

Inhoud

Welkom!	4
1. De collecte-organisatie	5
2. Planning	6
3. Toelichting op de administratie en materialen	8
3.1 Collectevoorbereiding	8
3.2 Collectematerialen	9
3.3 Persbericht in lokale media	10
3.4 Collecte-afwikkeling	11
4. Verkorte uitleg CollecteKracht	15
5. Samenvatting van het collecteprotocol	17
Retourbon Collectematerialen Natuurmonumenten	

Welkom!

Beste wijkcoördinator,

Dit jaar versterkt u als wijkcoördinator het collecteteam van Natuurmonumenten. Alvast veel dank daarvoor! We collecteren dit jaar van **11 juni tot en met 16 juni**. Hopelijk wederom met mooi weer! Prettig voor onze collectanten.

Wij zijn blij dat u samen met ons de landelijke collecte wilt organiseren in uw wijk.

In deze handleiding kunt u informatie vinden over de collecte, de planning, welke hulpmiddelen er zijn en waar u deze kunt vinden.

En, vanaf 2018 werken we met CollecteKracht! Een online collectesysteem, waarmee we efficiënter kunnen werken en minder papier hoeven te gebruiken. Beide zorgen voor meer geld voor de natuur! In deze handleiding geven we een korte uitleg.

Wij wensen u veel succes en plezier met de collecte in uw wijk!

Het collecteteam,

Erwin Alofs en Liesbeth Ulijn

1. De collecte-organisatie

De collecte van Natuurmonumenten is in 2011 voor het eerst georganiseerd en groeit ieder jaar gestaag. Wij zijn de enige natuurorganisatie die een collecte organiseert. In 2018 collecteren we wederom in ruim 300 gemeenten.

Landelijke organisatie

Voor de landelijke organisatie is het collecteteam in 's-Graveland verantwoordelijk. Zij zorgen voor de werving van nieuwe vrijwilligers, informeren u over de voorbereidingen van de collecte, voeren een uitgebreide administratie, kopen collectematerialen in en verzorgen onder meer de publiciteit.

Lokale organisatie

U als wijkcoördinator zet zich in voor de lokale organisatie van de collecte. U organiseert de collecte in uw eigen wijk. Dit houdt het volgende in:

- Contact opnemen en onderhouden met de collectanten in uw wijk
- De straten indelen en verdelen onder uw collectanten (looproutes)
- Als u het leuk vindt mag u zelf ook collectanten werven. Dit is niet verplicht!
- Het collectemateriaal verdelen onder uw collectanten.
- Kant-en-klare persberichten aanbieden bij de plaatselijke krant.
- Het opgehaalde geld in ontvangst nemen, tellen en storten bij de bank.
- Het afwickelen van de administratie via CollecteKracht.
- Opslaan of retourneren van de collectebussen voor volgend jaar.

Ledenservice

Het collecteteam wordt ondersteund door de afdeling ledenservice van Natuurmonumenten. Al uw vragen worden in eerste instantie op deze afdeling opgevangen. De medewerkers zijn goed op de hoogte van de collecte-activiteiten en kunnen uw vragen goed beantwoorden. Mocht uw vraag niet direct door hun beantwoord kunnen worden, dan wordt uw vraag doorgestuurd naar het collecteteam. Het collecteteam zal uw vraag vervolgens zo snel mogelijk beantwoorden, telefonisch of per mail. De ledenservice is bereikbaar van maandag tot en met vrijdag van 09.00 tot 17.00 uur.

2. Planning

Voor de voorbereiding, organisatie en afwikkeling van de collecte kunt u het volgende stappenplan volgen. In hoofdstuk 3 worden belangrijkste punten toegelicht.

