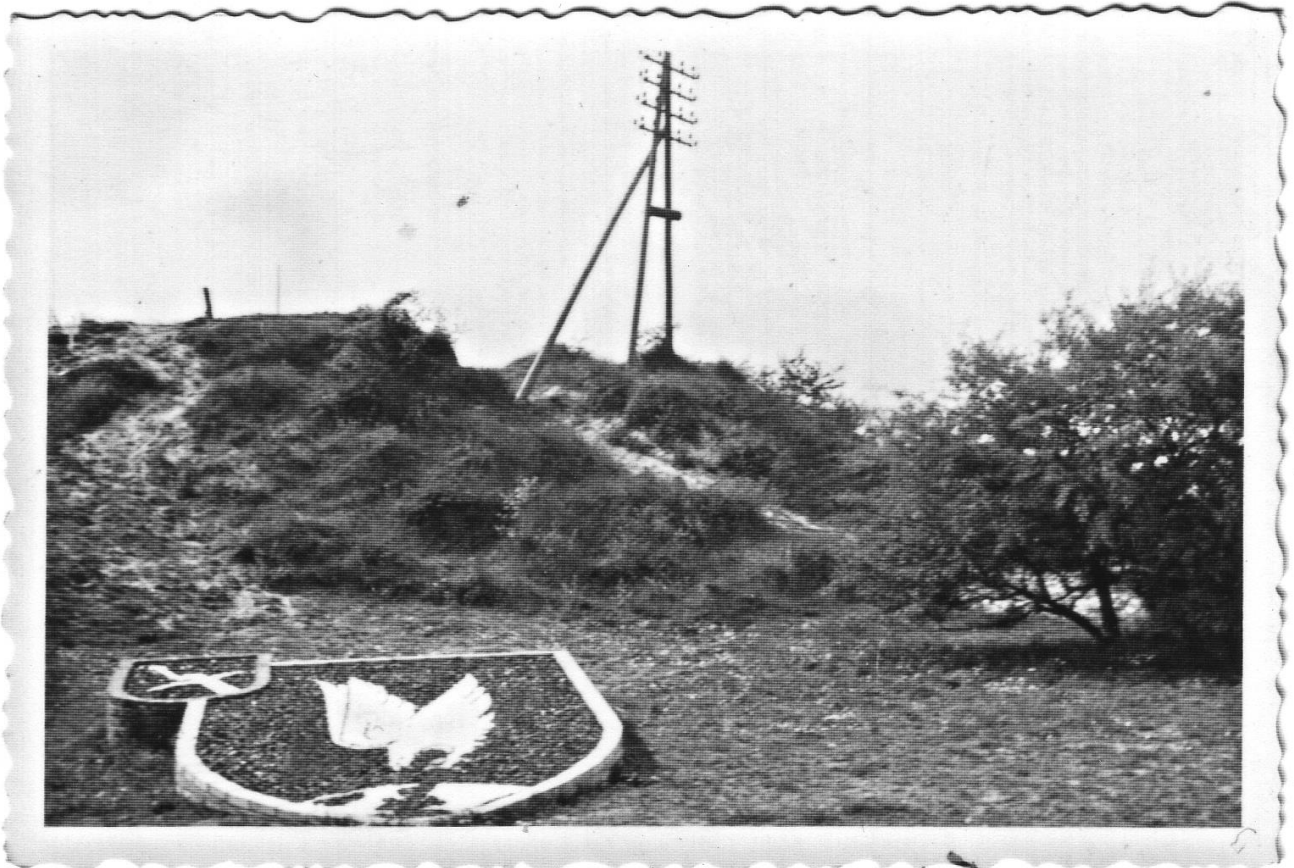


BeleidsPlan



Stichting Biberbunker Oostvoorne:

