



### Het werkdagplan

Als vereniging hebben we dit plan opgesteld om strakke richtlijnen en afspraken rondom het vervullen van de werkuren vast te leggen. Onderstaande vindt u de afspraken, verplichtingen en verantwoordelijkheden die bij de klusdagen horen.

### Wie moet er werken en voor hoeveel uur?

Een hoofdlid heeft de plicht twee werkdagen (16 uur) per jaar te vervullen. Zowel het hoofdlid als een gezinslid mag deze uren vervullen.

Om als lid aan de werkplicht te voldoen heeft u drie keuzes:

1. Inschrijven voor de twee werkdagen (16 uur);
2. Vrijstelling krijgen (vastgelegd in het huishoudelijk reglement) of aanvragen:
  - Hoofdeden vanaf de AOW-gerechtigde leeftijd hoeven niet te werken
  - Hoofdeden kunnen een vrijstelling aanvragen bij het bestuur als zij niet in staat zijn om de werkplicht te vervullen of op een andere manier deze uren willen invullen met (vaste) werkzaamheden op de club (bijv. commissies). Deze aanvraag kan via [info@kralingschezeilclub.nl](mailto:info@kralingschezeilclub.nl).
3. Werkuren vooraf aan het kalenderjaar kunt u afkopen. Het bedrag voor het vooraf tegen gereduceerd tarief afkopen is voor 2023 vastgesteld op € 15,00 per uur, 8 uur per werkdag. Aanvraag via [info@kralingschezeilclub.nl](mailto:info@kralingschezeilclub.nl).

### Disclaimer

- Als u kiest voor optie 2 of 3, maakt u deze keuze voor een kalenderjaar. Dit betekent dat u elk jaar voor 1 januari opnieuw deze keuze moet aangeven via [info@kralingschezeilclub.nl](mailto:info@kralingschezeilclub.nl).
- Mocht u zonder berichtgeving niet aan de verplichte werkuren voldoen dan heeft het bestuur het mandaat van de vereniging en dus de afspraak om de niet gemaakte uren in rekening te brengen a € 20,00 per uur.
- Stophoudagen vallen buiten de bovengenoemde werkdagen

### Wanneer moeten deze leden werken?

Om aan de werkplicht te voldoen kunnen leden klussen op de daarvoor bestemde klusdagen en/of als vrijwilliger bij andere activiteiten op de vereniging. Standaard zijn er zes geplande klusdagen per jaar beschikbaar om werkuren te vervullen. Deze worden gepubliceerd in december van het voorgaande jaar. Gedurende het jaar is het bestuur vrij om extra klusdagen en/of activiteiten toe te voegen.

Een klusdag is **inclusief lunch** om ook het sociale aspect te benadrukken. Ook al is een werkdag verplicht, het is ook plezierig om samen zorg te dragen voor het terrein.

### Disclaimer

- Het bestuur behoudt het recht om af te wijken van de geplande dagen als de omstandigheden daar om vragen. Dit zal altijd in overleg zijn met de betrokken leden.

## **Hoe werkt het inschrijven?**

Leden kunnen zich via de website inschrijven voor de werkdagen. (**Inloggen > Vrijwilligers gezocht! > samen klussen > inschrijven**). Tevens zal er een lijst in het clubhuis hangen welke ingevuld kan worden. Inschrijven dient te gebeuren vóór 1 februari van het kalenderjaar.

Twee weken voor de werkdag krijgt een lid een herinnering dat hij/zij zich heeft ingeschreven voor de werkdag. Mocht dit toch niet meer uitkomen, kan een lid zich uiterlijk een week voor de werkdag ook weer online uitschrijven. Als dit later is (minder dan een week van tevoren), zal dit persoonlijk bij de havencommissaris (of andere verantwoordelijke) moeten worden aangegeven. Het uitschrijven via de website is dan niet meer mogelijk.

Als een lid zich uitschrijft voor een werkdag kan hij/zij zich opnieuw inschrijven voor een ander moment.

## **Wat als leden zich niet inschrijven voor werkdagen?**

Als leden zich voor 1 februari nog niet hebben ingeschreven voor werkdagen, geen vrijstelling hebben aangevraagd en geen afkoopsom hebben betaald, zullen wij hen eenmalig herinneren om zich in te schrijven. Daarna worden de niet ingeschreven leden automatisch ingeschreven voor de klusdagen. Hierover ontvangt u dan een mail.

Als er aan het eind van het jaar geen aanwezigheid is gemeld bij de werkdagen zal het lid een waarschuwing krijgen inclusief een afkoopsom van de niet-gemaakte uren. Deze afkoopsom achteraf is hoger dan afkoopsom, namelijk € 20,00 per uur, 8 uur per werkdag. Als het jaar daarop opnieuw, zonder reden van opgaaf aan het bestuur, geen uren worden vervuld, kan het lid worden voorgedragen aan de ALV met het voornemen om het lid te royeren. Als een lid de helft van de uren zonder reden van opgaaf niet heeft gemaakt (dus een werkdag), zal de helft van het bedrag in rekening worden gebracht. Ook hierbij komt een waarschuwing.

## **Hoe wordt de aanwezigheid bijgehouden?**

Een inschrijflijst wordt uitgedraaid vanuit e-captain. Elke werkdag is er een verantwoordelijke die bijhoudt of de leden op de inschrijflijst aanwezig waren en met een eventuele opmerking en/of reden van afwezigheid. Dit zal vervolgens in e-captain verwerkt worden door het bestuurslid dat verantwoordelijk is voor de werkdagen. Desondanks blijven leden primair zelf verantwoordelijk voor het inschrijven en controleren van de zelf geregistreerde werkuren.