April/ mei	<input type="checkbox"/>	<p>Ontvangst materialen Controleer of u alles ontvangen heeft, of de aantallen collectematerialen in de pakketten overeenkomt met de pakbon, of alle collectebussen voorzien zijn van twee stickers en of u genoeg materialen heeft gekregen. Klopt er iets niet? Collectematerialen kunt u nabestellen via CollecteKracht.</p>
Mei	<input type="checkbox"/>	<p>Contact opnemen collectanten U neemt telefonisch contact op met de collectanten die u vindt op CollecteKracht via 'mijn collectanten' en maakt afspraken over het afhalen/ bezorgen van de collectebus en wensen t.a.v. de looproutes. U spreekt meteen af wanneer zij de volle bus weer terugbrengen.</p>
Mei	<input type="checkbox"/>	<p>Looproutes maken U maakt de looproutes op basis van de wensen van de collectanten. In CollecteKracht vindt u onder 'Mijn gebied' de straten die onder uw wijk vallen. Deze kunt u aan de collectant toekennen.</p>
Juni	<input type="checkbox"/>	<p>Aandacht vragen in lokale media Vindt u het leuk om aandacht te vragen in de lokale media en de collecte in uw gemeente aan te kondigen? Een verhaal over de collecte in een huis-aan-huisblad wordt doorgaans goed gelezen. Op CollecteKracht vindt u vanaf mei een basis persbericht die u kunt gebruiken. De media willen de kopij vaak een week voor de collecte ontvangen. Nb. Natuurmonumenten benadert de regionale en landelijke media.</p>
Juni	<input type="checkbox"/>	<p>Collectepakketten U maakt voor iedere collectant onderstaand collectepakket klaar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Een collectebus (voorzien van 2 stickers 'Natuur laat je leven & 'SMS'). • Op de legitimatiebewijzen vult u alle gegevens, verzegelingsnummer, looproute, etc.in. Het deel met de telkaart doet u in de collectebus. • U maakt het legitimatiebewijs - met de busverzegeling - vast aan de bus van de desbetreffende collectant of geeft deze los mee. • Voor iedere collectant maakt u een katoenen tas met daarin: de verzegelde collectebus, legitimatiebewijs, kaart met tips voor de collectant en een bundel collecteflyers om uit te delen tijdens het collecteren.
Juni	<input type="checkbox"/>	<p>Pakketten brengen of laten ophalen U brengt voor de collecte de materialen bij de collectant of de collectant haalt deze af op het afgesproken tijdstip.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Benoem de looproute. • Benadruk dat de collecte van maandag 11 juni t/m zaterdag 16 juni is. Natuurmonumenten kan maar één week per jaar collecteren. • Maak de afspraak wanneer de collectant de bus bij u komt inleveren. Doe dit bij voorkeur zo snel mogelijk na de collecte.
Maandag 11 tot en met Zaterdag 16 juni	<input type="checkbox"/>	<p>Collecteweek Natuurmonumenten! De collecteweek gaat van start. Wij wensen u en alle collectanten veel succes. U kunt tijdens de collecteweek eventueel nog met uw collectanten contact opnemen/ een e-mail sturen om ze te enthousiasmeren en te vragen hoe het gaat. Hoe eerder de collectanten starten, hoe groter de kans op een goed resultaat.</p>
Juni	<input type="checkbox"/>	<p>Ontvangst collectebussen U neemt de collectebussen weer in ontvangst en telt de inhoud van de bus bij voorkeur ter plekke met de collectant. Gebruik hierbij de telkaartjes uit de bus. Tevens</p>

		<p>vraagt u of de collectant volgend jaar weer wil collecteren en u overhandigt het zakje met bloemzaadjes als bedankje.</p> <p>U vult op CollecteKracht onder 'Mijn collectanten' per collectant de busopbrengst in en u kruist aan of hij/zij volgend jaar weer gaat collecteren.</p>
vóór 8 juli	<input type="checkbox"/>	<p>Afstorten opbrengsten U stort de collecteopbrengst op</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rabobank NL47 RABO 0388 2741 07 o.v.v. van wijkcode (= 4cijfers v. postcode) • ING bank NL50 INGB 0000 0323 91 gebruik de ING stortingsbarcode in de bijlage <p>Wij verzoeken u om het geld vóór 8 juli 2018 te storten.</p>
	<input type="checkbox"/>	<p>Afrekenstaat (collectestaat) invullen en retourneren U vult de afrekenstaat in en klikt op 'definitief'. Hiermee stuurt u de staat naar het collecteteam. Graag voor 8 juli 2018. Het stortingsbewijs kunt u uploaden of mailen. U mag hem ook per post opsturen. Gebruik dan de retourenvelop. Een postzegel is niet nodig. De telkaarten hoeft u niet op te sturen.</p>
juli	<input type="checkbox"/>	<p>Collectematerialen opruimen Om het jaarlijks heen en weer zenden van pakketten te beperken hopen wij dat u ruimte heeft om de collectebussen en tassen thuis op te slaan. Alle materialen met een datum mogen worden weggegooid (bijv. de legitimatiebewijzen, verzegelingen en flyers). Indien u de bussen en tassen en zakjes met zaadjes toch liever retour stuurt, kunt u de retourbon (bijlage) gebruiken en de pakketten via PostNL zonder kosten opsturen naar MAILFORS in Amersfoort.</p>
Eind september / begin oktober	<input type="checkbox"/>	<p>Opbrengst bekend De landelijke opbrengst is bekend. Wij laten u in een e-mailbericht weten wat de opbrengst van de collecte is.</p> <p>En wij starten weer op voor de collecte van 2019: van 23 tot en met 29 juni!</p>

3. Toelichting op de administratie en materialen

In de planning heeft u gelezen hoe u de collecte voorbereidt, organiseert en afwikkelt. Hieronder lichten wij een aantal belangrijke stappen extra toe.