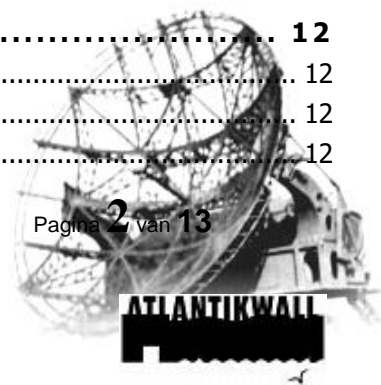
internet: www.biberbunker.nl

e-mail: info@biberbunker.nl

KvK nummer 56988273

Inhoudsopgave

HOOFDSTUK 1: ALGEMEEN	4
HOOFDSTUK 2: INLEIDING	4
HOOFDSTUK 3: ONTSTAAN GESCHIEDENIS VAN DE BUNKER	5
Geschiedenis van de Biberbunker	5
Stappenplan tot een stichting	5
HOOFDSTUK 4: de STICHTING BESTUURLIJK	6
Algemeen	6
<i>ad (3) Het huishoudelijk reglement.</i>	<i>6</i>
Werkwijze van de stichting.....	7
<i>Structuur van de stichting.....</i>	<i>7</i>
HOOFDSTUK 5: MISSIE EN DOELSTELLINGEN	7
Missie van de Stichting Biberbunker Oostvoorne	7
Doelstelling (en).....	7
Publiek	7
Doelgroepgerichte werkwijze.....	8
Rondleidingen	8
Kernwaarden van de bunker	8
Strategie.....	9
Opzetten van een PRplan en activiteiten gekoppeld aan betrokken (sponsors e.a.)	10
Prioriteiten, plannen, taken verdelen.....	10
Verwachtingen	10
HOOFDSTUK 6: COLLECTIEBELEID.....	10
Kerncollectie	10
<i>Collectie digitaal vastleggen en koppelen aan geautomatiseerde registratie</i>	<i>10</i>
HOOFDSTUK 7: MIDDELEN	11
Financiën	11
Overige middelen	11
Schenking en Bruikleen.....	11
HOOFDSTUK 8: ORGANISATIE VAN DE STICHTING	12
HOOFDSTUK 9: EVALUATIE EN VERGADERINGEN	12
Kwaliteitstoets.....	12
Evaluaties en Vergaderingen	12
Gidsenoverleg	12



Technische dienstoverleg	13
Algemene bestuursvergaderingen	13
Bestuursvergaderingen	13
Verslaglegging	13



HOOFDSTUK 1: ALGEMEEN

Voor u ligt de meest recent aangepaste versie van het beleidsplan van de Stichting Biberbunker Oostvoorne.

Dit beleidsplan is tot stand gekomen door eendrachtige samenwerking van vrijwilligers betrokken bij de Biberbunker, samenwerkend binnen, en allen behorende tot de "Stichting Biberbunker Oostvoorne". Tevens is gebruik gemaakt van externe adviseurs, zijnde de geformaliseerde eigenaar van de bunker het Zuid-Hollands Landschap [ZHL] alsmede de kennis van dhr. A. vd Ban (historicus en grondlegger van o.a. Cruyttoren te Hellevoetsluis).

Als niet zelfstandige entiteit heeft de toenmalige commissie Biber op 28 november 2010 het document "projectorganisatie Biberbunker versie 7.1 definitief" in het leven geroepen, een document waarin de commissie melding maakt van de bunker, diens organisatie, inrichting en plannen om de bunker functioneel te kunnen maken voor een breed publiek. Met name het **algemene belang** respectievelijk haar cultuurhistorische waarde wat de Biberbunker uitstraalt op Voorne, maar ook daarbuiten, geeft aanleiding om te komen tot een optimale organisatievorm voor de bunker.

Het document "projectorganisatie Biberbunker" is daarne verder geëvalueerd en een 'levend' document geworden. Inmiddels gebeurt dit onder de naam "Huishoudelijk reglement".

