

Vrijwilligerswerk bij Natuurmonumenten

1. Inleiding

Met de vaststelling van het “Streefbeeld” (2003) heeft Natuurmonumenten gekozen voor ‘een bredere inzet van vrijwilligers’. Echter, de taakvelden waarvoor vrijwilligers kunnen worden ingezet en welke rol vrijwilligers hierin kunnen vervullen, zijn destijds niet benoemd. In deze notitie is dit uitgewerkt. Tevens zijn in deze notitie enkele wijzigingen aangebracht met betrekking tot de condities van het vrijwilligerswerk. Deze notitie vervangt de eerdere notitie vrijwilligersbeleid uit 2001 (‘Samen aan het werk’).

Paragraaf 2 van deze notitie bevat de uitgangspunten met betrekking tot de inzet van vrijwilligers. Paragraaf 3 is de verdere uitwerking van paragraaf 2 wat de verschillende werkvelden waarbinnen vrijwilligers actief kunnen zijn betreft. In paragraaf 4 staan de zakelijke condities die gelden voor het vrijwilligerswerk bij Natuurmonumenten.

Deze notitie gaat overigens niet over de rol van de districtscommissies en\ of het bestuur: de ‘meedenkers en\ of besluitnemers’ van de vereniging. Uiteraard zijn districtscommissies, bestuur en relaties van onmisbaar groot belang voor Natuurmonumenten, maar hierop zijn andere nota’s van toepassing (onder andere de “Som der Delen”, 2000). Deze notitie gaat wél over het uitvoerende vrijwilligerswerk ter ondersteuning van de doelstellingen van de vereniging, over de ‘meedoeners’, waarbij wij ons realiseren dat sommige DC-leden ook vrijwilligerswerk doen.

2. Visie Vrijwilligerswerk

Vrijwilligerswerk is voor Natuurmonumenten belangrijk. Waarom werkt Natuurmonumenten met vrijwilligers?

- *Vereniging*
Natuurmonumenten wil mensen, in het bijzonder haar leden, de gelegenheid bieden een actieve bijdrage te leveren aan de bescherming van de natuur in Nederland.
- *Draagvlak*
Een netwerk van vrijwilligers zorgt voor een goede verankering van onze natuurgebieden en onze doelstellingen in de samenleving. Natuurmonumenten kiest bewust voor het werken met vrijwilligers, om mede op deze manier de betrokkenheid tussen de gebieden en haar publiek te vergroten.
- *Ambities waarmaken*
Daar waar het Natuurmonumenten ontbreekt aan (financiële) middelen, biedt vrijwilligerswerk een kans bepaalde doelstellingen ten bate van de natuur toch te halen.

Maar wat zijn nu de uitgangspunten met betrekking tot de inzet van vrijwilligers? Wanneer zet Natuurmonumenten vrijwilligers in en wanneer niet?

Natuurmonumenten wil de natuur in Nederland veilig stellen. Om dit hoge ambitieniveau te bereiken en te behouden is de inzet van vrijwilligers voor Natuurmonumenten van groot belang. Dit is in overeenstemming met het uitgangspunt van het Streefbeeld, namelijk: een bredere inzet van vrijwilligers. Uitgangspunten hierbij zijn:

- Besluitvorming over de koers van Natuurmonumenten als geheel ligt bij de werkorganisatie, binnen de uitgangspunten vastgesteld door bestuur, respectievelijk de Verenigingsraad.
- Verantwoordelijkheid voor coördinatie van het vrijwilligerswerk ligt bij de werkorganisatie.
- De eindverantwoordelijkheid voor het werk ligt bij de werkorganisatie.
- Vrijwilligers dienen bij voorkeur lid te zijn van Natuurmonumenten, maar dit is niet noodzakelijk, in geval van gelijke geschiktheid krijgen leden voorrang. Uitzondering hierop betreft het werkveld ‘belangenbehartiging’. Indien de vrijwilliger optreedt als belangenbehartiger, dan is lidmaatschap wel vereist.

