiën

Inkomsten van de Stichting (kunnen) bestaan uit:

- Donaties, giften en subsidies
- Werkopdrachten/projecten/advisering
- De verkoop van artikelen
- Verhuur van faciliteiten (kantine, materiaal, expositieruimte, etc.)

10.2 Uitgaven

Uitgaven (kunnen) bestaan uit de kosten van exploitatie van het onderkomen van de Stichting, hierin is begrepen de renovatie en de kantine.

- Uitgaven van het Natuur-Wetenschappelijk Centrum (NWC)*
- Uitgaven van het Landschapsonderhoudsproject (LOP)*
- Uitgaven van diverse vrijwilligersactiviteiten
- Uitgaven van het secretariaat
- Uitgaven van uitgeverij "Strix"
- Uitgaven voor voorlichting en publicatie
- Uitgaven ter zake van het raadplegen van externe deskundigen
- Uitgaven voor het volgen van cursussen

** Iedere professionele afdeling heeft recht op een eigen budget. Dit budget wordt gefinancierd uit inkomsten van de betreffende afdeling. De inkomsten worden afgezet tegen de lasten van de betreffende afdeling. De projectleider van de professionele afdeling heeft daarbij mandaat tot het doen van uitgaven tot een bedrag van €1.000, met een maximum van €10.000 per kalenderjaar. Daarboven ligt het mandaat bij het bestuur. De opdracht aan de projectleider van de professionele afdeling is om budgetneutraal te werken. Echter, indien de uitgaven in enig jaar de inkomsten blijken te overtreffen, kan een tekort uit de algemene middelen worden aangevuld.*

De niet-professionele afdelingen moeten bij het uitvoeren van projecten zorgen zoveel mogelijk budgetneutraal te werken. Aankopen/uitgaven van de niet-professionele afdelingen zullen door het bestuur gefiatteerd moeten worden.



11. GESCHILLEN EN KLACHTEN

De Stichting hecht zeer aan een goede sfeer en onderlinge verhoudingen binnen de activiteiten van de Stichting.

11.1 Geschillen

Indien er sprake is van demotivatie van medewerkers of vrijwilligers, of van een duidelijke afname van de loyale opstelling ten opzichte van de Stichting, haar doelstellingen, haar bestuur of haar medewerkers, kunnen partijen overeenkomen om vrijwilligerscontracten of arbeidscontracten/werkovereenkomsten te beëindigen.

11.2 Ongewenst gedrag

Vanzelfsprekend probeert de Stichting ongewenst gedrag zoveel mogelijk te voorkomen door een prettige en transparante sfeer na te streven en zelf als bestuur en leidinggevenden het goede voorbeeld te geven. Mocht een werknemer of vrijwilliger toch geconfronteerd worden met ongewenst gedrag zoals agressie, geweld, pesten of seksuele intimidatie en ongewenste intimiteiten, dan heeft de Stichting daar een vertrouwenspersoon voor aangesteld. De werknemer of vrijwilliger kan bij ongewenst gedrag bij deze persoon terecht. De vertrouwenspersoon gaat altijd vertrouwelijk om met de informatie van de werknemer of vrijwilliger en kent een geheimhoudingsplicht. Samen zal worden bekeken welke stappen nodig zijn.

De vertrouwenspersoon van de Stichting Natuur- en Vogelwacht Biesbosch is via onderstaande gegevens te bereiken:

- Jeanine van Dijk, zojeanious@gmail.com

11.3 Overige klachten

Door het vertegenwoordigend overleg (zie ook 8.2) kunnen klachten van vrijwilligers en medewerkers in behandeling genomen worden. Het belang van de Stichting en haar vertegenwoordigers zal bij een belangenafweging tussen individuele personen of groepen medewerkers enerzijds en de Stichting anderzijds steeds het zwaarste wegen.