3.1 Collectevoorbereiding

Afspraken maken met de collectanten op basis van de verzamellijst collectanten

Eén van de allerbelangrijkste taken voor u als wijkcoördinator is het onderhouden van contacten met de collectanten. Uit ervaring weten wij dat collectanten graag persoonlijk en op tijd benaderd willen worden. Telefonisch contact werkt daarbij beter dan het sturen van een e-mail. Velen vinden het fijn om inspraak te hebben in de route die zij lopen en om na afloop samen met u de inhoud van de bus te tellen. Als de collectanten aangeven niet te kunnen lopen, om wat voor reden dan ook, dan scheelt dat opbrengst. Een collectant haalt gemiddeld € 68,- op. Het is dus belangrijk, dat u iedereen op tijd benadert en ervoor zorgt dat zoveel mogelijk collectanten gaan collecteren. Met zijn allen maken we het verschil!

Mede-coördinatoren

U bent als wijkcoördinator hoofdverantwoordelijk voor de organisatie van de collecte in uw wijk. Een mede-coördinator kan u helpen bij de organisatie. Bijvoorbeeld bij het contact opnemen met de collectanten, bij het verspreiden van de collectematerialen of bij het tellen en storten van de collecteopbrengst.

- Staat er een mede-coördinator op uw lijst met collectanten? Neem dan vroegtijdig contact op om de taken te verdelen. Onder 'mijn dashboard' kunt u een rapport weergeven van 'aantal collectanten'. U ziet dan de rol (coördinator, mede-coördinator of collectant) achter de naam staan.
- Is er nog geen mede-coördinator maar wilt u wel graag hulp? Vraag dan aan uw collectanten of zij willen ondersteunen.

Collectantenstatus

In januari van dit jaar hebben alle collectanten een e-mail ontvangen met de vraag of zij weer wilden collecteren dit jaar. Daarnaast hebben wij een groot aantal nieuwe collectanten geworven. Op CollecteKracht kunt u onder 'mijn dashboard' een rapport weergeven waar u alle gegevens van uw vrijwilligers vindt inclusief hun rol: Mede-coördinator of Collectant. Onder 'mijn collectanten' ziet u tevens een verdeling in de status van de collectant.

- *Actieve collectanten.* Deze herkent u door een **vinkje** onder **loopt mee**. Dit zijn alle collectanten die eerder hebben gecollecteerd en naar aanleiding van de e-mail hebben doorgegeven dat ze weer meedoen. En alle nieuwe collectanten.
- *Collectanten onder voorbehoud.* Deze staan ook op de lijst, maar het vinkje onder **loopt mee staat niet aan**. Een deel van hen heeft aangegeven nog niet zeker te weten of ze kunnen collecteren. Van anderen is het ons onduidelijk. U kunt hen benaderen en vragen om mee te collecteren. U kunt vervolgens de vinkjes wel/ niet aanzetten
- Het kan voorkomen dat er collectanten op uw lijst staan met een adres buiten uw wijk. De collectant heeft dan aangegeven in uw wijk te willen lopen.

Let op! Wij verzoeken u om zeer zorgvuldig om te gaan met de contactgegevens van de collectanten en deze nooit te delen met derden. U heeft deze gegevens alleen gekregen voor de organisatie van de collecte en mag ze voor geen enkel ander doel gebruiken.

Collectevergunning

Voor iedere gemeente waar we collecteren hebben wij een geldige vergunning in ons bezit. U vindt deze onder 'Mijn documenten'. Sommige gemeentes kennen geen vergunningsplicht meer voor Natuurmonumenten omdat wij op het collecterooster van het CBF staan.

Looproutes maken

Op CollecteKracht vindt u onder 'mijn gebied' de straten die onder uw wijk vallen. U kunt eenvoudig een straat toewijzen aan een collectant. Voor uitleg: zie hoofdstuk 4. Bespreek de verwachtingen met uw collectanten. Zowel de verwachtingen qua straten, als de verwachtingen qua tijdsinzet. Sommige collectanten kunnen bijvoorbeeld één avond collecteren. Anderen hebben alle avonden al vrij gehouden. Houd voor één avond ongeveer 120 deuren aan. In een flat kunt u vaak 150 woningen aanhouden, maar in een buitenwijk kunnen het er soms maar 70 zijn. En als een collectant graag meer wil lopen, dan is dat natuurlijk geen bezwaar. Graag zelfs!

3.2 Collectematerialen

U ontvangt alle collectematerialen waarbij wij de aantallen hebben gebaseerd op het aantal actieve collectanten (incl. wijkcoördinator en mede-coördinator als zij hebben aangegeven mee te lopen) en eventueel de door u opgegeven voorraad bussen en tassen. Controleer of de inhoud van de pakketten overeenkomt met de pakbon en of u genoeg materialen heeft gekregen.