HOOFDSTUK 2: INLEIDING

Een stichting heeft een **beleidsplan** nodig, onderliggend document is hiervan de uitwerking. Logischerwijs is het onderliggende document levend, inhoudend dat het elk jaar herzien kan/ moet worden.

De stichting als zodanig bestaat uit **vrijwilligers** die een verre gaande interesse hebben in de lokale geschiedenis en de bunker in het bijzonder. Deze vrijwilligers werken belangeloos en kosteloos aan het in stand houden van de Biberbunker, het onderhoud van de Biberbunker en het 'in leven houden' van deze historische bunker middels rondleidingen in de maanden mei tot oktober.



HOOFDSTUK 3: ONTSTAAN GESCHIEDENIS VAN DE BUNKER

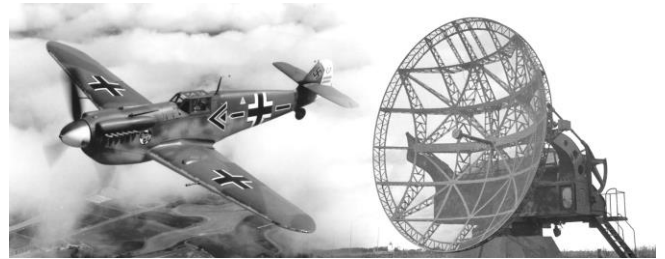
Geschiedenis van de Biberbunker

Na afloop van de periode bestempeld als de Koude Oorlog werd de bunker functieloos en afgestoten door Binnenlandse zaken. De bunker, die in de naoorlogse perioden eerst aan het Ministerie van Defensie en aan het Ministerie van Binnenlandse Zaken had behoord, kwam in handen van het Zuid Hollands Landschap [ZHL]. Een logisch gevolg daarna was dat de bunker, zoals zovele andersoortige bunkers op het eiland Voorne, gebruikt zou gaan worden voor de instandhouding van de fauna binnen de duinen van Voorne en als vleermuizenbunker bestemd zou worden.

Op particulier initiatief is echter de bunker door het ZHL in beheer gegeven aan de Historische Vereniging Westelijk Voorne [HVWV] om de cultuurhistorische waarde (een Duitse radarbunker uit WOII) in stand te houden.

De periode van de Koude Oorlog, waarbij de bunker dienst deed als commandocentrum van de Bescherming Bevolking [BB] wordt ruim belicht in zijn huidige hoedanigheid.

Met een coördinator onder auspiciën van de HVWV, is een commissie Biber ontstaan, een groep enthousiaste vrijwilligers die gezamenlijk de bunker onderhouden, verbeteren en exposeren met het beoogde doel: de mensen in de nabije omgeving en andere geïnteresseerden duidelijk maken wat de Biberbunker was en waarvoor deze heeft gediend. De tijd en enthousiasme die de vrijwilligers in deze bunker stoppen is onbetaalbaar en noodzakelijk om de huidige staat van de bunker minimaal te handhaven en in te richten zoals gewenst. Uitgangspunt daarbij is de bunker voor zover als mogelijk te promoten als in de periode 1942-1945, zonder daarbij de bijzondere periode van de koude oorlog weg te cijferen.



Stappenplan tot een stichting

De Biberbunker heeft daarbij stappen ondergaan naar zelfstandigheid, waarbij het eigendom van de bunker bij het ZHL ondergebracht blijft. Deze verzelfstandiging heeft plaatsgevonden op 14 januari 2013 en sindsdien als zelfstandige Stichting Biberbunker Oostvoorne verder gegaan.





HOOFDSTUK 4: DE STICHTING BESTUURLIJK

Algemeen

De werkwijzen, processen en organigrammen, die de stichting wilt gaan gebruiken om er een succes van te maken staan beschreven in de documenten die als onderligger van het beleidsplan en het functioneren van de bunker dienst zullen gaan doen.