Voor al het vrijwilligerswerk geldt dat dit als onderdeel van het activiteitenplan van de desbetreffende beheereenheid, afdeling of regio dient te zijn opgenomen (in 'het vrijwilligerswerkplan'). Werving, selectie, coördinatie, begeleiding, behoud van continuïteit, zorgdragen voor materiaal, bedrijfsvoering conform ARBO-normen, etc. kost tijd en dient te worden ingepland in de taken van het desbetreffende organisatieonderdeel.

3. Categorieën vrijwilligerswerk

Hieronder volgen de categorieën werkzaamheden waarbinnen vrijwilligers actief kunnen zijn: Beheerwerk, Promotioneel werk, Excursies, Inventarisaties, Administratief werk, Toezicht en Belangenbehartiging.

Voor al deze werkvelden geldt dat vrijwilligers kunnen worden ingezet. Coördinatie en begeleiding blijft wel altijd in handen van het desbetreffende organisatieonderdeel. Dit betreft een wijziging van het vrijwilligersbeleid in die zin dat het aantal werkvelden waarin vrijwilligers actief kunnen zijn, is uitgebreid. Volgens het vrijwilligersbeleid uit 2001 waren vrijwilligers actief in de werkvelden: beheerwerk, promotionele werkzaamheden, excursies en inventarisaties. Met deze notitie worden hier 3 werkvelden aan toegevoegd, te weten: 'administratieve werkzaamheden', 'toezicht', en 'belangenbehartiging'.

- *Beheerwerk*

Veel van onze vrijwilligers zijn actief in het beheerwerk. Onder beheerwerk valt in principe al het beheer van flora en fauna alsmede de gebouwen van Natuurmonumenten. Te denken valt dus aan werkzaamheden als: boompjes trekken en/of zagen, zwerfvuil opruimen, wilgen knotten, waterpeil controleren, herstelwerkzaamheden aan gebouwen, recreatievoorzieningen, heide plaggen, tuinonderhoud,, etc. Het werk wordt individueel of in werkgroepen uitgevoerd. De werkzaamheden worden gecoördineerd en begeleid door een medewerker uit het beheerteam. In het geval van werkgroepen kan de dagelijkse begeleiding ook worden overgedragen aan een vrijwilliger, mits hierover duidelijke afspraken zijn gemaakt. Het beheerteam zorgt voor het benodigde materiaal (bijvoorbeeld zagen) en indien nodig (afhankelijk van het type werk) voor veiligheidskleding (bruikleen). Voor alle werkzaamheden in het beheer geldt dat instructies vanuit het beheerteam van belang zijn om eventuele schade aan kwetsbare cq. beschermde soorten te voorkomen. Vanzelfsprekend wordt bij alle werkzaamheden gewerkt conform ARBO-normen.

- *Promotioneel werk*

In alle vormen van publiekscontact kunnen in principe vrijwilligers worden ingezet. Dit varieert van uitvoerend werk in de bezoekerscentra tot de ondersteuning van een beheerteam bij publieksgerichte activiteiten zoals ledendagen, TerreinInformatiePunten (TIP's), jeugdactiviteiten, etc. Dit type werk stelt hoge eisen aan de vrijwilligers wat betreft: communicatieve vaardigheden, kennis over de organisatie en kennis over het gebied. Voor deze groep vrijwilligers is het van groot belang dat zij goed geïnformeerd zijn door de werkorganisatie. De werkzaamheden worden gecoördineerd en begeleid door de werkorganisatie. In het geval van werkgroepen (bijvoorbeeld TIP-groepen) kan de dagelijkse begeleiding ook worden overgedragen aan een vrijwilliger, mits hierover duidelijke afspraken zijn gemaakt. Het beheerteam zorgt voor herkenbare kleding (bruikleen).