NB. Als u materialen mist kunt u deze nabestellen via **mijn bestellingen** op CollecteKracht. Als u vóór 14 uur bestelt, worden de materialen binnen 48 uur bezorgd.

Collectebussen

- De collectebussen die u ontvangt kunt u zelf in elkaar zetten (handvat en romp). Controleer of de collectebussen voorzien zijn van twee stickers: één 'Natuur laat je leven' en één SMS sticker. Als u stickers of onderdelen mist, kunt u deze nabestellen.
- Voordat u de bussen uitdeelt aan de collectanten moeten deze verzegeld zijn en voorzien zijn van een legitimatiebewijs en telkaart (lees hieronder).
- Als u te veel collectebussen op voorraad heeft voor het aantal collectanten op uw verzamellijst, verzoeken wij u om een deel retour te sturen zodat wij deze kunnen verspreiden naar andere wijken. U kunt daarvoor gebruik maken van de retourbon in deze handleiding.

Legitimatiebewijzen en telkaarten

Iedere collectant moet zich kunnen legitimeren met een legitimatiebewijs.

- Voor alle collectanten die meedoen, vult u het bewijs in. Onderaan het bewijs zit de telkaart, deze stopt u in de collectebus voordat u deze aan de collectant geeft. Zo weet u bij het tellen van wie welke bus is.
- U maakt het legitimatiebewijs - met de verzegeling - vast aan de bus. Of geeft deze los mee.
- De collectant is verplicht het legitimatiebewijs bij zich te hebben tijdens het collecteren.

Busverzegelingen

Alle bussen moeten verzegeld worden uitgegeven. Vermeld het verzegelingsnummer eventueel voor uw eigen administratie.

Kaart 'Tips voor de collectant'

Deze kaart geeft u aan alle collectanten; met belangrijke tips alsmede antwoorden op enkele veel gestelde vragen aan de deur.

Bundel met 50 flyers 'Alle beestjes helpen'

De flyers kan de collectant volop uitdelen aan de deur. Ook als iemand niet thuis is kan de collectant de flyer door de brievenbus doen. Met de flyer roepen we de mensen op om ook in actie te komen voor onze insecten door een gratis insectengidsje aan te bestellen met daarin:

- ✓ Waarom insecten verdwijnen
- ✓ Welke insecten het moeilijk hebben
- ✓ Wat jij kan doen in je tuin / balkon
- ✓ Hoe je een insectenhotel bouwt
- ✓ Een wandeling vol bloemen en zoemende beestjes

Alle aanvragers maken ook kans op een weekend- of midweekverblijf bij Landal GreenParks t.w.v. € 350
De bundel bevat 50 flyers. Als de collectant ze allemaal heeft uitgedeeld zijn wij heel blij.

Katoenen draagtassen

In de katoenen draagtas zet u het collectemateriaal voor iedere collectant klaar. De collectant mag de tas als presentje houden.

Bloemenzaad

Na afloop van de collecte geeft u – als dank voor hun inzet – het bloemzaadzakje aan de collectant.

U overhandigt de kaart aan de collectant of bezorgt deze naderhand thuis. Dit stellen zij altijd zeer op prijs en het werkt versterkend voor volgend jaar. Ook wordt het gewaardeerd als u na de collecte, bijvoorbeeld per e-mail, de wijkopbrengst aan de collectanten laat weten.

3.3 Persbericht in lokale media

Vindt u het leuk om aandacht te vragen in de lokale media en de collecte in uw gemeente aan te kondigen?
Een verhaal over de collecte in een huis-aan-huisblad wordt doorgaans goed gelezen.

Onder 'mijn documenten' vindt u een basispersbericht dat u kunt aanvullen en aanpassen. Dit kunt u naar de lokale media (bijvoorbeeld huis-aan-huisbladen) sturen. De media willen de kopij vaak een week voor de collecte ontvangen.

Natuurmonumenten zal de regionale en landelijke media benaderen. En zorgen voor artikelen in kranten en bladen én het plaatsen van online banners. Al deze aandacht zorgt ervoor dat de mensen in uw plaats op de collecte zijn voorbereid.