De documenten die hiermee bedoeld worden zijn:

1. Beleidsplan; hierin staat op hoofdlijnen de bunker in zijn hoedanigheid en de missie en doelstellingen gesteld door de stichting (onderliggend document). De missie is beschreven in de notariële acte;

2. Statuten: de statuten van de stichting zijn ook beschreven in de notariële acte.

3. Huishoudelijk reglement (voorheen "projectorganisatie vs 7.1") ;hierin staat de organisatie en procesgang van de Biberbunker in beschreven, de indeling van de bunker en de samenstelling van de vrijwilligersorganisatie (organigram);

4. Reglement; hierin staat beschreven wat de algemene gang van zaken is, in en om de bunker maar ook zaken als 'hoe start je de bunker', 'hoe ga je om met alarm', 'wat te doen bij betreden van de bunker', 'hoe gaan we om met bruikleen en schenking van objecten' etc etc. Al deze documenten dragen bij tot het dagelijks functioneren van de Biberbunker.

ad (1) Beleidsplan.

Onderliggend document

ad (2) Statuten.

Beschreven in de notariële acte en apart op papier gezet in het document "statuten Stichting Biberbunker"

ad (3) Het huishoudelijk reglement.

Het huishoudelijk reglement mag geen bepalingen bevatten die in strijd zijn met de statuten Het huishoudelijk reglement wordt samengesteld en goedgekeurd door het voltallige bestuur. Het huishoudelijk reglement kan worden aangepast in geval van wijzigingen in de werkwijze of anderszins relevante herzieningen in het beleid en/of activiteiten van de Stichting.



Werkwijze van de stichting

Structuur van de stichting.

De stichting bestaat uit een *bestuur* en een *kring van participanten*.

Afgeleid van de Statuten wordt gekozen voor een bestuur met een aantal van vijf leden, te weten:

- voorzitter
- secretaris
- penningmeester
- PR behartiger
- Algemene Zaken

De overige, niet formeel tot bestuur behorende leden/ groepen, maar adviserend en ondersteunend aan het bestuur zijn:

- Historisch i.c. externe adviseur (s)
- werkgroepen

HOOFDSTUK 5: MISSIE EN DOELSTELLINGEN

Missie van de Stichting Biberbunker Oostvoorne

De missie is vastgelegd in de notariële acte:

Het in stand houden van de bunker in historisch perspectief m.b.t. het conflict 1939-1945 en de "Koude Oorlog", gerelateerd aan het bevorderen van het historisch besef in de ruimste zin des woords in het algemeen, en Voorne Putten in het bijzonder.

Doelstelling (en)

De doelstellingen van de Stichting zijn:

- (1) meer bezoekers generen op jaarbasis;
- (2) meer rondleidingen per jaar;
- (3) diversiteit creëren in doelgroepen (aandacht op bedrijfsverenigingen);
- (4) uitbreiden vrijwilligersarsenaal (ca 30 stuks);
- (5) meer sponsors i.c. 'vrienden van' de Biberbunker;
- (6) onderzoek naar uitbreiding van educatieve mogelijkheden;
- (7) samenwerking met gelijkgestemde doelgroepen.

Publiek

De openstelling van de Biber is enerzijds gebonden aan beschikbaarheid van aanwezige vrijwilligers (i.h.b. gidsen) en anderzijds de mogelijkheid die het ZHL biedt om de Biber aan het publiek te exploiteren. De duinen van Oostvoorne staan nog immer te boek als een stiltegebied, de aanwezigheid van bijzondere flora en fauna beperkt voornamelijk het aantal openstellingen van de bunker ter bezichtiging. Het ZHL biedt hiervoor wel steeds meer ruimte.

Naast de opening voor rondleidingen is de Biber ook geopend op georganiseerde dagen zoals "dag van de Stelling van Voorne", "Open monumentendag" en sinds 2016 "de landelijke Bunkerdag".