- *Excursies*

Een hele specifieke vorm van publiekscontact is die van de excursieleider met zijn/haar groep. De excursieleider neemt een groep mee het gebied in en begeleidt de deelnemers gedurende langere tijd. Dit type werk stelt hoge eisen aan de communicatieve vaardigheden, aan kennis over de organisatie en het gebied en aan begeleidingsvaardigheden van de vrijwilliger. Voor deze groep vrijwilligers is opleiding en de informatievoorziening vanuit de werkorganisatie essentieel om hun werk goed te kunnen doen, maar ook kleding ten bate van herkenbaarheid, EHBO-set en indien nodig een mobiele telefoon. Voor excursieleiders die een boot besturen geldt dat zij hiervoor over voldoende vaardigheden (en eventueel certificaten) moeten beschikken. De werkzaamheden worden gecoördineerd door het beheerteam.

- *Inventarisaties*

Inventarisaties van soorten in de gebieden zijn van essentieel belang voor Natuurmonumenten. Om voor Natuurmonumenten bruikbare gegevens te leveren, is zeer specifieke kennis over bepaalde dier- en plantengroepen en over inventarisatiemethodes noodzakelijk. Al de-

cennia lang kan Natuurmonumenten, net als andere natuurbeschermingsorganisaties, hiervoor rekenen op vrijwilligers. Zonder hen zou Natuurmonumenten niet over deze onmisbare gegevens kunnen beschikken. Inventariseerders werken zelfstandig, maar de coördinatie van deze werkzaamheden en de begeleiding ligt bij het beheerteam.

- *Administratief werk*
Zolang het niet om vertrouwelijke gegevens gaat, kunnen vrijwilligers uiteenlopende werkzaamheden op administratief gebied doen. Denk bijvoorbeeld aan het verwerken van inventarisatiegegevens, het doorvoeren van wijzigingen in administratieve systemen, etc. Dit stelt eisen aan de vrijwilliger op administratief gebied, welke afhankelijk zijn van het type klus. De werkorganisatie zorgt voor de benodigde voorzieningen (mogelijkheid een computer te gebruiken, opleiding gebruik natuurdatabank, etc). Coördinatie en begeleiding gebeurt door het desbetreffende organisatieonderdeel.
- *Toezicht op publiek*
Ook voor toezicht kunnen vrijwilligers worden ingezet. Natuurmonumenten kent twee vormen van toezicht. Een gericht op informatievoorziening en dienstverlening aan publiek. Van deze vrijwilligers wordt verwacht dat zij een actieve publieksvriendelijke opstelling hebben; zij worden daar zonodig in getraind. Daarnaast is er het gerichte toezicht waarvoor speciale bevoegdheden vereist zijn. Bij de inzet van vrijwilligers voor deze taak dient extra zorgvuldigheid in acht genomen te worden, vanwege het afbreukrisico voor de organisatie in combinatie met het veiligheidsrisico voor de vrijwilliger. Deze vrijwilligers moeten beschikken over de verplichte BOA-akte die zij via Natuurmonumenten kunnen behalen.
De werkzaamheden worden gecoördineerd door het beheerteam en het beheerteam zorgt voor herkenbare kleding.
- *Belangenbehartiging*
Ook voor belangenbehartiging kunnen vrijwilligers worden ingezet. Gewaarborgd moet zijn dat deze vrijwilligers dezelfde boodschap uitdragen als de werkorganisatie. Daarom moeten hierover heldere en actueel geldende afspraken van kracht zijn tussen betrokken vrijwilliger(s) en de werkorganisatie (zie ook de "Som der Delen"). Voor vrijwillige belangenbehartigers geldt de eis dat zij lid moeten zijn van Natuurmonumenten. Contacten met de pers lopen in principe via de werkorganisatie.

