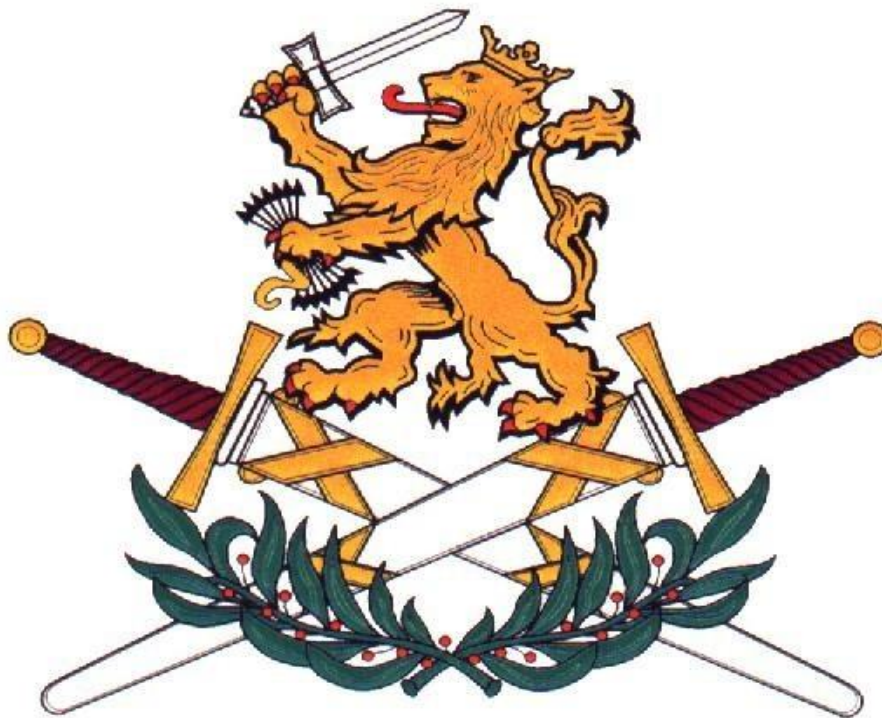


Bond van Wapenbroeders



HANDBOEK PR

Versie 5



Inhoudsopgave

	Pag.:
Lijst van opgaven van wijzigingen en aanvullingen	2
Inhoudsopgave	3
Bijlagen	4
Voorwoord Voorzitter Stuurgroep PR	5
Stuurgroep PR	7
Afstemming beleid PR versus uitvoering PR door de Stuurgroep PR	8
Procedure planning, realisatie en afwikkeling van PR-activiteiten	9
Indeling Externe PR-activiteiten Bond van Wapenbroeders naar geografische ligging en niveau	12
Vorbereidingen PR-activiteiten, ondermeer bij de inzet van een informatiestand	14
Handleiding opzetten van de informatiestand (PORTO Travelstand)	14
Handleiding opzetten van de Partytent	14
Handleiding DVD afspelen op TV	14
Registratie van belangstellenden	15
Evaluatie van het PR-evenement	15
Aanmeldingsformulier Lidmaatschap Bond van Wapenbroeders.	16
Logistieke keten	16
Regeling schadeverhaal	17
Declaraties	18

Versie 5.

Bijlagen

	Pag.:
A. Regio-indeling Bond van Wapenbroeders	19
B. Speerpunten PR-aandacht / -activiteiten	20
C. Voorbeeld informatie voor bemanning van de informatiestand	26
D. Handleiding informatiestand (PORTO Travelstand)	30
E. Handleiding opzetten partytent	31
F. Handleiding DVD afspelen op TV	34
G. Lijst van personen die belangstelling hebben getoond	35
H. Aanmeldingsformulier Lidmaatschap Bond van Wapenbroeders	36
I. Bruikleenbewijs	39
J. Schadeformulier	40
K. Declaratieformulier PR (voor- en achterzijde)	41

Versie 5.

Voorwoord Voorzitter Stuurgroep PR

De introductie van het Beleidsplan PR 2013 binnen de Bond van Wapenbroeders en het wijzigen van de naam “PR&VC” in “Stuurgroep PR” maakt het noodzakelijk het “Handboek PR&VC” om te zetten in het “Handboek PR”. Daarmee wordt duidelijk aangegeven dat dit handboek voor alle geledingen van de Bond van Wapenbroeders van toepassing is. Vele bekende gegevens en procedures zult u terugvinden in dit nieuwe Handboek PR, maar dan beschreven vanuit het beleid op PR gebied, neergelegd in bovengenoemd Beleidsplan PR.

Nederland is om algemene coördinatieoverwegingen verdeeld in vier regio's, te weten:

- Regio Noord;
- Regio Midden;
- Regio West;
- Regio Zuid.

Ieder Bondsbestuurslid is belast met de contacten naar en van een groep afdelingen in deze regio's, de identiteitsgroepen en het RCT WZ-NL. De Bondsbestuursleden zijn Regiovertegenwoordigers voor de toegewezen elementen van de Bond. Deze regionale indeling wordt ook gehanteerd voor het uitvoeren van PR-activiteiten. Het Bondsbestuur heeft een PR-functionaris per regio aangesteld.

Voor een evenwichtige verdeling van de PR-inspanning worden de activiteiten in Nederland onderscheiden in landelijke activiteiten en regionale dan wel lokale activiteiten.

De landelijke activiteiten, zijnde activiteiten die over het algemeen grootschalig zijn en op landelijk niveau plaatsvinden, worden in principe door het Bondsbestuur en de Stuurgroep PR zelf behartigd, al dan niet met enige vorm van ondersteuning van andere PR-elementen van de Bond. Omdat de identiteitsgroepen landelijk georganiseerd zijn, zal de Stuurgroep PR zelf eveneens zorgen voor een PR stand bij hun jaarlijkse reünies.

De regionale dan wel lokale activiteiten, zijnde activiteiten die over het algemeen kleinschaliger zijn en op regionaal of lokaal niveau plaatsvinden, worden in principe door een afdeling binnen een regio behartigd, al dan niet ondersteund door één of meerdere afdelingen waarbij sprake kan zijn van coördinatie door de betreffende Regio PR-functionaris. De identiteitsgroepen kunnen, op verzoek en na overleg met de Stuurgroep PR, eveneens met een PR stand op landelijke activiteiten vertegenwoordigd zijn, omdat immers de bij de identiteitsgroepen in te delen potentiële leden afkomstig zijn van alle delen van Nederland. Bij optreden in één van de regio's tijdens regionale of lokale activiteiten, kunnen zij voor PR-ondersteuning terugvallen op de Regio PR-functionaris in wiens gebied zij optreden (zie Beleidsplan PR 2013). Een afbeelding van de regio's treft u aan in bijlage A. van dit handboek.

In bijlage B is per bondselement aangegeven waar de diverse speerpunten voor PR-activiteiten zich bevinden. Op basis van dit overzicht kunnen de door de Bond aangestelde PR-functionarissen gericht binnen de eigen regio informatie verstrekken aan belangstellenden.

Verder kunt u in dit handboek lezen waar de PR-stands zijn opgeslagen. Ook is er een procedure in dit handboek opgenomen over de planning, realisatie en afwikkeling van PR-activiteiten.

Getracht wordt om de opgezette PR-organisatiestructuur op een meer professionele wijze te laten functioneren door onder meer een betere betrokkenheid bij de activiteiten van de Bond van Wapenbroeders. Hierbij heeft de Stuurgroep PR uw medewerking nodig!

Om tot een adequate verspreiding van dit handboek te komen, heeft de Stuurgroep PR ervoor gekozen het handboek zowel in PDF-formaat als in de vorm van een CD naar alle relevante organisatie-elementen binnen de Bond van Wapenbroeders te versturen. Wijzigingen en aanvullingen op het handboek zullen in de vorm van genummerde opgaven van wijzigingen en aanvullingen worden verspreid. Het aantekenen van aangebrachte wijzigingen kan geschieden op een daartoe bij het handboek gevoegde lijst van wijzigingen en aanvullingen. Hierdoor hoopt de Stuurgroep PR het Handboek PR up-to-date te houden.

De actualiteit van het handboek is van groot belang. Mocht u aanvullingen of wijzigingen hebben, dan verzoek ik u deze op te sturen naar de Stuurgroep PR.

Stuurgroep PR

Met het vervallen van de functies van voorzitter en secretaris van de toentertijd zogenoemde Stuurgroep PR heeft het Bondsbestuur er voor gekozen verder te gaan met de Stuurgroep PR.

Samenstelling Stuurgroep PR

De Stuurgroep PR bestaat uit de volgende leden:

- Twee leden van het Bondsbestuur

- Regio PR-functionarissen Bond van Wapenbroeders van de Regio's Noord, Midden, West en Zuid.

- PR-functionarissen Bond van Wapenbroeders van de identiteitsgroepen.

Bijeenkomsten Stuurgroep PR

Aan de vergaderingen van de Stuurgroep PR kunnen deelnemen:

- Leden van de Stuurgroep PR

- Anderen (op verzoek).

De Commissie kan zich in bepaalde situaties laten bijstaan door een deskundige op het gebied van PR.