Indien na behandeling in vertegenwoordigend overleg geen oplossing voor een geschil kan worden gevonden, is het bestuur van de Stichting bevoegd om te besluiten. Ook kan een medewerker of vrijwilliger tegen het besluit uit het vertegenwoordigend overleg in beroep gaan bij het bestuur. Hierbij kan het bestuur eventueel ook eenzijdig overeenkomsten met medewerkers en/of vrijwilligers opzeggen en beëindigen.



BIJLAGE I: AVG Privacyverklaring

Algemeen

In dit privacy- en cookiestatement (hierna privacyverklaring genoemd) informeert de Stichting Natuur- en Vogelwacht Biesbosch (hierna te noemen “de Stichting”) u over de wijze waarop de Stichting persoonsgegevens verwerkt, voor welke doeleinden de Stichting persoonsgegevens verwerkt, wat uw rechten zijn (als de Stichting persoonsgegevens van u verwerkt) en andere informatie die te maken heeft met hoe de Stichting omgaat met persoonsgegevens.

De Stichting verzamelt persoonsgegevens bij het opnemen van contact via de website, het aanmelden als vrijwilliger of bij indiensttreding, boeken arrangementen, aanmelden als vriend/sponsor, zakelijke relaties en het abonneren op nieuwsbrieven. Deze gegevens worden verwerkt ten behoeve van de administratie en planning van onderhoud, opleidingen en activiteiten. De gegevens worden daarnaast gebruikt om betrokkenen op de hoogte te houden van de dienstverlening en activiteiten van de Stichting. Indien u geen prijs meer stelt op deze informatie, kunt u zich hiervoor afmelden door gebruik te maken van de afmeldlink in het emailbericht of de Stichting hiervan schriftelijk op de hoogte stellen door een email te sturen naar vogelwacht@vogelwacht.eu.

Wat zijn persoonsgegevens?

Persoonsgegevens zijn gegevens die iets over een natuurlijke persoon zeggen. Bijvoorbeeld naam, emailadres, geboortedatum, foto's e.d. Wanneer (een combinatie van) deze gegevens naar een natuurlijke persoon herleid kunnen worden spreken we over persoonsgegevens.

De Stichting Natuur- en Vogelwacht Biesbosch

De Stichting hecht zeer aan het op een juiste en zorgvuldige wijze verzamelen en verwerken van persoonsgegevens van vrijwilligers, vrienden, donateurs, nieuwsbriefontvangers en overige relaties. De Stichting verwerkt de persoonsgegevens in overeenstemming met de geldende wetgeving ten aanzien van de bescherming van persoonsgegevens. Met ingang van 25 mei 2018 is dat de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). De Stichting is verantwoordelijke in de zin van de AVG.

Wilt u hierover contact opnemen met de Stichting, gebruik dan de contactgegevens in deze privacyverklaring.

Leeswijzer privacyverklaring

Deze privacyverklaring is opgedeeld in verschillende onderdelen. De Stichting verzamelt en verwerkt persoonsgegevens van mensen met wie wij direct of indirect een relatie hebben, willen krijgen of hebben gehad. Dat zijn bijvoorbeeld vrijwilligers, vrienden, sponsoren, deelnemers aan activiteiten van de Stichting, nieuwsbriefontvangers en andere geïnteresseerden. De Stichting verzamelt alleen persoonsgegevens uit uw eigen aanmelding/registratie.

De categorieën persoonsgegevens die de Stichting verwerkt zijn:

- Persoonlijke gegevens, zoals (bedrijfs)naam, geslacht, (zakelijk) adres, emailadres, telefoonnummer.



- Financiële gegevens, zoals IBAN, betaalgegevens.
- Vrijwilligersgegevens, zoals opleidingen, ervaring, (gewenste) functie binnen de Stichting.

Persoonsgegevens die de Stichting verzamelt en wat ermee wordt gedaan

De Stichting verzamelt en verwerkt alleen de persoonsgegevens die nodig zijn voor de doeleinden waarvoor de persoonsgegevens zijn verzameld.