Het voorgaande komt erop neer dat vrijwilligers voor meer activiteiten kunnen worden ingezet dan voorheen. Daarbij is uitgangspunt dat het vrijwilligersbeleid niet leidt tot gedwongen ontslagen. Ook zal daarbij sprake zijn van een verschillende maatvoering: afhankelijk van het organisatieonderdeel kan nader worden bepaald in welk tempo en in welke mate vrijwilligers worden ingezet. Dat is mede afhankelijk van de mogelijkheden van het organisatieonderdeel om het vrijwilligerswerk te coördineren en begeleiden.

In de afweging om al dan niet vrijwilligers in te zetten dienen voor- en nadelen goed te worden afgewogen. Voordelen van de inzet van vrijwilligers kunnen zijn: vergroting van draagvlak, relatief lage kosten, input van nieuwe ideeën, vaardigheden en\ of expertises, hoge motivatie en een andere manier van werken (vele handen maken licht werk). Nadelen: veel begeleidingstijd en minder zekerheid over continuïteit (deels ondervangen door goede intake en heldere afspraken). Bovendien spelen zaken als aanbod van kwalitatief goede vrijwilligers, vaardigheden van de medewerkers en opleidingsbudget een belangrijke rol in de keuze voor het wel of niet inzetten van vrijwilligers.

4. Afspraken tussen Natuurmonumenten en haar vrijwilligers

Natuurmonumenten wil zorgen voor een professionele ondersteuning van haar vrijwilligers, zodat vrijwilligers op een prettige en zinvolle wijze hun werkzaamheden kunnen verrichten. Natuurmonumenten hanteert in de samenwerking met vrijwilligers een aantal praktische regels die hieronder op een rij zijn gezet. Deze zijn ingedeeld in drie categorieën:

- A - Vinden en Kennen van vrijwilligers.
- B - Wat verwacht Natuurmonumenten van haar vrijwilligers?
- C - Wat kunnen vrijwilligers verwachten van Natuurmonumenten?
- D - Overige Zaken.

A - Vinden en Kennen van vrijwilligers

- *Werving en selectie van vrijwilligers*
Werving van vrijwilligers kan op verschillende manieren, bijvoorbeeld via persoonlijke netwerken, mediakanalen van Natuurmonumenten, lokale, regionale media en\ of de vrijwilligersvacaturebanken. Selectie van vrijwilligers gebeurt op basis van geschiktheid voor de uit te oefenen taken.
- *Intake*
Wanneer is besloten de samenwerking aan te gaan met een vrijwilliger, breekt eerst een proefperiode aan van 3 maanden. Indien daarna blijkt dat wederzijdse verwachtingen kloppen, dan vullen de vrijwilliger en de begeleider samen een inschrijfformulier in waarin de gemaakte afspraken worden vastgelegd. Dit klinkt vrij formeel, maar het is belangrijk dat voor beide partijen duidelijk is wat er van hen wordt verwacht en dat de gegevens van de vrijwilliger bij de organisatie bekend zijn. Voor Natuurmonumenten zijn heldere afspraken belangrijk in verband met planning, continuïteit en verantwoording van gemaakte kosten (reiskosten, opleidingskosten, etc). Ook voor vrijwilligers zijn goede afspraken van belang: mensen die vrijwilligerswerk doen hebben steeds minder tijd en verwachten van organisaties heldere afspraken en professionele ondersteuning. De gegevens op het inschrijfformulier worden opgeslagen in de vrijwilligersdatabase van Natuurmonumenten. Deze database wordt gebruikt als adressenbestand om vrijwilligers van de benodigde informatie te voorzien, als informatiebron voor de werkorganisatie voor de verzekering en om landelijke trends en ontwikkelingen in het vrijwilligerswerk bij te houden. Na inschrijving krijgt de vrijwilliger de vrijwilligersklapper (basisinformatie over de organisatie), de periodieke vrijwilligersnieuwsbrief en een abonnement op 'Van Nature'.
- *Incidentele vrijwilligers*
Naast vaste vrijwilligers ontvangt Natuurmonumenten ook vaak mensen in haar gebieden die een dagje 'de handen uit de mouwen komen steken'. Ook voor deze mensen geldt dat zij zich bij de start van de werkzaamheden moeten melden met naam, woonplaats en geboortedatum op de intekenlijst. Deze gegevens zijn nodig voor de verzekering. Uiteraard zijn ook voor deze groepen de ARBO-richtlijnen van kracht.