3.4 Collecte-afwikkeling

In ontvangst nemen van de collectebussen en tellen van de opbrengst

Een leuk en belangrijk moment is natuurlijk het tellen van de busopbrengsten:

- Het spreekt voor zich dat de collectebus verzegeld moet zijn als deze door de collectant wordt ingeleverd.
- U verbreekt de verzegeling en opent de collectebus samen met de collectant en telt de opbrengst.
- Op de telkaart die in iedere collectebus zit, geeft u aan hoeveel er in de collectebus zit en zet u beiden een handtekening.
- De busopbrengst van iedere collectant vult u in onder 'mijn collectanten'. Druk op de knop [nieuw/bewerk resultaat]om het telbriefje te openen voor de betreffende collectant. De busopbrengst wordt dan berekend. U vult de datum in, en vinkt het akkoord aan namens de collectant en namens u als coördinator. En u klikt op [opslaan]. Weet u de busopbrengst per collectant al (heeft u bijvoorbeeld via de fysieke telbriefjes geteld?), dan kunt u er ook voor kiezen, om direct het bedrag op te voeren bij het veld handmatig geteld. Daarna klikt u op [opslaan].
- Lukt het om de één of andere reden niet om samen met de collectant te tellen, zorg er dan voor dat er een andere onafhankelijke getuige aanwezig is (vier ogen principe). Dit is een vereiste van het landelijk collecteprotocol (zie hoofdstuk 6).
- U kunt ook bijv. met alle collectanten en evt. andere wijkcoördinatoren afspreken om gezamenlijk te tellen (bijv. bij u thuis, zaaltje wijkcentrum of kerk).
- Stuur overschrijvingsbewijzen, die als gift zijn meegegeven, naar kantoor. De overschrijvingsbewijzen worden verzameld en in één keer geïncasseerd.
- Als na telling van alle bussen de totaalopbrengst bekend is, vermeldt u deze op de afrekenstaat. Deze vindt u rechtsboven onder 'mijn collectanten' en gaat u het geld storten.
- Bedank uw collectanten! En laat de totale opbrengst in uw wijk aan hen weten.

Storten van de collecteopbrengst

Bij Rabobank

- Neem 14 dagen voor aanvang van de collecte contact op met het Rabobank filiaal bij u in de buurt over het afstorten. Onder 'mijn documenten' vindt u een lijst met Rabo afstortpunten. U informeert de bank dan over de aanstaande collecte en maakt afspraken over tijdstip en de wijze van afstorten. In de meeste gevallen kunt u gewoon tijdens kantooruren terecht maar het kan zijn dat het op bepaalde tijdstippen erg druk kan zijn bij de stortautomaat.

- Ook als u rekeninghouder bent bij een andere bank, kunt u gebruik maken van de stortmachine van de Rabobank. U heeft ter identificatie uw bankpas nodig, mede om de stortmachine in werking te kunnen stellen. Met de Stichting Collectenplan (SCP) is Rabobank Nederland een arrangement (mantelcontract) overeengekomen over afstorting van de jaarlijkse collecte. Het arrangement biedt u de mogelijkheid om ook af te storten met een niet Rabobank pas. U heeft een standaardbrief van de Rabobank ontvangen, waarin de afstortregeling wordt toegelicht (zie ook bijlage). U kunt deze laten lezen als u tegenwerking ondervindt.
- Het is beslist **niet** toegestaan de opbrengst eerst op uw privé rekening te storten en daarna over te boeken naar de rekening van Natuurmonumenten.
- Voordat u naar de bank gaat om de opbrengst af te storten, scheidt u het muntgeld van het papiergeld. U hoeft het muntgeld niet te sorteren. Het is wel verstandig om gevouwen en gekreukelde biljetten even met uw hand glad te strijken of om (zwaar) beschadigde biljetten eerst om te wisselen bij de bank. Bij ongeveer de helft van alle automaten dienen de biljetten één voor één ingevoerd te worden, de andere helft kent een bundelstortfaciliteit (er kan dan een bundel biljetten in één handeling worden geplaatst).
- Sommige apparaten kennen een maximum te storten bedrag. Stort dan in meerdere keren.
- U volgt de aanwijzingen op die u leest op het scherm:
 - U voert uw bankpas in en typt uw eigen pincode in.
 - U typt het Rabo rekeningnummer **NL47 RABO 038.82.74.107** in van Natuurmonumenten.
 - Vervolgens voert u **uw wijkcode** in (dit is uw 4-cijferige postcode), zodat uw storting bij ons binnenkomt o.v.v. uw wijkcode en wij de storting aan uw wijk kunnen koppelen.
 - U stopt de biljetten in de biljettengleuf van het apparaat. Tegelijkertijd legt u de munten in etappes op de muntbak.
 - Controleer na het storten of de machine geen munten heeft uitgeworpen. Haal de vreemde munten eruit en doe alle euromunten munten nogmaals in de machine.
 - Bent u klaar met storten dan kunt u STOPPEN aangeven.
 - Het bedrag wordt nu direct op de rekening van Natuurmonumenten gestort.
 - Geef JA aan bij de vraag of u een stortingsbon wilt.
 - Neem de stortingsbon mee en stuur deze retour samen met de collectestaat. Als u meerdere stortingen doet, dient u alle stortingsbewijzen mee te sturen.
 - Maak altijd een kopie van de stortingsbewijzen voor uw eigen administratie.
- De Rabobank rekent stortingskosten. Deze worden achteraf in rekening gebracht. Dit bedrag wordt dus niet meer direct afgetrokken van het gestorte bedrag. Vanwege de stortingskosten, is het van belang dat u de collecteopbrengst tot een minimum aantal stortingen beperkt. Zorg ervoor dat u pas gaat storten als u alle collectebussen retour heeft.