Doelgroepgerichte werkwijze

De Stichting heeft de afgelopen jaren een divers publiek mogen ontvangen. Het uitdragen van de culturele waarde zal de leidraad blijven in aan actief gericht doelgroepenbeleid. Scholen (educatief doel) en 'gezinnen met kinderen' zijn primaire doelgroepen voor de bunker. De ellende die de WOII heeft veroorzaakt dient verteld te blijven, de generaties die dit altijd deden, valt langzaam weg, een rol die door de gidsen van de Biber goed overgenomen kan worden.

Ook verenigingen, m.n. bedrijfs-/personeelsverenigingen, serviceclubs, rotary verenigingen e.d. hebben de laatste jaren een verregaande interesse getoond in de bunker, een proces dat gecontinueerd en versterkt moet worden.

Vornoemde doelstellingen worden als volgt bereikt.

- (Gestandaardiseerde) Presentaties middels rondleidingen: jaarlijks worden er tussen de 25 en 30 rondleidingen, al dan niet georganiseerd voor groepen gehouden ;
- Rondleidingen door de gehele stelling Biber, ingesteld vanaf 01 januari 2017;
- Exposities/ tentoonstelling: bijzondere exposities die enerzijds een relatie met de WOII hebben en anderzijds een speciale bintenis met de Biber, zullen worden ingezet. Combinaties met georganiseerde dagen (dag van Stelling Voorne, open monumentendag e.d.) en samenwerking met derden partijen (de provincie met interesse in uitdragen van de Atlantikwal en Cruyttoren Hellevoetsluis) zullen worden uitgewerkt en ingevuld.
- Sponsordagen: speciale dagen voor sponsors zijn noodzakelijk. De Biber kan voor zijn onderhoud, stook- en energiekosten en 'vernieuwende acties' niet alleen drijven op de inkomsten uit rondleidingen. Sponsorbijdragen zijn een 'must' om levensvatbaar en zonder winst de bunker draaiende te kunnen houden;

Rondleidingen

Meer rondleidingen zijn alleen mogelijk indien het aantal aanmeldingen vergroot wordt en het ZHL dit ook kan toestaan. In diverse publiciteitsmedia zullen redactionele artikelen moeten worden gepubliceerd om de herkenbaarheid van de Biberbunker uit te dragen c.q. te vergroten.

Kernwaarden van de bunker

Om onze publieksgerichte werkwijze te intensiveren is een verdere uitwerking van de sterke punten van de Biber noodzakelijk. De organisatie herkent zich m.n. in:

- Complete aanwezigheid van de Biberstelling (alle tot de stelling behorende 97 bouwwerken zijn in het omliggende landschap nog steeds aanwezig, ondersteuning van het authentieke verhaal;
- Het face-to-face contact met de bezoekers. De gidsen vertellen het verhaal op een publieksaantrekkelijke manier en bieden ruimte tot direct contact tussen bezoekers en gidsen;
- Een volledige gefaciliteerde bunker (met alle noodzakelijke voorzieningen als warmte, luchtvochtigheidsinstallatie e.d.). E.e.a. biedt voor de bezoekers een aantrekkelijk verblijf, noodzakelijk om een 3½uur durende rondleiding te kunnen geven;
- Historisch authentiek verhaal;



- Bunkerervaring (beleven van het aanwezig zijn en leven in een bunker).

Strategie

Strategie is kortgezegd de manier waarop middelen worden ingezet om de gestelde doelen te bereiken. Deze doelen worden bepaald door buiten de organisatie te kijken en, vooral, vooruit te kijken. Deze staan hiervoor reeds verwoord. De manier om deze doelstellingen te bereiken wordt op hoofdlijnen hier beschreven.