De Stuurgroep PR vergadert minimaal tweemaal per jaar.

Het lid van het Bondsbestuur belast met PR-aangelegenheden draagt er zorg voor dat de afstemming tussen beleid en uitvoering op een correcte wijze plaatsvindt.

Taak Stuurgroep PR

De Stuurgroep PR heeft als taak de externe en, waar nodig, interne PR-activiteiten van de Bond van Wapenbroeders te coördineren en te stimuleren.

De Commissie kan advies uitbrengen aan het Bondsbestuur op het gebied van PR.

Overzicht leden Stuurgroep PR / Regio PR-functionarissen en (reserve) beheerders informatiestand BvW.

Door de Stuurgroep PR wordt halfjaarlijks een actueel overzicht opgesteld van de leden en de plaatsvervangende leden van de Stuurgroep PR. Dit overzicht wordt verstuurd naar alle leden van de Stuurgroep PR, het Bondsbestuur, de afdelingsbesturen en de besturen van de

identiteitsgroepen. Tevens wordt dit overzicht opgenomen in de Algemene Adressenlijst van de Bond van Wapenbroeders.

Afstemming beleid PR versus uitvoering PR

In het Beleidsplan PR zijn de verschillende onderdelen van interne en externe PR vermeld. Ook zijn hierbij de verantwoordelijkheden op de diverse niveaus binnen de organisatie van de Bond van Wapenbroeders aangegeven.

Het is van belang om in het Handboek PR de actiedragers van de respectieve verantwoordelijkheden nader in te vullen.

Zoals in het vorige hoofdstuk vermeld is het lid van het Bondsbestuur belast met PR-aangelegenheden verantwoordelijk voor een periodieke afstemming van beleid en uitvoering met de Stuurgroep PR.

Deze functionaris heeft tevens ondermeer in zijn takenpakket de coördinatie van:

- landelijke PR-activiteiten;
- publicaties in de landelijke nieuwsmedia alsmede in militaire- en veteranenperiodieken;
- voorlichting bij scholen;
- voorlichting op militaire opleidingscentra en bij militaire eenheden;
- voorlichting bij bedrijven;
- voorlichting bij provinciale en gemeentelijk instellingen.

Het lid van het Bondsbestuur kan zich hierbij laten bijstaan door leden van de Stuurgroep PR en door PR- functionarissen van afdelingen / identiteitsgroepen.

Zonder in detail te gaan vindt de Stuurgroep PR haar activiteiten vooral in de uitvoering van de externe PR.

De afdelingen / identiteitsgroepen zijn binnen hun bereik vooral actief op het gebied van interne, externe PR en op het gebied van ledenbehoud.

Procedure planning, realisatie en afwikkeling van PR-activiteiten

Inleiding

De Bond van Wapenbroeders (BvW) heeft Public Relations (PR) tot speerpunt verheven, maar heeft een relatief beperkt budget ter beschikking om hieraan gestalte te geven. Daarom zullen enerzijds zoveel mogelijk activiteiten op PR-gebied moeten worden ondernomen, maar daartegenover zullen de activiteiten op effectiviteit moeten worden geselecteerd en tegen het licht van de beschikbare financiën moeten worden gehouden.

De bovengenoemde uitgangspunten leiden tot het opzetten van een procedure voor elke geplande PR-activiteit. In dit bestek wordt ingezoomd op de PR-activiteiten, die door de afdelingen/ identiteitsgroepen worden gepland en al dan niet met ondersteuning van buitenaf door deze afdelingen/ identiteitsgroepen worden gerealiseerd.

Analyse van geplande PR-activiteiten

Een afdeling/ identiteitsgroep plant een PR-activiteit en stelt vast of hier een financieel plaatje aan vastzit, dat door de BvW moet worden vergoed. Bovendien wordt bekeken of materiële en/ of personele ondersteuning van buiten de afdeling/ identiteitsgroep benodigd is/ zijn.

Indien geen financiële, personele en materiële ondersteuning van buitenaf nodig zijn, kan de afdeling/ identiteitsgroep zelf zonder enige toestemming van buitenaf beslissen over de realisatie hiervan.

De afdeling/ identiteitsgroep meldt een dergelijke PR-activiteit wel aan de eigen Regio PR-functionaris, die deze activiteit op zijn / haar beurt meldt aan de Stuurgroep PR, die deze activiteit opneemt in het overzicht van PR-activiteiten, die bondsbreed worden gerealiseerd.

De identiteitsgroepen melden dergelijke PR-activiteiten aan de Regio PR-functionaris waarvan materieel en / of materiaal benodigd is.

Indien financiële, personele en/ of materiële ondersteuning van buitenaf nodig zijn, moet de cyclus worden doorlopen alvorens de PR-activiteit kan worden gerealiseerd en een declaratie van gemaakte kosten bij de budgethouder PR van de BvW (= Voorzitter Stuurgroep PR) kan worden ingediend.

Cyclus voor PR-activiteiten, waarvoor financiële dan wel personele en/ of materiële ondersteuning van buitenaf nodig is

Planning:

- Afdelingen stellen jaarlijks voor het begin van het kalenderjaar een planning en een begroting op voor PR-activiteiten. De Regio PR-functionaris initieert – op initiatief van de Stuurgroep PR – het planningsproces.

- De afdeling geeft zoveel mogelijk informatie door, waarbij de-vooral de financiële, personele en/ of materiële ondersteuning worden aangegeven. De Regio PR-functionaris meldt de planning schriftelijk aan de Stuurgroep PR.
- De identiteitsgroepen plannen een dergelijke PR-activiteit en melden deze rechtstreeks schriftelijk bij de Stuurgroep PR.

Begroting

- Vervolgens dient de betreffende afdeling schriftelijk een begroting in bij de Regio PR-functionaris. De Regio PR-functionaris beoordeelt de ingediende begroting op criteria die door de BvW worden gehanteerd.
- ~~b.~~—Bij een gunstig oordeel parafeert de Regio PR-functionaris de begroting en stuurt deze met een gunstig advies door naar de Stuurgroep PR voor goedkeuring van deze PR-activiteit.
- De identiteitsgroepen sturen de begroting voor een dergelijke PR-activiteit rechtstreeks schriftelijk naar de Stuurgroep PR voor een goedkeuring.

Goedkeuring

- Stuurgroep PR stuurt bij goedkeuring van de PR-activiteit deze informatie door naar de Regio PR-functionaris, die op zijn/ haar beurt de betreffende afdeling op de hoogte stelt van de goedkeuring.
- In het geval van een identiteitsgroep geeft de Stuurgroep PR zijn goedkeuring rechtstreeks aan de betreffende identiteitsgroep door.
- Bij afkeuring van de PR-activiteit door de Stuurgroep PR, kan de betreffende afdeling/ identiteitsgroep de geplande PR-activiteit toch uitvoeren zonder de mogelijkheid de gemaakte kosten bij de Stuurgroep PR te kunnen declareren.

Realisatie

Na ontvangen goedkeuring kan de betreffende afdeling/ identiteitsgroep de geplande PR-activiteit uitvoeren met de mogelijkheid om de gemaakte kosten bij de Stuurgroep PR te declareren.

Declaratie

- De gemaakte kosten kunnen door de penningmeester van de betreffende afdeling/ identiteitsgroep worden voorgesloten of pas worden betaald na ontvangst van de gedeclareerde kosten van de Stuurgroep PR. Om de betaling van de gemaakte kosten niet onnodig te vertragen wordt over het algemeen gekozen voor de eerste oplossing.
- In principe kunnen per PR-activiteit bij de declaratie slechts de onkosten voor twee personen worden opgevoerd. Ook kunnen de kosten voor transport van de benodigde PR materialen en materieel naar en van de plaats van de PR-activiteit in de declaratie worden opgenomen.
- Bij PR-activiteiten van meer dan 8 uren op één dag of PR-activiteiten die zich uitstrekken over twee of meer aaneengesloten dagen, kunnen de onkosten voor meer dan twee personen in de declaratie worden opgenomen, nadat dit bij de begroting is aangegeven.

Samenvatting

- Meld elke voorgenomen PR-activiteit vooraf aan de betreffende Regio PR-functionaris en geef aan of hierbij financiële/ materiële/ personele ondersteuning nodig is. Financiële ondersteuning voor goedkeuring door de Stuurgroep PR. Materiële en/ of personele ondersteuning voor planning/ coördinatie door de betreffende Regio PR-functionaris.
- Maak geen bindende afspraken die financiële consequenties hebben alvorens goedkeuring van de begroting door de Stuurgroep PR is verleend.
- Dien een zo nauwkeurig mogelijke begroting in, waarin zo nodig inzet van meer dan twee personen wordt gemotiveerd.
- Dien zo spoedig mogelijk na de PR-activiteit de desbetreffende declaratie in bij de Stuurgroep PR via de betreffende Regio PR-functionaris of, in het geval van een identiteitsgroep, rechtstreeks bij de Stuurgroep PR.