Bij de ING bank

U kunt ook storten bij een ING bank. Het ING bankrekeningnummer van Natuurmonumenten is: **NL50 INGB 0000 0323 91**. U dient hiervoor wel in het bezit te zijn van een ING pas en u heeft hiervoor een ING barcode nodig. Deze vindt u onder 'mijn documenten' op CollecteKracht.

De afrekenstaat

Zodra u alle resultaten per collectant heeft opgevoerd, en u de wijkopbrengst heeft gestort bij de bank, kunt u de afrekenstaat naar ons in orde maken. Klik onder 'mijn collectanten' op de knop [afrekenstaat] en vul de velden in.

In een aantal wijken is er een lokale actie waardoor de busopbrengst daar door een lokale ondernemer verdubbeld wordt. Heeft uw wijk een verdubbelaar, dan vult u het veld Contant ivm collecteverdubbelaar in. Is dit niet het geval dan laat u dit veld leeg.

Mochten er acceptgiro's in de bus zijn gedaan, kunt u deze bij het veld acceptgiro invullen. Zo niet, dan laat u dit veld leeg.

Wilt u het formulier tussentijds opslaan, klik dan op de knop [opslaan]. Via de knop [annuleren] verwijdert u de ingevulde velden op het formulier. Via de knop [printen] kunt u het formulier zelf uitprinten.

Als u op de knop [definitief] drukt, verstuurt u het formulier naar ons. Daarna kunt u het niet meer wijzigen.

Het stortingsbewijs kunt u uploaden door deze als bijlage mee te sturen in een mail naar het collecteteam. Lukt dit niet dan kunt u gebruik maken van de bijgeleverde retourenvelop in het pakket.

Collectematerialen opruimen of retour na de collecte

- Om het jaarlijks heen en weer zenden van pakketten te beperken hopen wij dat u ruimte heeft om de collectebussen en overige materialen thuis op te slaan. Nb. Alle materialen met een datum kunt u weggooien: de ongebruikte verzegelingen en legitimatiebewijzen, kaarten 'tips voor de collectant' en de flyers.
- Indien u de bussen toch liever retour stuurt, kunt u bijgaande retourbon gebruiken en de pakketten via PostNL kosteloos opsturen naar Mailfors.

Bij diefstal en onregelmatigheden

- Bij vermissing of diefstal van bussen en geld, dient u als wijkcoördinator zo snel mogelijk aangifte te doen bij de politie. Neem hierover eerst contact op met het collecteteam, zodat wij u kunnen helpen en de zaak kunnen registreren.
- Mocht u twijfels hebben over een collectant, bijvoorbeeld als de verzegeling is verbroken bij het inleveren, neem dan ook contact op met het collecteteam.

Bij schade en ongevallen

Bij calamiteiten – zoals schade of ongevallen - tijdens het collecteren, neem dan zo spoedig mogelijk contact op met het collecteteam van Natuurmonumenten. Bij de afwikkeling gaan wij ervan uit dat collectanten zelf een ongevallenverzekering hebben alsmede verzekerd zijn voor schade toegebracht aan derden (WA-verzekering). Wij zullen u informeren of de schade valt binnen de collectieve ongevallenverzekering die Natuurmonumenten heeft afgesloten voor vrijwilligers.

NB: De ongevallenverzekering van Natuurmonumenten is secundair. Alleen inzetbaar als de vrijwilliger geen eigen verzekering heeft, of deze verzekering onvoldoende dekking biedt.

Declaratie van onkosten

- Als u kosten maakt voor de organisatie van de collecte (zoals kopieer-, telefoon- en portokosten) en deze vergoed wilt krijgen, kunt u deze kosten direct inhouden op de bruto collecteopbrengst. Voordat u de collecteopbrengst gaat storten, houdt u deze kosten in. U stort dus de collecteopbrengst minus de door u gemaakte kosten.
- Voor de telefoonkosten geldt dat per collectant een bedrag van € 0,25 gedeclareerd mag worden (gebaseerd op twee telefoontjes).
- Voor reiskosten geldt een vergoeding van € 0,19 per kilometer of de werkelijk gemaakte kosten met het OV.
- Alle gemaakte kosten vermeldt u op de collectestaat.
- U moet de kosten verantwoorden op een declaratieformulier. Deze kunt vinden onder 'mijn documenten'. Stuur het ingevulde en ondertekende formulier op in de bijgeleverde antwoordenvelop.