Vrijwilligers

De Stichting verwerkt uw naam, geslacht, titulatuur, adresgegevens, telefoonnummer, emailadres, geboortedatum, eventuele (gewenste) functie en opleidingen binnen de Stichting voor o.a.:

- Het beheren van de vrijwilligersadministratie.
- Planning van de opleiding van de vrijwilliger.
- Het gericht verzenden van informatie en uitnodigingen voor bijeenkomsten.
- Foto's of videobeelden met of zonder geluid van activiteiten bij de Stichting, bijvoorbeeld foto's van activiteiten zoals inventarisaties, lezingen en beheerwerk.
- Specifiek voor vrijwilligers verwerkt de Stichting naast bovenstaande persoonsgegevens ook het door u behaalde en gewenste opleidingsniveau en -richting, uw deskundigheid, vaardigheden en hoe u zich voor de Stichting zou willen inzetten, met als doel uw wensen zo veel mogelijk te verwezenlijken door een goed opleidings- en activiteitenmanagement.
- Voor de nieuwsbladontvangers verwerkt de Stichting uw naam, postadres/woonadres en emailadres voor het verzenden van het Natuurblad en mailings waar u zich voor hebt aangemeld.

Vrienden/sponsors en giftgevers

De Stichting verwerkt uw naam, geslacht, titulatuur, adresgegevens, telefoonnummer, emailadres, financiële gegevens, geboortedatum voor o.a.:

- Het ontvangen van donaties en de daarbij behorende rechten en plichten.
- Het beheren van de vrienden- en sponsoradministratie.
- Het beheren van de financiële administratie hiervoor.
- Het gericht verzenden van informatie en uitnodigingen voor bijeenkomsten.
- Foto's of videobeelden met of zonder geluid van activiteiten bij de Stichting, bijvoorbeeld foto's van activiteiten zoals persactiviteiten, inventarisaties, lezingen en beheerwerk.

Werknemers

De Stichting verwerkt uw naam, geslacht, titulatuur, adresgegevens, telefoonnummer, emailadres, financiële gegevens, geboortedatum, eventuele (gewenste) functie en opleidingen binnen de Stichting voor o.a.:

- Planning van de opleiding van de werknemer.
- Salarisadministratie.
- Het gericht verzenden van informatie voor het kunnen uitoefenen van de functie van de werknemer.
- Specifiek voor werknemers verwerkt de Stichting naast bovenstaande persoonsgegevens ook het door u behaalde en gewenste opleidingsniveau en -richting, uw



deskundigheid, vaardigheden en hoe u zich voor de Stichting zou willen inzetten, met als doel uw wensen zo veel mogelijk te verwezenlijken door een goed opleidings- en activiteitenmanagement.

- Foto's of videobeelden met of zonder geluid van activiteiten die u uitvoert ten dienste van uw functie bij de Stichting, bijvoorbeeld foto's van activiteiten zoals, inventarisaties en beheerwerk.

Hoe lang bewaart de Stichting uw persoonsgegevens?

De Stichting bewaart persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk voor de doeleinden waarvoor de gegevens zijn verzameld. Wij houden ons aan de hiervoor opgestelde wettelijke normen. Zo moeten persoonsgegevens die voor wettelijke doeleinden worden verwerkt verplicht tien jaar worden bewaard. Nadat uw persoonsgegevens niet meer noodzakelijke zijn, worden deze verwijderd.

Hoe de Stichting omgaat met beveiliging, vertrouwelijkheid en externe partijen

Wij zijn ons ervan bewust dat persoonsgegevens aan ons zijn toevertrouwd en dat wij daar vertrouwelijk mee om dienen te gaan. Persoonsgegevens worden veilig en zorgvuldig bewaard en niet langer dan noodzakelijk is voor gebruik binnen de Stichting of voor het doel waarvoor zij zijn verwerkt.

De Stichting heeft passende technische en organisatorische maatregelen genomen om persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatige verwerking.

Wie kan er bij persoonsgegevens?

Binnen de Stichting worden persoonsgegevens verzameld en verwerkt door de werkorganisatie van de Stichting. Binnen de Stichting bijgehouden persoonsgegevens worden beheerd door de financiële administratie, de vrijwilligers- en de sponsorenadministratie.