Indeling Externe PR-activiteiten Bond van Wapenbroeders naar geografische ligging en niveau

Binnen de Bond van Wapenbroeders zijn de PR-activiteiten met hantering van bovengenoemde criteria als volgt onderverdeeld:

Bonds niveau

Aandachtsgebieden voor de Stuurgroep PR zelf:

- Bevrijdingsdag (Wageningen);
- Dodenherdenking Amsterdam
- Nederlandse Veteranendag (Den Haag);
- KM Vlootdagen;
- KL open dagen en Veteranendag;
- KLu open dagen en Veteranendag;
- KMar Veteranendag;
- Schaarsbergen 7 dec. Div;
- Reünies van de identiteitsgroepen.

Regionaal niveau

Regio Noord:

- Provincie Groningen;
- Provincie Friesland;
- Provincie Drenthe;
- Provincie Overijssel;
- Noordoostpolder;
- Den Helder;
- Provinciale Veteranendag Friesland;

- Provinciale Veteranendag Drenthe;
- Regionale/ lokale evenementen.

Regio Midden:

- Provincie Gelderland;
- Provincie Utrecht, m.u.v. Woerden;
- Provincie Flevoland;
- Provincie Overijssel;
- Regionale/ lokale evenementen.

Regio West:

- Provincie Noord-Holland, minus den Helder;
- Provincie Zuid-Holland;
- Woerden;
- Regionale/ lokale evenementen.

Regio Zuid:

- Provincie Noord-Brabant;
- Provincie Limburg;
- Provincie Zeeland;
- Provinciale Veteranendag Limburg;
- Provinciale Veteranendag Zeeland;
- Regionale/ lokale evenementen.

Noot:

1. Afdelingen in het buitenland (Canada) vallen rechtstreeks onder het Bondsbestuur. In verband met hun geografische ligging zijn andere regels voor deze afdelingen van toepassing.
2. Bij de bepaling van de geografische indeling is uitgegaan van:
 - Het aantal afdelingen
 - De bereikbaarheid van “speerpunten” (= gebied van aandacht per afdeling)

Speerpunten PR-aandacht / -activiteiten door afdelingen / identiteitsgroepen

Van afdelingen / identiteitsgroepen wordt op het gebied van PR bijzondere aandacht verwacht voor havens, kazernes, vliegbases, militaire tehuizen (ECHO Homes) en/of veteranencafés.

De speerpunten van de afdelingen / identiteitsgroepen zijn opgenomen in bijlage B.

De afdelingen / identiteitsgroepen wordt verzocht wijzigingen op het overzicht bekend te stellen bij de Stuurgroep PR.

Vorbereidingen PR-activiteiten, ondermeer bij de inzet van een informatiestand

In het Beleidsplan PR zijn de verschillende PR-activiteiten beschreven, die door afdelingen en identiteitsgroepen kunnen worden uitgevoerd.

Inzet informatiestand

Het optreden van een afdeling / identiteitsgroep bij PR-activiteiten, ondermeer met een informatiestand, behoeft de nodige voorbereidingen. In bijlage C is een voorbeeld opgenomen van informatie voor de bemanning van een informatiestand.

Handleiding opzetten van de informatiestand (PORTO Travelstand)

In bijlage D is de procedure beschreven voor het opzetten van de informatiestand.

Handleiding opzetten van de partytent

In bijlage E is de procedure opgenomen voor het opzetten van de partytent ten behoeve van het optreden in de open lucht met een informatiestand.

De informatiestand past qua hoogte niet helemaal onder de partytent. Daarvoor is het nodig om de partytent iets te verhogen met een voorziening onder de vier poten van de tent.

|

Handleiding DVD afspelen op TV

De handleiding voor het afspelen van de DVD op de TV is opgenomen in bijlage F.

Registratie van belangstellenden

Tijdens een evenement wordt door de PR-functionarissen met veel personen gesproken met diverse achtergronden en met verschillende (operationele) ervaringen. In de huidige tijd sluiten personen zich steeds moeilijker aan bij een vereniging e.d. Het lidmaatschap van een vereniging is dus voor velen niet meer vanzelfsprekend. Veelal moet de belangstellende worden overtuigd om zich aan te sluiten bij de Bond van Wapenbroeders.

Een goede mogelijkheid is, nadat het eerste contact is gelegd tijdens het PR-evenement, de belangstellende uit te nodigen voor de eerstkomende ledenbijeenkomst. Ook het nasturen van documentatie van de afdeling, zoals een uitnodiging, nieuwsbrief, flyer e.d. is een goede mogelijkheid om in contact te blijven met het mogelijk toekomstige lid.

Formulier van personen die belangstelling hebben getoond

Teneinde in contact te kunnen komen met de belangstellende voor de Bond van Wapenbroeders, is het van groot belang dat een aantal gegevens van hem / haar wordt vastgelegd.

In bijlage G is hiervoor een formulier opgenomen.

Evaluatie van het PR-evenement

Aan het deelnemen met de informatiestand aan braderieën, jaarmarkten e.d. en het organiseren van andere PR-evenementen zijn veelal kosten van de standplaats of zaalhuur verbonden en de kosten voor het ophalen van PR-materieel/ materiaal en het weer terugbrengen hiervan naar de Regio PR-functionaris. Gelet op de financiële situatie van de Bond van Wapenbroeders waaruit het steeds beperkte PR-budget voortvloeit, is het voor de Stuurgroep PR van belang om inzicht te verkrijgen in de doelmatigheid van de bestede financiën.

De afdeling / identiteitsgroep die een PR-activiteit organiseert en / of uitvoert, waar kosten aan zijn verbonden, dient na afloop van het evenement een evaluatie in.

In de evaluatie wordt minimaal vermeld:

- Naam van het evenement.

- Plaats.

- Datum.

- Aard van het evenement.
- Kosten standplaats / zaalhuur.
- Kosten transport.
- Overige kosten.
- Aantal nieuwe leden.
- Aantal belangstellenden (zie bijlage G).
- Wenselijkheid om komend jaar weer deze PR-activiteit te organiseren.

De evaluatie wordt binnen 14 dagen na afloop van het evenement naar de Regio PR-functionaris verzonden. Deze functionaris stuurt de evaluatie z.s.m. door naar de Stuurgroep PR.

Aanmeldingsformulier Lidmaatschap Bond van Wapenbroeders

In bijlage H is het Aanmeldingsformulier Lidmaatschap Bond van Wapenbroeders met de uitgebreide toelichting opgenomen.

Ook kan gebruik worden gemaakt van het invulgedeelte op de flyer van de Bond van Wapenbroeders.

Ingevulde formulieren worden zo spoedig mogelijk verzonden naar het Bondsbureau.

Logistieke keten

Logistieke keten (her-)bevoorrading informatiestandartikelen

De (her-)bevoorrading van een regio met informatiestandartikelen is een verantwoordelijkheid van de Regio PR-functionaris.

De Regio PR-functionaris doet een aanvraag voor aanvulling van artikelen bij de Stuurgroep PR.

De Stuurgroep PR draagt er zorg voor dat de artikelen in overleg met dan wel op zijn/ haar

verzoek tijdig aan de Regio PR-functionaris worden aangeboden.

De Regio PR-functionaris heeft stikers, pennen en bondsbladen tot zijn/ haar beschikking. Daarnaast beschikt hij/ zij over een beperkte hoeveelheid welkomstgeschenken voor nieuwe leden.

Advies: Wees op tijd met een aanvraag voor dergelijke artikelen. Denk aan de tijd die gemoeid kan zijn bij het verkrijgen van het materiaal en de tijd voor aflevering van het benodigde materiaal aan de PR-functionaris.

Logistieke keten gebruik informatiestand PR.

De informatiestand wordt opgehaald bij de Regio PR-functionaris en zo spoedig mogelijk, na afloop van het evenement, weer na overleg met de Regio PR-functionaris bij hem/ haar ingeleverd.

Bruikleenbewijs

Ten behoeve van het gebruik van de informatiestand en het daarbij behorend materieel tekent de PR-functionaris van de afdeling / identiteitsgroep het bruikleenbewijs als opgenomen in bijlage I.

Regeling schadeverhaal

De Regio PR-functionaris draagt er zorg voor dat het infostandmaterieel in een goede conditie aan belanghebbenden wordt afgeleverd.

Hij/ zij geeft uitleg over het opbouwen en behandelen van de stand.

Hij/ zij wijst erop wat de kosten zijn van het standmaterieel.

Na overdracht van de stand heeft de ontvangende partij de verantwoording over het standmaterieel. De ontvangende partij tekent voor overname en ontvangt een kopie van het overnamebewijs.

De Regio PR-functionaris controleert het infostandmaterieel bij inname en maakt hiervan aantekeningen op de overnamebewijzen.

Indien het infostandmaterieel beschadigd of incompleet is, wordt hiervoor een schadeformulier opgesteld door de Regio PR-functionaris en door beide partijen in tweevoud ondertekend.

De Regio PR-functionaris onderzoekt hoe de schade ontstaan is en meldt dit schriftelijk aan de Voorzitter Stuurgroep PR.

De Regio PR-functionaris bespreekt de mogelijkheid van schadeverhaal met de Voorzitter Stuurgroep PR.

De Stuurgroep PR draagt zorg voor de afwikkeling van de schade.

De Stuurgroep PR en de Regio PR-functionarissen bewaren de getekende overdrachtbewijzen gedurende tenminste vijf jaar.