De omschreven doelstellingen van de Stichting, hieronder nogmaals geformuleerd, zijn:

- (1) meer bezoekers generen op jaarbasis;
- (2) meer rondleidingen per jaar;
- (3) diversiteit creëren in doelgroepen (aandacht op bedrijfsverenigingen);
- (4) uitbreiden vrijwilligersarsenaal (ca 30 stuks);
- (5) meer sponsors i.c. 'vrienden van' de Biberbunker;
- (6) onderzoek naar uitbreiding van educatieve mogelijkheden;
- (7) samenwerking met gelijkgestemde doelgroepen.



Ad (1) meer bezoekers generen.

Het meer generen van bezoekers wordt beschreven hiervoor onder "doelgroepgerichte werkwijze"

Ad (2) meer rondleidingen per jaar

Met het ZHL zullen aanvullende afspraken gemaakt worden om meer en mogelijk gewijzigde rondleidingen te gaan houden. Ook de samenwerking met het ZHL om een gecombineerde tour op te zetten door de Stelling Biber wordt hierin meegenomen.

Ad (3) diversiteit creëren in doelgroepen (aandacht op bedrijfsverenigingen e.d.)

in lokale media wordt meer aandacht gevestigd op diverse groepsmogelijkheden. Ook met lokale horeca worden afspraken gemaakt om gezamenlijk arrangementen te realiseren.

Ad (4) uitbreiden van het aantal vrijwilligers

Middels de website, folders en tijdens de rondleidingen wordt aandacht gevestigd op onze zoektocht naar vrijwilligers. Mensen worden enthousiast gemaakt om onderdeel te gaan uitmaken van de Stichting, mede door ook enthousiasme uit te stralen.

Ad (5) meer sponsors en 'vrienden van'.

Alle vrijwilligers zijn in hun direct en indirecte omgeving bezig om sponsors te werven. Dit kan middels een financiële bijdrage maar ook middels materiaal en materieel. Ook zijn er folders gemaakt om 'vriend van' de bunker te worden, ook een mogelijk impuls voor de bunker.

Ad (6) onderzoek naar uitbreiding van educatieve mogelijkheden

Met de provincie is een zoektocht gestart naar het geven van een meer educatief gestalte aan de bunker. De ca. 5 scholen die we op jaarbasis minimaal willen krijgen moeten in aantal uitgebreid worden. Ook een gerichte aandacht van/naar scholen zal plaatsvinden.

Ad (7) samenwerking met gelijkgestelde doelgroepen

Overleg en gesprekken zijn ingezet om samenwerking met gelijkgestelde doelgroepen. De provincie (Atlantik Wall), de Cruyttoren Hellevoetsluis, het ZuidHollands Landschap, Verzetmuseum Rotterdam

zijn een paar van deze waar inmiddels afspraken mee gemaakt worden.

Opzetten van een PRplan en activiteiten gekoppeld aan betrokken (sponsors e.a.)

Aan de ontwikkeling van een PR plan wordt momenteel gewerkt, vooralsnog is deze niet voorradig. Het PR plan zal gebaseerd worden op de hierboven omschreven strategie van de organisatie. Doelgroepsgerichte acties zullen een onderligger van dit PR plan zijn. Naast het in stand en up-to-date houden van een website zullen nieuwe media als Facebook en (mogelijk) Twitter aangesproken worden om de Biberbunker onder de aandacht te brengen.

Prioriteiten, plannen, taken verdelen

Invulling en uitwerking van de missie is onderverdeeld in korte termijnplannen [KTP], lange termijnplannen [LTP] en direct uitvoerbare plannen [DP]. Op de DP wordt in dit beleidsplan inhoudelijk niet verder op ingegaan met dien verstande dat deze van zeer kortdurende uitvoering zijn en ook deze altijd dienen te passen binnen de doelstelling van de stichting.

Verwachtingen

De laatste 5 jaren zijn er jaarlijks gemiddeld 850 bezoekers geweest in de bunker. Door het ZHL wordt de Stichting nog immer gehouden aan een maximum aantal rondleidingen per jaar, waarbij elke rondleiding vanuit veiligheidsoverwegingen nooit meer als 40 personen kan bevatten (ruimte). De jaarlijks ca 25 rondleidingen, verdeeld over groepen en individuele inschrijvingen, leveren de benoemde 800 bezoekers op.