4. Verkorte uitleg CollecteKracht

Een uitgebreide omschrijving per onderdeel vindt u op CollecteKracht onder 'mijn documenten'.

Inloggen

[www.mijnnatuurmonumenten.force.com/collectekracht](https://mijnnatuurmonumenten.force.com/collectekracht)

Een gebruikersnaam heeft u via de mail gekregen, waarna u een wachtwoord kunt opvragen.

Verkorte uitlegkaart

Welkom bij CollecteKracht

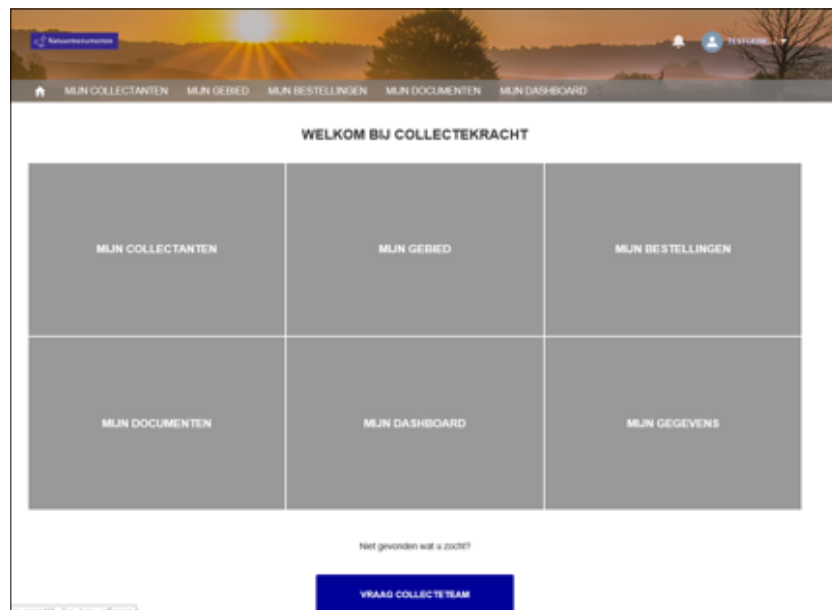
Inloggen

Via pagina <https://mijnnatuurmonumenten.force.com/collectekracht> kunt u inloggen bij CollecteKracht.

Via de email heeft u van ons een inlog ontvangen. U voert uw inlog in en ontvangt vervolgens een wachtwoord.

[Weet u uw wachtwoord niet meer? Druk dan op wachtwoord vergeten en vul de gegevens in.](#)

Zodra het inloggen is gelukt ziet u deze pagina. U bent nu in uw wijk binnen CollecteKracht.



CollecteKracht bestaat uit zes onderdelen:

1. Mijn collectanten

Mijn collectanten is de plek waar u de gegevens ziet van de collectanten in uw wijk. Hier kunt u de contactgegevens van de collectant vinden. En aangeven of iemand dit jaar beschikbaar is voor de collecte.

Als er een vinkje bij 'loopt mee' staat betekent dit dat de collectant actief is. Zij hebben aangegeven te willen collecteren.

Staat dit vinkje niet aan, dan kan de collectant nog niet aangeven of hij of zij beschikbaar is voor de komende collecte. U kunt hen vragen om mee te doen.

Binnen dit onderdeel kunt u in de voorbereiding van de collecte:

- De gegevens van de collectant raadplegen.
- Een nieuwe collectant opvoeren.
- Gegevens wijzigen van een bestaande collectant.
- Een persoon uitschrijven als collectant.

En na de collecte per collectant de busopbrengst opvoeren. En de afrekenstaat versturen naar het collecteteam. Dit hoeft u dan niet meer per post te doen.

Dit staat uitgeschreven bij Mijn Documenten: Hoe werkt Mijn collectanten.

2. Mijn gebied

Meteen als u op Mijn gebied klikt, ziet u van welke wijk u wijkcoördinator bent. Als er een mede-coördinator in uw wijk is staat dit onder 'mede-coördinator'. Door op de naam te klikken, ziet u de contactgegevens van de mede-coördinator. Samen kunnen jullie afspraken maken om de taken te verdelen.

Onder mijn gebied staan de straten die onder uw wijk vallen. Door op het driehoekje naast 'Mijn Gebieden' te klikken kunt u Mijn Straten selecteren. U kunt bij de kolom 'collectant' de collectant toevoegen waaraan u deze straat heeft toegewezen. Klik bij de betreffende straat op het en klik op bewerken. Selecteer de gewenste collectant en klik op opslaan.

3. Mijn bestellingen

Op deze plek kunt u een nabestelling plaatsen.

4. Mijn documenten

Op deze plek delen wij diverse documenten met u voor het organiseren van de collecte.