Het schadeformulier is opgenomen als bijlage J.

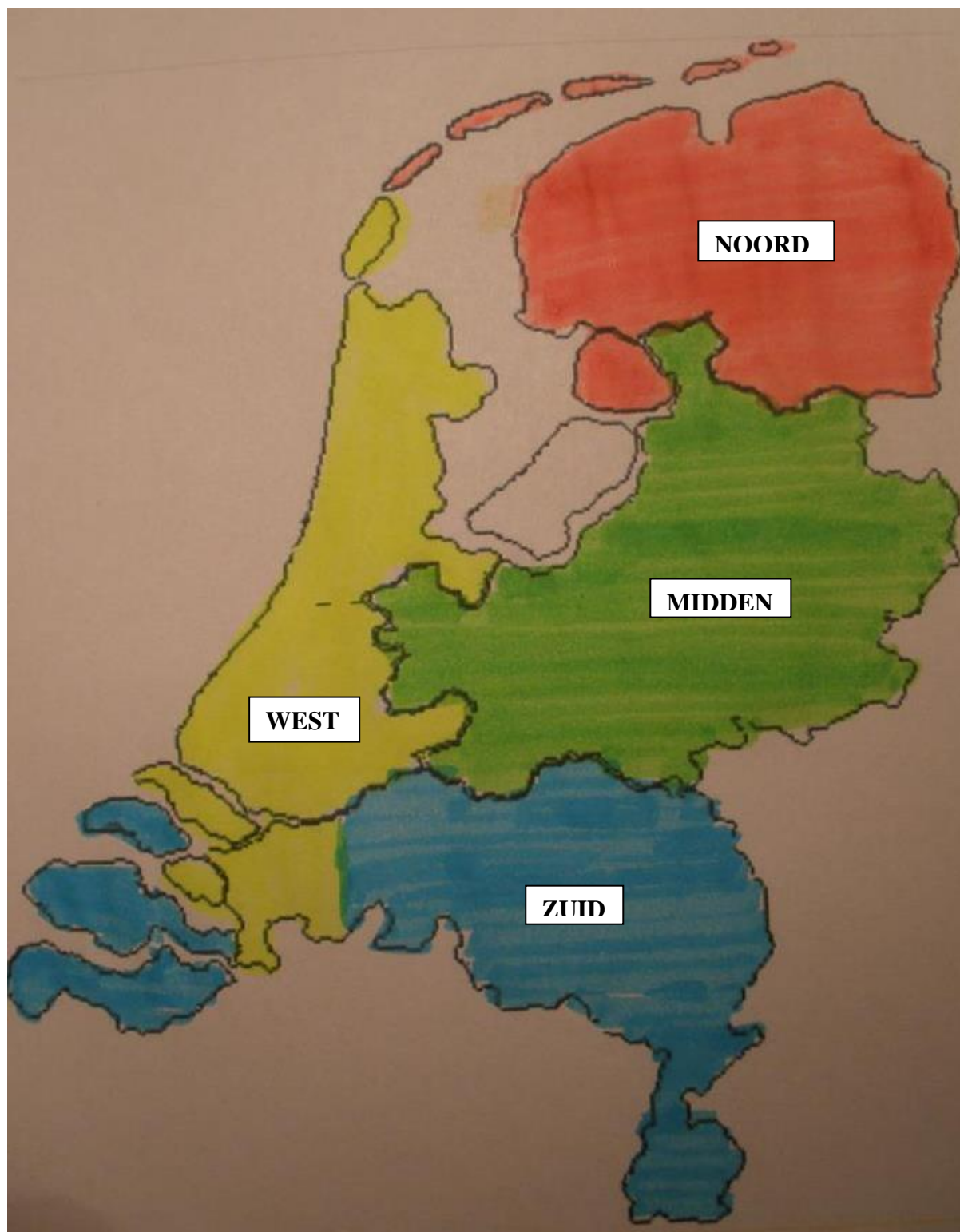
Declaraties

Declaraties vinden binnen een maand plaats conform de declaratieregeling van de Bond van Wapenbroeders. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van het declaratieformulier als opgenomen in bijlage K.

BIJLAGE A



REGIO-INDELING BOND VAN WAPENBROEDERS



BIJLAGE B



SPEERPUNTEN PR-AANDACHT/ -ACTIVITEITEN

bij havens, kazernes, vliegbases, militaire tehuizen (ECHO Homes) en/ of veteranencafés per afdeling / identiteitsgroep

Bijzondere aandacht wordt besteed door de afdeling / identiteitsgroep aan de speerpunt(en) zoals onder de naam vermeld:

a. Hoofdgroepen van activiteiten

- (1) Krijgsmachtdagen;
- (2) Krijgsmacht Veteranendagen (minus KM);
- (3) Bevrijdingsdefilé Wageningen;
- (4) Nederlandse Veteranendag 's-Gravenhage;
- (5) Provinciale, regionale en lokale veteranendagen;
- (6) ISB reünies;
- (7) IVM reünies;
- (8) ING reünies;
- (9) Regionale/ lokale evenementen.

b. Regio Noord

- (1) Groningen (Stad)
 - (a) Bunker wapenbroeders Haren/Groningen.
- (2) 't Hoogeland
 - (a) Kamp Louwersmeer;
 - (b) Militair Tehuis Louwersmeer;
 - (c) Eemshaven;
 - (d) Regionale/ lokale evenementen.
- (3) Fryslân Midden
 - (a) Veteranencafé Leeuwarden;

- (b) Vliegbasis Leeuwarden;
- (c) Regionale/ lokale evenementen.

(4) Fryslân West

- (a) Marinehaven den Helder;
- (b) Inloopmiddag veteranen den Helder;
- (c) Veteranencafé Sociëteit MOOC den Helder;
- (d) Veteranencafé Wieringen;
- (e) Regionale/ lokale evenementen.

(5) Emmen

- (a) Veteranensoos Zuidoost Drenthe Emmer-Compascuum;
- (b) Veteranencafé Zuidoost Drenthe/Noordoost Overijssel Coevorden;
- (c) Veteranencafé Valthe;
- (a) Regionale/ lokale evenementen.
- (b) Veteranensoos Assen
- (c) Home-base support Assen (in voorbereiding);
- (d) JWF-kazerne Assen/ Regiment Stoottroepen;
- (e) Veteranen inloophuis en info-centrum;
- (d) Regionale/ lokale evenementen.

(6) ZW – Drenthe / NW - Overijssel

- (a) Veteranencafé Steenwijkerland Steenwijk;
- (b) Militair Tehuis Havelte (Echo home “Het Bakken”);
- (c) Johannes Postkazerne / Regiment JWF en overige onderdelen;
- (d) Regionale/ lokale evenementen.
- (e) Veteranencafé Heino;
- (f) Veteranencafé Kampen;
- (g) Sociëteit Oud Militairen Zwolle;

c. Regio Midden

(1) Overijssel Midden

- (a) Veteranen Sociëteit Enschede 200;
- (b) Veteranencafé Rijssen;
- (c) Veteranencafé Winterswijk;
- (d) Regionale/ lokale evenementen.

(2) Apeldoorn

- (a) Soos veteranen en oud-militairen Apeldoorn;
- (b) Veteranensoos Berkelland Haarlo;
- (c) Koning Willem III kazerne/ KMar;
- (d) Regionale/ lokale evenementen.

(3) Arnhem

- (a) Veteranencafé Duiven;
- (b) Veteranensociëteit Ede;
- (c) Veteranencafé Elst;
- (d) Clubhuis Voor Anker Nijmegen;
- (e) Veteranencafé Tiel;
- (f) Veteranencafé Zevenaar;
- (g) Infanterie Schietkamp de Harskamp;
- (h) Oranjekazerne Schaarsbergen/ Regiment Grenadiers en Jagers/ Regiment van Heutsz/ Luchtmobiele Brigade;
- (i) Bronbeek Arnhem;
- (j) Regionale/ lokale evenementen.

(4) Veluwe Noord

- (a) Legerplaats bij Oldenbroek/ Korps Veldartillerie;

- (b) Lkol Tonnetkazerne/ Korps Rijdende Artillerie;
- (c) Regionale/ lokale evenementen.

(5) Veluwe West / Flevoland

- (a) Veteranencafé Ermelo;
- (b) Veteranencafé Harderwijk;
- (c) Veteranencafé Dronten;
- (d) Veteranencafé Almere;
- (e) Generaal Spoorkazerne/ Jan van Schaffelaarkazerne (Koninklijke Militaire School)/ Regiment Oranje Gelderland/ Regiment Geneeskundige Troepen;
- (f) Militair Tehuis Ermelo;
- (g) Militair Tehuis Stroe;
- (h) Regionale/ lokale evenementen.

(6) Amersfoort

- (a) Dumoulinkazerne Soesterberg/ Regiment Bevoorrading en Transport/ Regiment Geneeskundige Troepen/ Regiment Technische Troepen/ Korps Militaire Administratie;
- (b) Bernhardkazerne;
- (c) Regionale/ lokale evenementen.