B - Wat verwacht Natuurmonumenten van haar vrijwilligers?

- *Kwaliteit en opleiding*
Ook van vrijwilligers wordt verwacht dat zij kwaliteit bieden in hun werk en dat zij zich houden aan de gemaakte afspraken. Afhankelijk van het type werk, krijgen zij van de werkorganisatie begeleiding op de werkplek. Voor zover dat voor hun werk nodig is, dienen vrijwilligers in hoofdlijnen op de hoogte te zijn van het beleid van Natuurmonumenten en hier positief tegenover te staan. Het is mogelijk deel te nemen aan trainingen wanneer hierover vooraf toestemming is gekregen van de beheerder. Het kan ook voorkomen dat een vrijwilliger gevraagd wordt deel te nemen aan een training als voorwaarde voor het uitoefenen van specifieke werkzaamheden. De planning van trainingen voor vrijwilligers wordt meegenomen in de procedure van regionale opleidingsplannen. Wanneer toestemming is verkregen, kunnen de kosten voor de opleidingen door Natuurmonumenten worden vergoed (conform afspraken in personeelsbeleid).
- *Minimaal aantal keren inzetbaar*
Natuurmonumenten verwacht kwaliteit van haar vrijwilligers. Daarom kiest zij ervoor hen goed te begeleiden en waar nodig te investeren in opleiding, voorzieningen, informatiebijeenkomsten en eindejaarspresentje. Om kosten en baten in een goede balans te houden, vraagt Natuurmonumenten haar vrijwilligers zich een minimaal aantal keren per jaar in te zetten. Natuurlijk is de inzet afhankelijk van het type werk en van de lokale omstandigheden. Maar voor vaste vrijwilligers geldt als algemene richtlijn een inzet van minimaal 6x per jaar.

C - Wat kan een vrijwilliger van Natuurmonumenten verwachten?

- *Begeleiding op de werkplek*
Taakhoudelijke informatie, relevante informatie over actuele ontwikkelingen, algemene informatie over de vereniging en het werk van Natuurmonumenten en informatie

over veilig en milieuvriendelijk werken volgens ARBO-normen, krijgt de vrijwilliger in het persoonlijke contact met de begeleider in de beheereenheid of afdeling. Elke vrijwilliger heeft een vast aanspreekpunt binnen het beheerteam of de afdeling: de begeleider. Wie deze begeleider is, dient met elke vrijwilliger zorgvuldig te worden afgesproken (afhankelijk van taakverdeling binnen het team). Met deze begeleider neemt de vrijwilliger elk jaar de werkzaamheden van het afgelopen jaar (evaluatie) en de planning voor het nieuwe jaar door. In dit gesprek worden de wensen en ambities van vrijwilligers meegenomen.

- *Voorzieningen*

Voor sommige taken is het nodig dat een vrijwilliger de beschikking heeft over bepaalde praktische voorzieningen, bijvoorbeeld: mobiele telefoons, kleding ten bate van herkenbaarheid, kleding ten bate van veiligheid, gereedschap, educatieve hulpmiddelen, koffie, etc. In overleg met de begeleider kunnen deze spullen in bruikleen worden gegeven aan de vrijwilliger. Tevens hebben vrijwilligers voldoende informatie nodig om hun werk goed te kunnen uitvoeren. De belangrijkste informatie is te vinden bij de begeleider op de werkplek. Landelijke en regionale informatie is te vinden in de vrijwilligersklapper, de vrijwilligersnieuwsbrief en de 'Van Nature' (zie ook onder 'kwaliteit'). Bovendien ontvangen vrijwilligers een vrijwilligersspas waarmee zij recht hebben op personeelskorting op Natuurmonumenten-producten die worden verkocht in de bezoekerscentra.