- De handleiding collecte kunt u hier inzien. Bij de materialen in mei ontvangt u de handleiding ook fysiek.
- Diverse documenten / handleidingen voor het gebruik van CollecteKracht.
- De brief van de Rabobank voor het afstorten.
- De vergunning in uw gemeente.

5. Mijn dashboard

Op deze pagina vindt u diverse lijsten en weergaven die u kunnen helpen bij het organiseren van de collecte. Hier kunt u bijvoorbeeld een lijst van collectanten downloaden in excel.


6. Mijn gegevens

Uw eigen gegevens staan onder mijn gegevens. Wilt u gegevens wijzigen, dan kan dit door te klikken op [wijzigen gegevens].

Hier kunt u, als u ook collectant bent, eventueel uw taak als collectant stopzetten.

Wilt u stoppen als wijkcoördinator neemt u dan contact met ons op via: nm.nl/contactcollecte

Help!

Heeft u toch nog vragen over CollecteKracht of over de collecte? Binnen CollecteKracht kunt u via de knop 'Vraag Collecteteam' uw vraag stellen. Deze knop staat op de startpagina van CollecteKracht, daar kunt u altijd via de knop  naartoe. Onderaan treft u de knop aan Vraag Collecteteam aan.

5. Samenvatting van het collecteprotocol

In 2015 heeft de Stichting Collecteplan¹ het “Collecteprotocol voor landelijke collecterende instellingen” herzien.

Het collecteprotocol dient onder meer om:

- In te spelen op toenemende verantwoordings-eisen.
- Het bewerkstelligen van gelijkheid binnen de collecterende goede doelen.
- Het beschermen van het imago van collecterende goede doelen.

Het protocol bevat een groot aantal eisen waaraan wij moeten voldoen met elkaar. Deze eisen zijn onder meer:

- Het invoeren van regels rondom de collecteopbrengst.
- Het instellen van een centraal meldpunt voor klachten voor contactpersonen en collectanten.
- Het “fraudebestendig” maken van de collectematerialen.

Een kort overzicht van de belangrijkste eisen:

1 Centraal meldpunt

Wanneer u, als contactpersoon, of uw collectant een klacht heeft, kunt u deze (schriftelijk) indienen bij de afdeling collecte van Natuurmonumenten (www.nm.nl/contactcollecte of 035 655 9911).

2 De collectematerialen

In het protocol zijn verschillende eisen gesteld aan de collectematerialen, bijvoorbeeld dat verzegelingen moeten zijn voorzien van een uniek nummer.

Daarnaast moet de collectant op de verzamellijst collectanten tekenen bij ontvangst en de wijkcoördinator na inlevering van de verzegelde collectebus.

3 De collecteopbrengst

Rondom het tellen van de opbrengst zijn de volgende regels ingesteld:

- De wijkcoördinator dient de busverzegeling in bijzijn van minimaal één persoon te verbreken.
- Het tellen van de busopbrengst dient altijd door twee personen te geschieden.
- Per bus dient u de telkaart te gebruiken en deze wordt teruggestuurd naar Natuurmonumenten.
- De collectestaat dient mede te worden ondertekend door een tweede persoon (dit mag geen familielid zijn).

¹ Stichting Collecteplan adviseert het Centraal Bureau Fondsenwerving over het jaarlijkse collecterooster.

Retourbon Collectematerialen Natuurmonumenten

Mijn gegevens

Wijk: _____
Naam: _____
Straat en huisnummer: _____
Postcode en woonplaats: _____
Telefoon / E-mail: _____

Reden

Ik blijf actief als wijkcoördinator en:

- ik stuur alle collectematerialen retour omdat ik thuis geen ruimte heb voor opslag
 ik stuur een deel retour omdat ik te veel materialen heb voor het aantal collectanten.
Nb. Geef hieronder dan aan hoeveel u thuis op voorraad houdt.

Ik stop als wijkcoördinator en stuur alle materialen retour

Aantal

Ik stuur retour	Ik houd thuis op voorraad
Aantal collectebussen:	Aantal collectebussen:
Aantal tassen:	Aantal tassen:
Overige materialen:	Overige materialen:
.....

Per post verzonden dd.: ___ / ___ / ____

Handtekening _____

1. De doos met materialen (inclusief deze **ingevulde** retourbon) goed dichtplakken en ongefrankeerd opsturen naar:
Mailfors – Natuurmonumenten
Antwoordnummer 465
3800 VB Amersfoort
2. Een kopie van het verzendbewijs dat u op het postkantoor ontvangt stuurt u – samen met een kopie van dit formulier - ongefrankeerd naar:
Natuurmonumenten
Tav. Afdeling Collecte
Antwoordnummer 9933
1200 WK 's Graveland

Heeft u vragen? Neem dan contact op met het collecteteam via www.nm.nl/contactcollecte of telefoon 035 655 9911. Vermeld als referentie altijd uw wijkcode.