(7) Utrecht

- (a) Veteranencafé Nieuwegein;
- (b) Blue Helmetsavonden Utrecht;
- (c) Korps Nationale Reserve;
- (d) Kromhoutkazerne;
- (e) Regionale/ lokale evenementen.

(8) Utrechtse Heuvelrug

- (a) Veteranencafé Wageningen;
- (b) Veteranensociëteit De Heuvelrug Doorn;
- (c) Veteranencafé Veenendaal;

- (d) Marinierskazerne Doorn/ Korps Mariniers;
- (e) Militair Revalidatiecentrum Doorn;
- (f) Home-Base support Doorn (in voorbereiding);
- (g) Regionale/ lokale evenementen.

(9) Identiteitsgroep Steenrode Baretten

- (a) Bernhardkazerne Amersfoort (School Vbdd/ Regiment
Verbindingstroepen);
- (b) Oranjekazerne Schaarsbergen (Staf 11 Lmbbrig, Bat Grenadiers en Jagers,
Bat Van Heutsz;
- (c) Regionale/ lokale activiteiten.

d. Regio West

(1) Woerden

- (a) Veteranencafé Gouda.
- (b) Regionale/ lokale evenementen.

(2) Amstelland

- (a) Veteranencafé's Amsterdam;
- (b) Marinekazerne Amsterdam;
- (c) Schiphol;
- (d) Regionale/ lokale evenementen.
- (e) Veteranencafé Soest
- (f) Veteranencafé Hilversum
- (g) Veteranensociëteit Huizen
- (h) Korporaal van Oudheusdenkazerne Hilversum/ Regiment Geneeskundige Troepen

(3) Kennemerland

- (a) Veteranencafé Beverwijk;
- (b) Veteranencafé Heemstede;
- (c) Veteranencafé Purmerend;
- (d) Regionale/ lokale evenementen.

(4) Zuid-Holland

- (a) Haagse veteranensociëteit;
- (b) Veteranencafé Delft;
- (c) Veteranencafé Rijswijk (ZH);
- (d) Veteranencafé Zoetermeer;
- (e) Nieuwe Frederikkazerne Den Haag;
- (f) Veteranencafé Gorinchem;
- (g) Veteranencafé Bollenstreek Lisse;
- (h) Veteranencafé Capelle a/d IJssel;

- (i) Veteranen Ontmoetingsgelegenheid Leiden;
- (j) Van Ghentkazerne Rotterdam/ Korps Marinier;
- (k) Haven Rotterdam;
- (l) Militair Tehuis Rotterdam;
- (m) Regionale/ lokale evenementen.

(5) Zuid-Hollandse Eilanden

- (a) Veteranencafé Spijkenisse;
- (b) Regionale/ lokale evenementen.

(6) West-Brabant

- (a) Veteranen Ontmoetingscentrum Bergen op Zoom;
- (b) Veteranen Ontmoetingscentrum (V.O.C.) Woensdrecht Ossendrecht;
- (c) Engelbrecht van Nassaukazerne Roosendaal/ Korps Commandotroepen;
- (d) Koninklijke Militaire School Luchtmacht tvs Luchtmachtbasis Woensdrecht;
- (e) Home-Base Support Woensdrecht;
- (f) Regionale/ lokale evenementen.

e. Regio Zuid

(1) Zeeland

- (a) Veteranenbivak Vlissingen;
- (b) Haven Vlissingen;
- (c) Regionale/ lokale evenementen.

(2) Baronie van Breda

- (a) Veteranencafé Breda;
- (b) Veteranencafé Oosterhout;
- (c) NL Defensie Academie;
- (d) Regionale/ lokale evenementen.

(3)Eindhoven / Helmond

- (a) Inloophuis voor veteranen Eindhoven;
- (b) Eindhovense Veteranensoos;
- (c) Genm de R.v.Steveninckkazerne Oirschot/ Garderegiment Fuseliers Prinses Irene/ Regiment Limburgse Jagers/ Regiment Huzaren van Boreel;
- (d) Vliegbasis Eindhoven;
- (e) Militair Tehuis Oirschot;
- (f) Regionale/ lokale evenementen.

(4)'s-Hertogenbosch e.o.

- (a) Veteranencafé's 's-Hertogenbosch;
- (b) Van Brederode- / Lunettenkazerne Vught/ Regiment Genietroepen;
- (c) Veteranencafé Drunen;
- (d) Regionale/ lokale evenementen.

(5)Mill / Uden

- (a) Veteranencafé Uden;
- (b) Veteranencafé regio Land van Cuijk Grave;
- (c) Vereniging (oud)militairen Cuijk;
- (d) Regionale/ lokale evenementen.

(6)Midden-Brabant

- (a) Militaire Veteranen Dongen;
- (b) Defensie Helicopter Commando (DHC);
- (c) Regionale/ lokale evenementen.

(7)Valkenswaard

- (a) Veteranencafé Valkenswaard;
- (b) Regionale/ lokale evenementen.

(8) Ospel

- (a) Vliegbasis Volkel;
- (b) Regionale/ lokale evenementen.

(9) Weert

- (a) Regionale/ lokale evenementen.

(10) Mijnstreek

- (a) Ontmoetingscentrum Limburgse Veteranen 't Eldershoes Heerlen/ Hoensbroek;
- (b) Joint Force Command Headquarters Brunssum;
- (c) NATO EWACS Base Geilenkirchen (D);
- (d) Regionale/ lokale evenementen.

(11) Roermond

- (a) Sjómmelmert;
- (b) Limburgse Veteranendag;
- (c) Joint Force Command Headquarters Brunssum;
- (d) NATO EWACS Base Geilenkirchen (D);
- (e) Lezingen;
- (f) Regionale/ lokale evenementen.

(12) Venlo

- (a) Veteranencafé "Vrienden van de Schans" Venlo/Blerick;
- (b) Regionale/ lokale evenementen.

(13) Venray / Gennep

- (a) Lgen Bestkazerne/ Groep Geleide Wapens/ Korps Luchtdoelartillerie
- (b) Vliegbasis Volkel
- (c) Regionale/ lokale evenementen

Afdelingen/ Regio PR-functionarissen wordt verzocht wijzigingen en aanvullingen door te geven aan het Secretariaat Stuurgroep PR,

BIJLAGE C

VOORBEELD INFORMATIE VOOR BEMANNING VAN EEN INFORMATIESTAND

A. Informatie over de Bond van Wapenbroeders

1. De Bond van Wapenbroeders (BvW) is de oudste en grootste landelijke algemene vereniging voor veteranen en alle andere actief dienende militairen en oud militairen van de Nederlandse Krijgsmacht (zowel dienstplichtig als beroeps), oud-verzetsstrijders en opvarenden van de koopvaardij die in WO II onder Nederlandse of geallieerde vlag hebben gevaren.
2. Naast deze gewone leden kent de vereniging ook:
 - a. Buitengewone leden:
 - levenspartners van gewone- en ereleden;
 - nagelaten betrekkingen van overleden gewone- , buitengewone- en ereleden;
 - buitenlandse actief dienende of ex-militairen op voordracht van een afdeling of identiteitsgroep;
 - (ex) burgerpersoneel van Defensie.
 - b. Ereleden.
 - c. Donateurs (personen die niet tot de genoemde categorieën behoren, maar wel de vereniging een warm hart toedragen).

De vereniging staat open voor personen van alle rangen en standen van de krijgsmacht, zowel (ex) vrijwillig dienend personeel als voormalige dienstplichtigen.

3. Doelstellingen van de Bond
De BvW stelt zich ten doel:
 - a. het behartigen van individuele en collectieve belangen van de leden;
 - b. het bevorderen van de saamhorigheid en kameraadschap tussen haar leden;
 - c. het blijvend herdenken van de gevallenen;
 - d. het vergroten van de maatschappelijke erkenning van, waardering voor en kennis over veteranen.
4. De BvW bestaat uit een Algemeen Bestuur, afdelingen en identiteitsgroepen. Het geheel wordt ondersteund door een Bonds bureau en commissie(s). Het Bonds bureau bestaat uit het algemeen secretariaat, de ledenadministratie en de financiële administratie. De belangrijkste commissie is de Stuurgroep PR. Tevens

beschikt de BvW over een redactie voor het blad WAPENBROEDERS en een webmaster voor de eigen website.
(Zie Algemene adressenlijst BvW).

5. Er zijn 3 identiteitsgroepen, t.w.:
 - a. De Identiteitsgroep Steenrode Baretten (ISB);
 - b. De Identiteitsgroep Vredesmachten (IVM);
 - c. De Identiteitsgroep Nieuw-Guinea (ING).(Zie Algemene adressenlijst BvW).

6. Namen bestuursleden:
 - a. Algemeen Bestuur van de Bond
 - (1) Voorzitter : E.R.L. Saiboo
 - (2) Vicevoorzitter : C. van Vliet
 - (3) Secretaris : C. van Vliet
 - (4) Penningmeester : H.J. Kwant
 - (5) Leden : L.J.L.T. van Aggelen
: J. van der Kleijn
: A. D. Kroeseklaas
: M. Morsink
: A.H.M. Sijm

 - b. Afdeling
 - (1) Voorzitter : Actueel overzicht op website BvW
 - (2) Secretaris :
 - (3) Penningmeester :
 - (4) Bestuurslid PR :
(PR-functionaris)
 - (5) Bestuurslid Dienstverlening :

7. De Bond heeft een bondsbanier en een bondsbanierwacht, bestaande uit 7 personen (Commandant, banierdrager en 5 personen). De bondsbanierwacht kan ook optreden met 3 personen (Commandant, banierdrager en 3^e man/ vrouw).