HOOFDSTUK 6: COLLECTIEBELEID

Om de missie van de bunker te kunnen realiseren is de bunker voorzien van een uitgebreide (oorlogs)collectie alsmede een collectie uit de na-oorlogse periode. Deze collectie heeft tot doel de geschiedenis van de bunker voor bezoekend publiek visueel te maken en middels exposities meer over de bunker naar buiten te kunnen brengen.

Kerncollectie

De kerncollectie van de bunker moet worden gevormd door 'eigen' materiaal van de bunker, waarmee wordt bedoeld het aan de bunker toebehorende materiaal dan wel door één van de direct betrokkenen bij de bunker onbepaald in bruikleen gegeven of geschonken materiaal (b.v. collectie van J de Jonge). Deze kerncollectie, ontstaan door het verzamelen dan wel het 'krijgen' van materiaal, is in essentie noodzakelijk om de missie te kunnen realiseren en is.

Collectie digitaal vastleggen en koppelen aan geautomatiseerde registratie

De gehele collectie is/ wordt (digitaal) geregistreerd middels een automatiseringsprogramma. Deze taak zal volbracht worden door de vrijwilligers van de stichting en is een lopend proces.

HOOFDSTUK 7: MIDDELEN

Financiën

Eén van de meest belangrijke zaken om de beoogde plannen niet direct in het begintraject te laten mislukken is het aanboren van de financiële middelen, noodzakelijk om e.e.a. te kunnen uitvoeren c.q. te kunnen continueren. In de loop der jaren heeft de bunker zelfstandig sponsors c.q. ondersteuning binnengehaald, sponsors waarop we ook nu mogen rekenen bij de stap naar zelfstandigheid.

De rondleidingen leveren jaarlijks zo'n kleine € 4.600,- aan entreegelden op. Stroomvoorziening is op jaarbasis al € 3.200,-, kosten van drank, toilet papier, vuilniszakken e.d. resulteert in een heel klein positief overschot (in acht genomen de sponsorgelden). Om onderhoudskosten (preventief onderhoud aan de machines) te kunnen bekostigen maar ook om nieuwe elementen aan de bunker toe te voegen is meer geld nodig dan alleen de entreegelden. Subsidies of overige bijdragen vanuit een maatschappelijk belang heeft de Biber niet. Het is dus nodig om sponsors te hebben en nieuwe sponsors aan te trekken, mede om ook een reserve te kunnen opbouwen in geval van calamiteiten en/of overige onvoorziene omstandigheden.

Inmiddels is dit traject met beginnend succes ingezet.

Overige middelen

Naast sponsors die geld beschikbaar stellen, zijn we zoekende naar bedrijven die de noodzakelijke materialen nu, of wanneer nodig, kunnen leveren om onze installaties en/of collectie op orde en functioneel te houden. Hoewel dit niet in geld is uit te drukken zijn dit de meest essentiële middelen die we graag tegemoet zien.

Schenking en Bruikleen

(*) Last but not least zijn er private partijen die materieel (uitrusting van en voor de bunker) beschikbaar stellen dan wel afgeven. Deze collectieaanpassing/-uitbreiding wordt schriftelijk vastgelegd met respectievelijk schenkings- en bruikleendocumentatie.

Het al dan niet accepteren van dit materieel is onderdeel van een actief collectiebeleid. Principieel is de Stichting van mening dat een 'eigen collectie' noodzakelijk is waardoor minimaal met bruikleen materiaal wordt gewerkt. Toch zullen, vanuit het oogpunt van het exploiteren van de Biberbunker, in voorkomende gevallen gebruik gemaakt worden van bruikleenmateriaal.