- Alleen de medewerkers die belast zijn met de vrijwilligersadministratie kunnen de gegevens van onze vrijwilligers inzien en wijzigingen aanbrengen. Een beperkte export van gegevens naar de boekingsadministratie en bestuur behoort tot de mogelijkheden.
- Alleen de medewerkers die belast zijn met de financiële administratie kunnen de gegevens van onze zakelijke relaties inzien en wijzigingen aanbrengen.
- Alleen de medewerkers die belast zijn met de donateurs- en sponsoradministratie kunnen de gegevens van onze donateurs en sponsoren inzien en wijzigingen aanbrengen.
- Alle medewerkers zijn geïnformeerd over een zorgvuldige wijze van omgaan met persoonsgegevens.

Bij elk proces van verwerking van persoonsgegevens komt menselijk handelen te pas. De Stichting neemt géén besluiten op basis van automatisch verwerkte gegevens door profilering of enige andere manier van geautomatiseerde besluitvorming.



Uitwisseling van persoonsgegevens met externe partijen

Persoonsgegevens worden uitsluitend gebruikt voor de activiteiten van de Stichting en worden dus niet gedeeld met externe organisaties, tenzij de betrokken relaties daar zelf expliciet toestemming voor geven of tenzij er een gerechtvaardigd doel wordt gediend met het inschakelen van externe dienstverleners. Persoonsgegevens worden gedeeld met dergelijke externe dienstverleners voor het faciliteren van de vrijwilligers-, boekings- en financiële administratie, het verzenden van post en digitale mailings, beheer van (mail-)servers, hosting van de website e.d.

Wanneer de Stichting persoonsgegevens laat verwerken door externe dienstverleners (volgens de AVG een Verwerker), hebben de Stichting en de verwerker duidelijke afspraken gemaakt over het verwerken en de beveiliging van de persoonsgegevens (vastgelegd in een verwerkersovereenkomst).

Hoe wij persoonsgegevens beveiligen

De Stichting Natuur- en Vogelwacht Biesbosch neemt de bescherming van uw gegevens serieus en neemt passende maatregelen om misbruik, verlies, onbevoegde toegang, ongewenste openbaarmaking en ongeoorloofde wijziging tegen te gaan.

- Onze server, hardware, website, boekingsprogramma's en gegevens betreffende onze vrijwilligers zijn beveiligd met de meest recente firewall en anti-virus software.
- De internetverbinding waarover u persoonsgegevens verstuurt is beveiligd met SSL. Het gebruik van oude versies en verouderde instellingen kan ervoor zorgen dat een SSL of TLS-verbinding toch onveilig is. Het Nationaal Cyber Security Centrum (NCSC) heeft een richtlijn gepubliceerd om SSL / TLS goed en dus veilig te gebruiken.

Wat zijn uw rechten?

De AVG geeft mensen meer zeggenschap over hun persoonsgegevens. Volgens de AVG heeft u verschillende rechten als het gaat om uw persoonsgegevens die de Stichting verwerkt: het recht van informatie (daar dient deze privacyverklaring voor), het recht van inzage, het recht van correctie, het recht van verwijdering en het recht om toestemming in te trekken.

Recht van inzage, recht van correctie of recht van verwijdering

U kunt op elk moment een verzoek tot inzage, correctie of verwijdering van uw persoonsgegevens doen, of u kunt zich verzetten tegen het gebruik van uw persoonsgegevens. U kunt een verzoek tot inzage, correctie of verwijdering van uw persoonsgegevens doen per e-mail aan vogelwacht@vogelwacht.eu.

Houd er rekening mee dat de Stichting in sommige gevallen om aanvullende informatie kan vragen om uw identiteit vast te stellen. Op de website van de Autoriteit Persoonsgegevens vindt u voorbeeldbrieven voor verzoeken. Houd er tevens rekening mee dat de Stichting in verband met wettelijke verplichting niet alle persoonsgegevens van vrijwilligers, donateurs, sponsors en debiteuren/crediteuren mag verwijderen.