8. De afdelingen hebben over het algemeen een banier en een banierwacht, bestaande uit 3 personen (Commandant, banierdrager en 3^e man/ vrouw).

9. De identiteitsgroepen hebben een eigen vlag en een vlagwacht, bestaande uit eveneens 3 personen (Commandant, vlagdrager en 3^e man/ vrouw).

10. Betekenis van een banier van de BvW
 - a. Een banier is het symbool voor de eenheid en verbondenheid van een organisatie.
 - b. De kleur oranje geeft de band met ons vorstenhuis aan.
 - c. Het embleem van de BvW geeft aan dat de organisatie/ groepering, die dit doek voert, deel uitmaakt van de BvW.
 - d. De naam van de afdeling van de BvW is een nadere precisering van de tot de BvW behorende organisatie.

13. Activiteiten die bij een afdeling kunnen plaatsvinden
 - a. Jaarlijks zomerfeest;

- b. Jaarlijkse kerstbijeenkomst;
- c. Excursies;
- d. Lezingen;
- e. Herdenkingen;
- f. Socials;
- g. Jaarlijkse bijzondere activiteit (indien mogelijk).

B. Administratieve en logistieke richtlijnen

1. Administratie en logistieke richtlijnen kunnen worden verstrekt over de navolgende onderwerpen:
 - a. Plaats van de informatiestand;
 - b. Ploegenindeling en tijden;
 - c. Sanitair waar te vinden;
 - d. Gebruik van (party)tent;
 - e. Aanwijzingen gebruik TV met DVD-speler, evt. laptop e.d.;
 - f. Promotiemateriaal (posters, stickers, etc.);
 - g. Elektriciteit;
 - h. Koffie en thee;
 - i. Evt. gereedschap;
 - j. Lunchpakketten (zelf meenemen?).

C. PR- en wervingsrichtlijnen

1. Blijf niet in de tent zitten wachten totdat de mensen op u afkomen, maar ga ook voor de tent staan en spreek mensen aan die (enige) belangstelling voor onze stand tonen. Probeer dan de mensen naar de stand te krijgen en vertel hen, gevraagd of ongevraagd, wat de Bond van Wapenbroeders is en wie lid kunnen worden.

Accentueer vooral :

Saamhorigheid – blijvend eren van omgekomen Nederlandse en overige NAVO militairen, waar dan ook ingezet geweest – contacten tussen actief dienende militairen en gewezen militairen – lidmaatschap staat open voor ALLE (ex) militairen, zowel beroeps als voormalige dienstplichtigen (wijs de mensen op de afbeeldingen op de borden en de videobeelden).

2. Voorzie de belangstellenden van de BvW Flyer
3. Gebruik het promotiemateriaal om belangstelling op te wekken en goodwill te verkrijgen. Wees niet al te royaal met het materiaal.
4. Belangstellenden de “Namenlijst personen die belangstelling hebben getoond” laten invullen **Let erop dat alle benodigde gegevens leesbaar worden ingevuld. Ook e-mail adres laten invullen, indien men over een e-mail adres beschikt.**

D. Mee te nemen materieel, promotiemateriaal en eten/ drinken

1. Tent, tafels, stoelen;
2. Oranje kleden;
3. Laptop compleet + beamer;
4. DVD speler en CD's/ DVD met promotie opnames BvW;
5. BvW promotiemateriaal (inclusief aanmeldingsformulieren en geactualiseerd materiaal Veteraneninstituut);
6. Aanmeldingsformulieren;
7. Gereedschap, touw, Stanley mes, schaar, punaises, plakband, nietmachine en verlengkabel;
8. Verdeeldoos (beveiligd)
9. Koffie/ thee/ suiker/ zoetjes/ (poeder)melk/ koffiefilters
10. Frisdrank, flesjes water en koekjes
11. Koelbox met koelelementen
12. Koffiezetapparaat, waterkoker en thermoskan

-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-

BIJLAGE D

HANDLEIDING INFORMATIESTAND (PORTO TRAVEL)

De informatiestand (“PORTO Travelstand”) is geleverd in een handige verrijdbare koffer.

Montage

1. Pak de nylon draagtas uit de koffer.
2. Vouw het frame helemaal uit elkaar.
3. Haak de metalen haken, die in het frame zitten, aan elkaar zodat er goed spanning op is.
4. Plaats de sleden aan de onderkant.

Let op: Plaats de sleden aan die kant (zijkant) van de achterzijde waar géén klittenband aanwezig is.

Let op: Voor de stevigheid *eventueel* 2 schroefjes aan de achterzijde van de slede indraaien. Dit verstevigt de constructie.

5. Bevestig de foto's op het klittenband.
6. Per verlichtingsarmatuur is een los kunststof blokje meegeleverd. Het losse blokje wordt op het uiteinde van de armatuur geschoven. De verlichting wordt vervolgens aan een kruising boven aan het frame gehangen. De uitsparingen in het bevestigingsblokje worden onder een buis gehaakt.

Demontage

1. Verwijder als eerste de verlichting en verwijder de kunststof blokjes van de verlichtingsarmatuur.
2. Maak *alle haken* los.

Let op:

Indien niet alle haken worden losgemaakt en het frame wordt in elkaar geschoven, dan wordt ernstige schade aan de constructie toegebracht!