HOOFDSTUK 8: ORGANISATIE VAN DE STICHTING



De Stichting bestaat uit meerdere werkgroepen, georganiseerd (zie organigram) naar functioneren. Inhoudelijk kunnen personen onderdeel uit maken van verschillende groepen.

HOOFDSTUK 9: EVALUATIE EN VERGADERINGEN



Kwaliteitstoets

De doelstellingen en de missie van de bunker, ingevuld door de stichting, zullen continu getoetst moeten worden. Wanneer kan je spreken over een goed resultaat, of gerichter "wanneer zijn we tevreden" ?

De brede invulling van de missie zal daarvoor meer in detail uitgerafeld moeten worden om concreet te kunnen stellen dat we op de goede weg zijn.

Bezoekersaantallen zeggen veel, daarnaast zal structureel aan bezoekers gevraagd worden "wat" zij als positief ervaren aan de rondleidingen (het toetsmoment voor de organisatie) maar ook wat voor verbetering in de bunker dan wel de presentatie vatbaar is.

Dit zal gebeuren door streeksproefgewijs bij diverse rondleidingen (met een minimum van 5 resultaten op jaarbasis *) bezoekers hierover te bevragen. IJkmoment hiervoor geschikt is de pauze tijdens de rondleiding.

*) Let op; dit zal aan de diverse gidsen als taakstellend meegegeven moeten worden.

Evaluaties en Vergaderingen

Intensiteit 1x op jaarbasis.

Aanwezig: bestuur+ ""

Verslaglegging : JA

Jaarlijks wordt het volledige proces geëvalueerd.

Dit gebeurt op de volgende momenten:

Gidsenoverleg

Intensiteit 2x op jaarbasis.

Aanwezig: bestuur+ gidsen

Verslaglegging: JA

De gidsen worden uitgenodigd kort voor en na afloop en voor aanvang van het nieuwe seizoen. Zij worden , al dan niet volledig bekend met de werkzaamheden in de winter, op de hoogte gebracht van de veranderingen en welke rol dit speelt binnen het 'gidsenverhaal'. In het overleg na afloop van het seizoen wordt kort teruggekeken naar de resultaten van het vorige seizoen en ingezoomd op de afspraken voor het komende seizoen.



Technische dienstoverleg

Intensiteit 1x op jaarbasis.

Aanwezig: bestuur+ technische dienst

Verslaglegging: JA

Voor wat betreft de winterse periode zal kort voor het einde van het lopende rondleidingsseizoen een overleg met de technische mensen ingepland worden (ergens in september), dit om direct vanaf oktober met werkzaamheden en aanpassingen aan te vangen. Plannen die geaccordeerd zijn kunnen dan direct opgestart worden.

Algemene bestuurs-vrijwilligersvergaderingen

Intensiteit 1x op jaarbasis.

Aanwezig: bestuur+ PRmedewerk(st)er+ betrokkenen

Verslaglegging: JA

Jaarlijks zal tevens 1 (of indien nodig meer) algemene bestuursvergadering(en) plaatsvinden, waarop in hoofdlijnen de totale zaken betrekking hebbende op de bunker zullen worden besproken.

Bestuursvergaderingen

Intensiteit 1x maandelijks.

Aanwezig: bestuur+ PRmedewerk(st)er

Verslaglegging: JA

Maandelijks zal tevens 1 (of indien nodig meer) bestuursvergadering(en) plaatsvinden, waarop in hoofdlijnen de voortgang en het reilen en zeilen van de bunker zal worden doorgenomen (financiën, PR en communicatie e.d.). Indien noodzakelijk zullen de adviseurs hiervoor uitgenodigd worden

Verslaglegging

Alle overleggen en vergaderingen worden genotuleerd en middels verslaglegging vastgelegd, ieder die bij betreffend overleg aanwezig is krijgt dit verslag, anderen zullen in de kopij-lijst worden opgenomen. Verslaglegging wordt digitaal verzonden.