- *Informatie*

Voor al onze vrijwilligers geldt dat zij, om hun werk goed en gemotiveerd te kunnen doen, goed geïnformeerd moeten zijn. De belangrijkste informatie krijgen vrijwilligers in de beheereenheid van hun begeleider. Daarnaast wordt vanuit het hoofdkantoor informatie verstrekt in 'Van Nature', via internet en specifieke vrijwilligersinformatie is te vinden in de vrijwilligersklapper die aan alle vrijwilligers wordt verstrekt. Ook wordt informatie vanuit de regiokantoren verstrekt, onder andere via nieuwsbrieven. Toch voldoet Natuurmonumenten tot op heden niet voldoende aan de wensen die vrijwilligers op dit gebied hebben (resultaat onderzoek onder vrijwilligers, 2004). Dit is een punt van aandacht en wordt nader uitgewerkt.

- *Onkostenvergoedingen*

Over het algemeen streeft Natuurmonumenten ernaar de kosten zo laag mogelijk te houden, onder andere door vrijwilligers zoveel mogelijk in te zetten in beheereenheden die in de buurt zijn van hun woonplaats. Mochten zich toch situaties voordoen waarin vrijwilligers grote afstanden afleggen tussen huis en beheereenheid, dan kan worden besloten slechts een gedeelte hiervan te vergoeden.

Uitgangspunt is dat waar mogelijk per fiets of per Openbaar Vervoer gereisd dient te worden en dat de vergoedingen vergelijkbaar zijn met de reiskostenregeling voor medewerkers van Natuurmonumenten; deze regeling is gebaseerd op een forfaitaire benadering van de werkelijk gemaakte kosten.

Deze vergoedingen zijn thans als volgt:

- **Fietsvergoeding:** Vrijwilligers die hun (brom)fiets gebruiken voor het vrijwilligerswerk kunnen hiervoor een vergoeding van € 0,19 per km declareren.
- **Vergoeding Openbaar vervoer:** Volledige vergoeding op basis van overlegging van vervoerbewijs (conform personeelsbeleid).
- **Auto- en motorvergoeding:** Vrijwilligers ontvangen € 0,36 per km met privé-auto en – motor. Dit is de vergoeding conform de regeling 'dienstreizen' voor personeel. Voor vrijwilligers is er geen verschillend bedrag voor woon-werk en voor dienstreiskilometers. Nota bene: De extra vergoeding in geval van rijden met aanhangwagens en rijden over ruwe en/of onverharde wegen is per 1 januari 2004 vanwege fiscale regelgeving afgeschaft.
- **Tegemoetkoming telefoonkosten:** Vrijwilligers die ten behoeve van de vereniging veel moeten telefoneren, kunnen deze kosten in overleg met hun begeleider declareren. Kopieën van de nota moeten worden bijgevoegd en de abonnementskosten zijn voor eigen rekening van de vrijwilligers.
- **Vergoeding opleidingskosten:** Vrijwilligers die een opleiding of training volgen ten bate van hun vrijwilligerswerk voor Natuurmonumenten kunnen in aanmerking komen voor een vergoeding van deze kosten. Om hiervoor in aanmerking te komen, dient van tevoren schriftelijk toestemming van de beheerder te zijn verkregen waarbij de gemaakte afspraken worden vastgelegd. Wanneer een vrijwilliger een opleiding niet afmaakt of zijn\haar werkzaamheden voor Natuurmonumenten voortijdig staakt, zal de vrijwilliger worden ge-

vraagt de gemaakte kosten terug te betalen aan Natuurmonumenten (conform regeling opleidingskosten).