3. Werk vervolgens in de omgekeerde volgorde van montage.

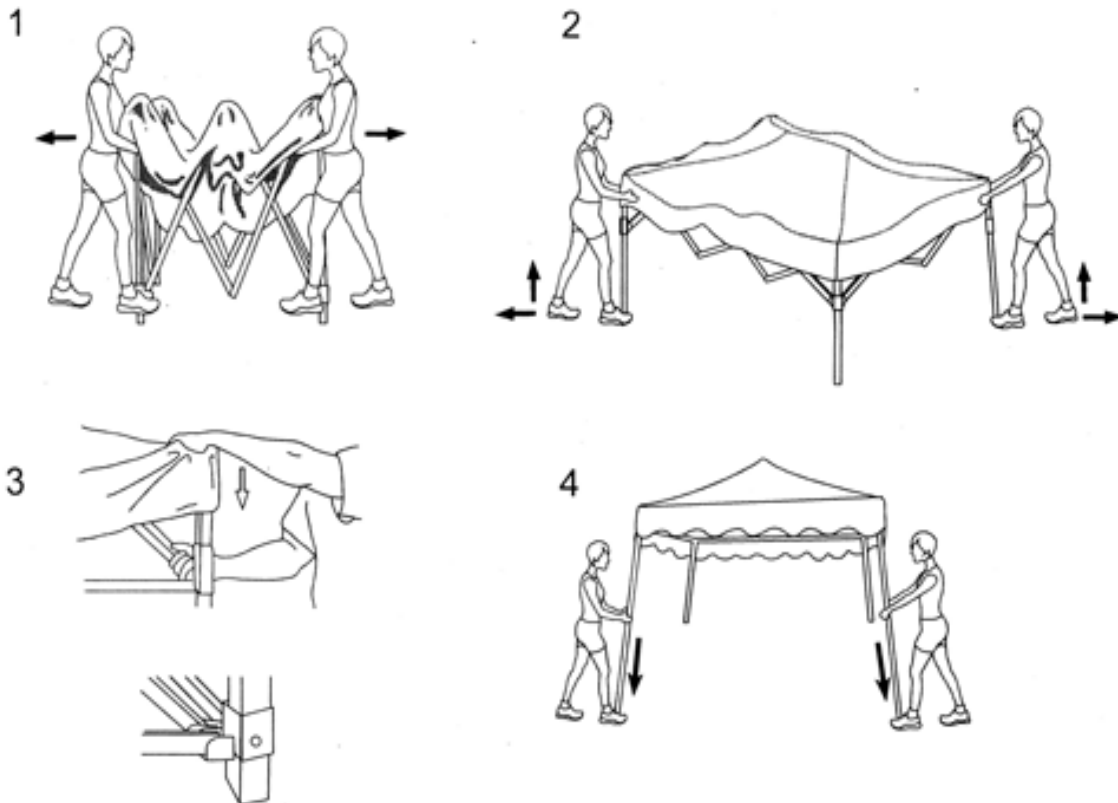
BIJLAGE E

HANDLEIDING OPZETTEN PARTYTENT

Open VOORZICHTIG het frame

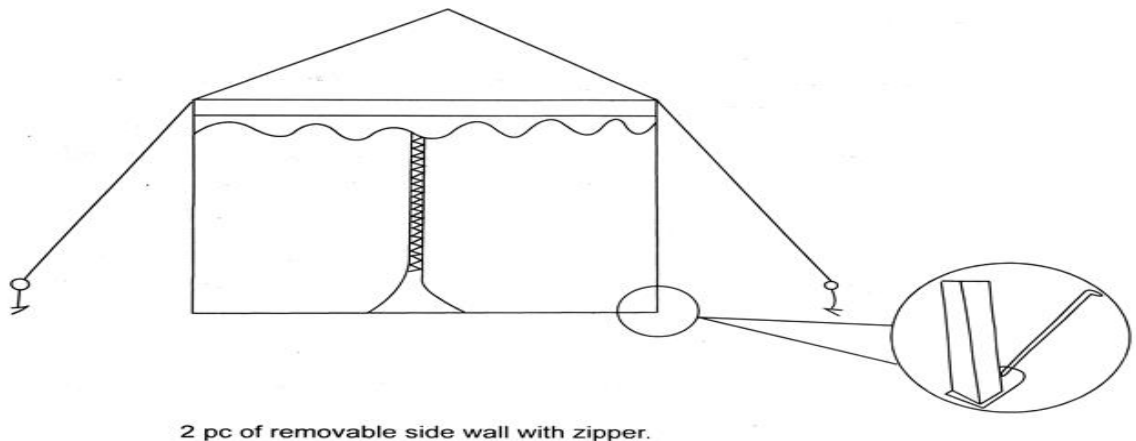
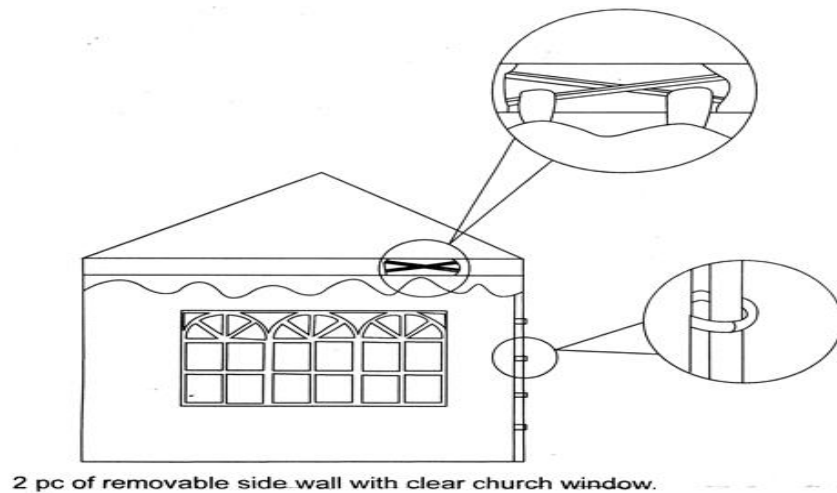
Volg deze instructies om te voorkomen dat uw handen of uw vingers tussen één van de bewegende delen komt wanneer u het frame opent of sluit.

Om de Partytent op te zetten, zijn er minimaal twee personen nodig, liever meer personen.



1. Leg de op te bouwen Partytent in het midden van het gebied waar de tent moet worden geplaatst. Verwijder de draagtas en zet het opklapbare frame op zijn poten.
2. Met de partner diagonaal aan de andere kant, pakt u beide zijsteunen beet.
3. Til het frame iets van de grond. Trek samen zachtjes aan de zijsteunen richting buitenkant en doe een kleine stap terug, waardoor aan de boven- en onderkant een ruit wordt gevormd (zie afbeelding 2 en 3).
4. Ga dan naar de andere hoek en doe hetzelfde.
5. Leg het daktentzeil over het frame. Ga van de ene naar de andere hoek om een klein stapje achteruit te doen. Iedere keer tot het frame BIJNA volledig open is.

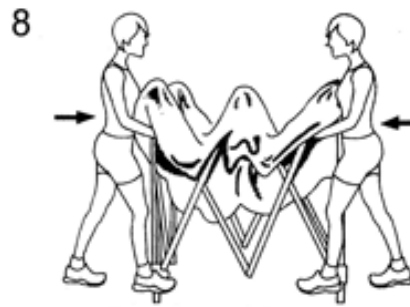
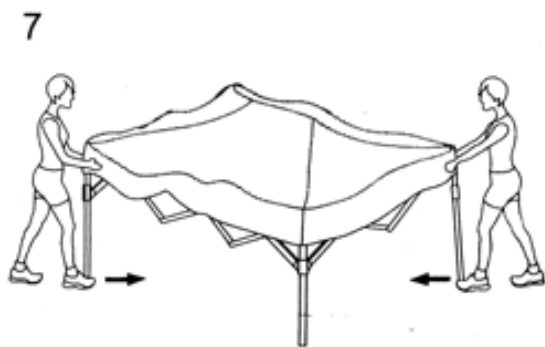
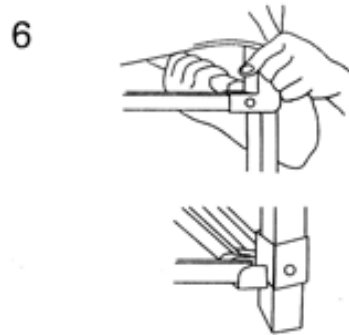
6. **Let op: Wees voorzichtig dat u ~~naar~~ te hard naar achteren trekt omdat dit ZAL RESULTEREN IN HET BUIGEN VAN DE ZIJSTEUNEN.**
7. Vergrendel de looprail op elke hoek door de stang met een hand omhoog te duwen terwijl u de bovenkant van de poot met de andere hand tegen houdt (zie figuur 3). Een drukknop zal in een gat glijden. Herhaal deze handeling met de overige drie poten.
8. U en uw partner tillen ieder een poot omhoog. Trek aan de poot met de voetplaat, die op de grond komt te staan naar beneden. Zorg dat de verlengde poten vergrendeld worden (zie afbeelding 4). Herhaal deze handeling voor de andere twee poten.
9. Zet de partytent op de goede plaats.
10. Bevestig met klittenband de wanden aan de onderzijde van het dak, rondom het frame.
11. Gebruik de scheerlijnen. Bevestig op elke hoek aan de ring van het dak om de partytent vast te zetten in de grond. De dakluifel is voorzien van oogjes 'storm drain' om water in extreme weersomstandigheden versneld vanaf het dak af te voeren. Deze mogen niet worden geblokkeerd.



Hoe ruim je de partytent op

Werk in omgekeerde volgorde als hierboven beschreven.

CLOSE GENTLY



Voorzichtig met het opruimen van het frame!

BIJLAGE F

HANDLEIDING DVD AFspeLEN OP TV

Hieronder wordt vermeld hoe de TV wordt aangesloten en op welke wijze de DVD kan worden afgespeeld.

Aansluiten TV

- Sluit netsnoer aan op de adapter.
- Adapterstekker aansluiten op achterzijde TV midden → DCin12V.
- Druk TV op afstandsbediening of op bovenzijde op Stand-by.
- Scherm verschijnt met initiële instelling.
- Druk op de afstandsbediening knop Exit.

Afspelen DVD

- Druk op Source (op afstandsbediening rechts, 5^e rij vanaf onderzijde).
- Keuzemenu verschijnt: Ga naar DVD.
- Druk op OK (afstandsbediening knop midden pijltjes).
- Schuif DVD in de gleuf
DVD label/opdruk naar de achterzijde van de TV.
- DVD start vanzelf.

Uitwerpen DVD

- Druk op Δ boven op TV
of op afstandsbediening links, 3^e rij vanaf onderzijde

BIJLAGE G



LIJST VAN PERSONEN DIE BELANGSTELLING HEBBEN GETOOND

EVENEMENT:.....DATUM.....

Naam + voorletter(s):	Adres:	Postcode :	Woonplaats:	Telefoonnr	E-mail adres:	Bijzonderheden:

BIJLAGE H

Aanmeldingsformulier Lidmaatschap Bond van Wapenbroeders

Naam en voorletter(s)

Straatnaam.....

Postcode....._.....

Woonplaats.....

Telefoon.....Mobielnr.....

Geboortedatum.....

Emailadres.....

Website/Url http://.....

Registratienummer.....M/V

Bankrekeningnummer (IBAN)

Meldt zich aan als lid van de Bond van Wapenbroeders

Hij/zij*) is wel/niet*) actief dienend
Krijgsmachtonderdeel: KM /KL / KLU / KMAR / KNIL*)

Ik heb dienstgedaan bij de crisisbeheersing operatie:
UNIFIL / UNPROFOR / UNTAC / UNMO / ECMM / CIVPOL / NAVO / IFOR*)
Anders nl:....., vantot.....

***Op basis daarvan wens ik lid te worden van Identiteitsgroep:

Steenrode Baretten / Vredesmachten / Nieuw Guinea/.....

***Ik wens lid te worden van Afdeling:.....

(***= graag een van beide invullen, indien niets ingevuld is zullen wij u bij de dichtstbijzijnde afdeling van de Bond inschrijven)

<p><u>Machtiging</u></p> <p>Ondergetekende verleent hierbij machtiging aan de Bond van Wapenbroeders te Leusden om jaarlijks van zijn/haar bovengenoemde rekening het contributiebedrag te incasseren.</p>
<p><u>Deze ruimte niet beschrijven</u></p> <p>afdelingsnr:..... lidnummer..... datum inschrijving.....</p>

DATUM.....PLAATS.....

HANDTEKENING.....