Recht om toestemming in te trekken

U heeft het recht om toestemming in te trekken (Recht van verzet) waarmee u bezwaar kunt maken tegen verwerking van uw persoonsgegevens als het gaat om commerciële doeleinden of bij bijzondere persoonlijke omstandigheden. Wanneer u aangeeft niet



langer (via een bepaald medium) te willen worden benaderd, zal de Stichting u daarvoor afmelden en uw persoonsgegevens niet langer gebruiken voor dat doel.

Houd er rekening mee dat de Stichting in sommige gevallen om aanvullende informatie kan vragen om uw identiteit vast te stellen. Houd er tevens rekening mee dat de Stichting in verband met wettelijke verplichting niet alle persoonsgegevens van vrijwilligers, donateurs, sponsors en debiteuren/crediteuren mag verwijderen.

Websitebezoekgegevens, cookies en sociale media

Google Analytics

Naast de websitebezoekgegevens die in het interne beheersysteem worden opgeslagen, maakt de Stichting ook gebruik van Google Analytics om bij te houden hoe bezoekers de website gebruiken. De aldus verkregen informatie wordt, met uitzondering van het adres van uw computer (IP-adres), overgebracht naar en door Google opgeslagen op servers in de Verenigde Staten. Google gebruikt deze informatie om voor ons bij te houden hoe onze website gebruikt wordt, om rapporten over de website aan ons te kunnen verstrekken en om ons informatie over de effectiviteit van onze advertentiecampagnes te kunnen bieden. Tevens optimaliseert de Stichting hiermee de werking van de website. Bezoekersgegevens worden door Google alleen gebruikt om de Analytics-service te leveren en te onderhouden. Google kan deze informatie wel aan derden verschaffen indien Google hiertoe wettelijk wordt verplicht, of voor zover deze derden de informatie namens Google verwerken.

Gebruik van cookies

De Stichting maakt op de website(s) geen gebruik van cookies. Een cookie is een eenvoudig klein bestandje dat met pagina's van de website wordt meegestuurd en door uw browser op de harde schijf van uw computer wordt opgeslagen. De Stichting maakt geen gebruik van meetpixels van Google of Facebook.

Sociale media

Er worden geen persoonsgegevens gedeeld via sociale media zoals Facebook.

Waar kan ik terecht met een vraag of klacht in verband met privacy?

Voor vragen of klachten over deze privacyverklaring of de verwerking van persoonsgegevens door de Stichting kunt u contact opnemen met ons bestuur via:

- telefoon: 078-6213921
- email: vogelwacht@vogelwacht.eu
- per post: Noorderelsweg 2a 3329 KH Dordrecht

Graag helpen wij u verder. Voor het melden van (het vermoeden van) een beveiligings- of datalek is een Procedure Datalekken opgesteld.

Wijzigingen privacybeleid

De Stichting streeft naar een zo actueel mogelijk privacybeleid en behoudt zich daarom het recht voor om deze privacyverklaring aan te passen. De meest recente versie van de privacyverklaring zal altijd op deze website worden gepubliceerd.

Versie: april 2022



BIJLAGE II: Enkele foto's van door ons beheerde gebieden



Lagune Dam van Engeland. Foto Sander Terlouw/NVB



Zuidgat, Dordtse Biesbosch. Foto Ronald van Jeveren/NVB





Wiel 1717, Alloijzenvolder. Foto Ronald van Jeveren/NVB



Noordwal, Sliedrechtse Biesbosch. Foto NVB





Wieldrechtse Zeedijk, Cannemanspolder. Foto Ronald van Jeveren/NVB



Vissersgat, Prinsenheuvel. Een doorgeschoten griend langs een oude kreek kon - met behulp van vrijwilligers - weer hersteld worden nadat het in eigendom kwam van de Natuur- en Vogelwacht Biesbosch. Foto Sander Terlouw/NVB



BIJLAGE III: Gebieden in beheer en/of eigendom van de NVB