- *Verzekering*

De vereniging heeft twee soorten verzekeringen: een Wettelijke Aansprakelijkheidsverzekering en een Collectieve Ongevallenverzekering.

De WA-verzekering is van kracht wanneer de vrijwilliger gedurende zijn werkzaamheden voor de vereniging schade veroorzaakt aan derden en de vereniging direct na het ontstaan van de schade in kennis stelt van de ontstane schade.

De ongevallenverzekering geldt bij risico's van overlijden en blijvende invaliditeit.

Beide verzekeringen zijn geldig gedurende de periode dat iemand vrijwilligerswerkzaamheden voor de vereniging uitvoert, inclusief de reistijd van en naar de werkplek.

Beide verzekeringen zijn collectieve verzekeringen, maar gelden op basis van gegevens van vrijwilligers die Natuurmonumenten jaarlijks aan de verzekeringsmaatschappij moet doorgeven (bron: de Vrijwilligersdatabase). Dit betreffen gegevens over aantallen vrijwilligers, hun woonplaats en geboortedatum.

D - Overige Zaken

- *Conflicten en geschillen*

Het kan voorkomen dat de samenwerking tussen de vrijwilliger en Natuurmonumenten niet naar wens verloopt. Overleg hierover is dan belangrijk, omdat moet worden voorkomen dat een meningsverschil ontaardt in een conflict dat de werksfeer aantast. Betrokken partijen zoeken eerst zelf een oplossing. Mocht dit niet lukken, dan treedt vervolgens de beheerder op als bemiddelaar. In speciale gevallen (bijvoorbeeld wanneer de beheerder zelf onderdeel is van het conflict) kan ook de medewerker vrijwilligerswerk van de regio of de regiodirecteur optreden als bemiddelaar. Als het niet lukt tot een oplossing te komen, dan zal de beheerder van de desbetreffende beheereenheid de samenwerking beëindigen.

- *Vrijwilliger en uitkering*

Het uitvoeren van vrijwilligerswerk kan gevolgen hebben voor het recht op een (sociale) uitkering en de hoogte hiervan. Het betreft hier in het bijzonder de WW-uitkering. Tot op heden hebben zich voorzover bekend, bij vrijwilligers geen problemen voorgedaan. De vraag of het is toegestaan om vrijwilligerswerk te verrichten met behoud van een (sociale) uitkering is echter niet eenduidig te beantwoorden. Verschillende uitkeringsinstanties hanteren verschillende regels. Daarom adviseert Natuurmonumenten de vrijwilliger vooraf schriftelijk toestemming te vragen bij de betreffende uitkerende instantie. Het vragen van deze toestemming is de verantwoordelijkheid van de vrijwilliger zelf. Daarbij is overigens van belang, dat vrijwilligers bij Natuurmonumenten geen bestaande functies vervangen; wel kunnen zij soms activiteiten verrichten die als onderdeel ook in functies van Natuurmonumenten-medewerkers voorkomen.

- *Samenwerking met collega-organisaties*

Natuurmonumenten staat positief tegenover samenwerking met andere organisaties. Zo is er met het IVN een samenwerkingsovereenkomst en wordt er door beheerders regelmatig samengewerkt met Landschapsbeheer, bijvoorbeeld voor het gebruik van gereedschap. Ook zijn er contacten met organisaties als SOVON en de Vlinderstichting. Uitgangspunt bij samenwerking is dat werkzaamheden dienen te worden uitgevoerd door de organisatie die hiertoe het beste is uitgerust. Wanneer op geregelde basis wordt samengewerkt met vrijwilligers van andere organisaties, dan zal het beheerteam deze vrijwilligers ook aanbieden zich in te schrijven als vaste vrijwilliger van Natuurmonumenten, zodat deze vrijwilligers actuele informatie over en begeleiding van Natuurmonumenten kunnen ontvangen.