Dit formulier uitprinten, volledig invullen en opsturen naar:
Bond van Wapenbroeders
Postbus 20
3830 AA LEUSDEN
Telefoon: 033-2854496

Toelichting:

GEWOON LID

Artikel 6

1. Tot gewoon lid van de vereniging kunnen worden toegelaten militairen en ex-militairen van goed gedrag, de Nederlandse nationaliteit bezittend welke de doelstellingen van de vereniging ondersteunen.

2. Burgers die daadwerkelijk hebben deelgenomen aan het verzet tijdens de Tweede Wereldoorlog tegen vijanden van het Koninkrijk, evenals de bemanningen van een zee- of luchtvaartuig onder Nederlandse vlag, dat tijdens de Tweede Wereldoorlog was ingezet bij de oorlogvoering aan geallieerde zijde.

BUITENGEWOON LID

Artikel 7

Tot buitengewoon lid van de vereniging kunnen worden toegelaten:

Personen van goed gedrag, die de doelstellingen van de vereniging aanvaarden en zijnde:

1. echtgenote / levenspartner van gewone- of ereleden,
2. nagelaten betrekkingen van overleden gewone-, buitengewone- en ereleden,
3. op voordracht van een afdeling of identiteitsgroep kunnen actief dienende en ex-militairen, niet zijnde Nederlanders die deel uitmaken of uitgemaakt hebben van:

- a. de krijgsmachten van de Noord Atlantische Verdrag Organisatiebondgenoten
- b. Verenigde Naties of andere vredesmissies.

4 (Ex) burgerpersoneel van Defensie

ERELEDEN

Artikel 8

1 De ALV kan op voordracht van het Bondsbestuur personen die zich bijzonder verdienstelijk hebben gemaakt ten opzichte van de vereniging tot erelid benoemen.

2 Op afdelings-/identiteitsgroep niveau kunnen uit hun midden ereleden worden benoemd.

DONATEURS

Artikel 9

Donateurs zijn natuurlijke personen dan wel rechtspersonen, die de vereniging, de afdelingen en identiteitsgroepen materiële en/of financiële steun verlenen

Contributie leden en financiële bijdragen donateurs aan de Bond

Gewone leden:	€ 28,00 per jaar
Buitengewone leden	€ 28,00 per jaar met toezending van 6x verenigingsblad
	€ 14,00 per jaar zonder verenigingsblad
Landelijke donateurs	€ 28,00 per jaar met toezending van 6x verenigingsblad
	€ 14,00 per jaar zonder toezending verenigingsblad

DE KEUZE VAN UW INDELING

De activiteiten voor de leden van de Bond worden voornamelijk door de afdelingen en de identiteitsgroepen ondernomen. Om dat te kunnen realiseren krijgen de afdelingen en identiteitsgroepen jaarlijks een deel van de contributie terug naar rato van het aantal bij hen ingeschreven leden.

Elk lid wordt in de ledenadministratie dan ook bij slechts één afdeling of identiteitsgroep ingeschreven. Die keuze maakt u als nieuw lid zelf. Uiteraard kunt u hier in de loop van de tijd, als daar volgens u redenen voor zijn, wisselen in de inschrijving. Om uw keuze te vergemakkelijken hier iets meer informatie over de afdelingen en de identiteitsgroepen.

Afdelingen;

Er zijn 46 afdelingen die regionaal dan wel stedelijk over het gehele land verspreid zijn. De leden kunnen van een zeer divers pluimage qua leeftijd en militaire achtergrond zijn.

Identiteitsgroepen;

De identiteitsgroepen zijn landelijk georganiseerd. Zij bestaan uit leden met een (min of meer) gelijksoortige militaire uitzend ervaring. Nu kennen we drie verschillende groepen;

- De Identiteitsgroep Steenrode baretten (ISB):
Tot de ISB kunnen als gewoon lid toetreden alle (ex)militairen van de Nederlandse Krijgsmacht, die deel hebben uitgemaakt van het Nederlandse Contingent van de Multinational Force & Observers (MFO) en gediend hebben in de Sinaï dan wel in het overige deel van Egypte of in Israël.
- De Identiteitsgroep Vredesmachten (IVM):
Iedereen die uitgezonden in geweest “in dienst van de vrede” kan lid worden van de IVM. Dus niet alleen deelnemers aan VN missies maar deelnemers van werkelijk alle vredesmissies (E.U.,NAVO,enz.) zijn welkom.
- De Identiteitsgroep Nieuw-Guinea:
Voor hen die in toenmalig Nederlands Nieuw-Guinea hebben gediend.

Zij die niet tot de doelgroep van een identiteitsgroep behoren worden automatisch bij een afdeling ingedeeld. Als u zelf bij de aanmelding geen specifieke keuze maakt wordt u ingeschreven bij de afdeling in de regio van uw woonplaats. Als u bij een andere afdeling wenst te worden ingedeeld dient u dat dus kenbaar te maken

Naast deze formele inschrijving bent u overigens vrij om elders binnen de Bond alsnog lid-donateur van een andere afdeling of identiteitsgroep (mits u tot die doelgroep behoort) te worden. U kunt slechts van een afdeling of identiteitsgroep lid zijn, echter bij een andere afdeling/identiteitsgroep lid-donateur worden met dezelfde rechten als een gewoon lid. U dient dat echter zelf met het betreffende bestuur te regelen. Tevens moet u er rekening mee houden dat die afdeling of identiteitsgroep een (kleine) bijdrage kan vragen voor deelname aan hun activiteiten.

BIJLAGE I

Bruikleenbewijs

Van :
Naam :
Regio :
Telefoonnummer :
Email :

ARTIKELEN	U I T G I F T E	D A T U M	I N N A M E	D A T U M
Ronde transportkoffer (verrijdbaar):	1			
1x opvouwbare achterwand	1			
1x vloersteun	2			
1x beschermhoes achterwand	1			
1x lamp	2			
1x lampenhouder	2			
Foto's voor de achterwand	9			
Vlaggen: Bondsvlag 250x150	1			
Bondsvlag 150x90	1			
Partytent:	1			
1x frame opvouwbaar met handleiding	1			
1x zijwand doek	4			
1x dak doek	1			
1x opberghoes voor frame	1			
1x scheerlijnen en haringen	4			
TV met DVD speler merk MEDIA (In doos)	1			
adapter 220 volt	1			
verlengsnoer 220 volt (2x AAAbatterijen)	1			
afstandsbediening	1			
snoer extern app	1			
Lichtgewicht tafel	1			
Verlengkabel 25 meter m/randaarde stekker op katrol	1			
Opklapbare tafel	1			
Beachflag	1			
Flyers				
Pennen				
Stickers				
Doos met Bondsbladen				

Voor uitgifte:
Ondergetekende:

Voor ontvangst:
Ondergetekende:

Voor retourontvangst:
Ondergetekende:

Voor retouroverdracht:
Ondergetekende:

BIJLAGE J

Schadeformulier

Bij schade door derden in tweevoud maken en laten tekenen

Naam;.....

Regio;.....

Afdeling;.....

Identiteitsgroep;.....

Wie heeft de schade veroorzaakt;.....

Wat is de schade;.....


Waar is het gebeurd;.....

Omschrijving van het voorval en eventueel bijlage foto's

Ondertekening

BIJLAGE K

Declaratieformulier PR voorzijde

			
DECLARATIEFORMULIER			
PR			
Naam en voorlet :			
Adres		Boeknr. _____ Cred.nr. _____ Fakt.nr. _____	
Postcode :			
Banknummer :			
Gironummer			
Bondsfunctie			
Lid van :			
Omschrijving		Bedrag	Paraaf Boekhouder
			Kostendrager
Drukwerk		€	01.
Kantoorbehoeften		€	02.
Fotocopieerwerk		€	03.
Portikosten		€	04.
Telefoon/Faxkosten		€	05.
Reiskosten (specificatie achterzijde)		€	08.
Verblijfskosten		€	09.
Representatiekosten		€	11.
Vergaderkosten (specificatie achterzijde)		€	12.
Overige kosten		€	13.
Eindtotaal		€ -	
Opgesteld dd.		Voor accoord budgethouder	
Handtekening		Naam	
		Paraaf	
Ontvangen dd.		Uitbetaald dd:	
Paraaf boekh.		Paraaf AP :	

Declaratieformulier PR achterzijde

SPECIFICATIE REISKOSTEN						
Nr.	Datum	Van	Naar	Km,s	Km's x 0,19	Reden reis
1					€ -	
2					€ -	
3					€ -	
4					€ -	
5					€ -	
6					€ -	
7					€ -	
8					€ -	
9					€ -	
10					€ -	
11					€ -	
12					€ -	
13					€ -	
totaal aantal km's deze declaratie					€ -	Subtot. bedr. deze decl.
totaal km's voorgaande maanden						Parkeergeld deze decl.
totaal km's dit jaar						Totaal bedrag deze decl.
Specificatie meer km's						
Nr.	Naam medereiziger	Van	Naar	Meer km's		
Specificatie vergaderkosten						
Datum	Soort vergadering	Kosten soort (*)	Aantal personen	Bedrag		
(*) b.v. huur, consumpties, maaltijden						