



Voeks Spellingwijzer

De **Voeks Spellingwijzer** geeft aan hoe veelvoorkomende woorden en begrippen geschreven dienen te worden.

Uit het Redactiestatuut

Voeksnieuws houdt een correcte spelling van het Nederlands hoog in het vaandel. De controle daarop is een belangrijke taak van de spellingredacteur.

Alle media hanteren thans de 'Woordenlijst Nederlandse taal' / het Groene Boekje (woordenlijst.org).

(De Taalunie is verplicht elke 10 jaar een update te maken)

De Voeks Spellingwijzer is hierop een aanvulling en schrijft de juiste spelling voor van in Voeks verband veel gebruikte woorden en begrippen.

Enkele valkuilen

- * De 'Engelse ziekte' of het apart schrijven van twee bij elkaar behorende zelfstandige naamwoorden zoals driegangendiner, bowlingwedstrijd, enz.
- * De aanspreekvormen 'u' en 'uw' moeten altijd in kleine letters worden geschreven. Dit geldt ook voor de namen van dagen en maanden.
- * In een zin beginnend met een getal moet de daaropvolgende beginletter met een kleine letter. Bij voorkeur begint een zin niet met een getal.
- * Getallen onder de 20 worden in letters geschreven, behalve in duidelijk cijfermatige gegevens. Als in een zin veel getallen staan, kan er voor gekozen worden alles in cijfers te doen. De datum in een maand wordt in getallen geschreven (14 december).
- * De eerste letter van een naam zonder voornaam/initialen is altijd een hoofdletter, ook als dit 'van' of een ander tussenvoegsel is.
- * Tijden worden met een dubbele punt geschreven: 11:25 uur.
- * Bedragen worden aangegeven met het symbool € of als euro of heel soms EUR.
- * Enkele aanhalingstekens worden over het algemeen voor bijna alle doeleinden ingezet. Dubbele aanhalingstekens worden meestal alleen gebruikt om een tekst te citeren. Bij het weergeven van gedachten gebruik je geen aanhalingstekens. Het is met name belangrijk, dat je kiest voor één soort aanhalingstekens en dat je je keuze consequent doorvoert in de hele tekst.
- * Een punt duidt het einde van een zin aan, dus geen punt bij titels. Alleen een puntkomma gebruiken als de zin een andere wending krijgt.
- * Het cijfer 1 in letters: 'een' of één met accent, als het woord nadruk behoeft. [accent aigu en accent grave].
- * Streepje : - als alternatief voor haakjes, komma's en puntkomma's.

Veel gebruikte afkortingen

a.s.	incl.	o.v.v.	bijv.
jl.	pag.	ca.	km (geen punt)

p.p.	dhr.	mw.	
tel. (06-12345678)			
d.w.z.	nl.	t.n.v.	e.d.
nr.	zgn.	e-mail	o.l.v.
m.b.t.	t/m	m.u.v.	a.u.b.

Schrijfwijzen

€10,- 10% 10°C (geen spatie)

CO₂ concentratie

Kerstmis, Paasdag (religieuze feest- of gedenkdag). Afleidingen van deze feestdagen worden met een kleine letter geschreven bijv. kerstboom en paashaas

Middeleeuwen, maar middeleeuws, enz.

PS/NB Hoofdletters (postscriptum en nota bene)

AOW-leeftijd, enz.

Meld u aan

Half jaar i.p.v. halfjaar

Lockdown, Inbox

PC (hoofdletter)

P. A. J. van Houten/de heer Van Houten

Wordt vervolgd

Aanspreekvorm u – uw

De redactie hanteert hierbij het beleefdheidsprincipe.

Bij artikelen met jij/je/jou/jouw erin, neemt de redactie de vrijheid deze te wijzigen in u- uw.

Eigennamen van plaatsnamen en organisaties, adressen/straatnamen: altijd correcte spelling checken, bijv. op de website.

Enkele bijzonderheden

Samenstellingen

Het geldt niet alleen voor *privé*, maar voor de meeste samenstellingen.

Privékliniek is een samenstelling. Samenstellingen worden altijd aaneengeschreven óf de delen worden gekoppeld met een streepje.

Tot 1995 was een streepje na *privé* verplicht volgens de officiële spelling, maar sindsdien wordt in alle woordenboeken en spellinggidsen het erop volgende woord aaneen geschreven. Er mag nog steeds een streepje worden ingevoegd in *privékliniek*, maar dat hoeft dus niet meer.

Klinkerbotsing

In bijvoorbeeld *privé-eigendom*, *privé-e-mailadres*, *privé-ingang*, *privé-initiatief*, *privé-instructeur*, *privé-uitgang* en *privé-uitgave* is het streepje wél verplicht, vanwege de klinkerbotsing van de *é* en de daaropvolgende *e*, *i* of *u*.

Opsomming

De *kopzin* luidt als volgt:

—De zinnen van de opsomming kunnen beginnen met een (hoofd)letter en eindigen met een punt.

Wat of dat?

Je gebruikt het woord *dat* als het verwijst naar een het-woord (zoals het boek *dat*).

Wat gebruik je als het verwijst naar een hele zin (Piet is niet sportief hetgeen/wat Marie jammer vond.) Of als het verwijst naar een onbepaald voornaamwoord (zoals alles *wat* of iets *wat*).

Regionieuws

Houd het kort en bondig. Vermijd in aankondigingen of verslagen het jaartal (2026) en ook jl., a.s. Die zijn vrijwel altijd overbodig.

In de colofon bij de Regio staat altijd het bankrekeningnummer van de penningmeester. Dus in de tekst voor een activiteit alleen zeggen: betalen aan de penningmeester. Alleen korte verslagen van activiteiten in Voeksnieuws (foto met onderschrift; plus vijf regels); uitgebreide verslagen horen thuis op de Regio website. Als een activiteit meerdere keren in Voeksnieuws wordt opgenomen, niet de hele tekst herhalen, maar b.v. in VN01 een korte aankondiging, in VN02 een uitgebreide beschrijving en in VN03 een kort verhaal met een verwijzing naar VN02 en de website.

Voeks-specifieke woorden

Activiteitencoördinator (Activiteiten altijd met een hoofdletter)

Activiteitendag

Activiteitendeelnemer

Algemene Ledenvergadering (ALV)

Achmea Pensioenservices (APS)

Bureau Voeks

Centrale Ondernemingsraad (COR)

Commissaris Welzijn

Commissaris Activiteiten

Commissaris Communicatie

Commissaris IT

Commissaris Welzijnswerk

Contactpersoon

Dagelijks Bestuur

Dagelijks Bestuursvergadering, DB-vergadering

Hoofdbestuur

Hoofdbestuursvergadering, HB-vergadering

Introducés

Kas- en verificatiecommissie

Koepel Gepensioneerden (KG/Koepel)

Nieuwsbief

Oud-Shell employé/- medewerker

Ondernemingsraad (OR), Centrale Ondernemingsraad (COR)

Paviljoen Te Werve

Regio (Regio met hoofdletter R)

Regio Amsterdam, etc.

Regio-activiteiten

Regiobestuur

Regiocoördinator

Regiocoördinator Activiteiten,

Regiocoördinator Welzijnswerk

Regiopenningmeester

Regiosecretaris

Regiovoorzitter

Regioledenadministrateur

Raad van Toezicht

Regionale Ledenvergadering (RLV)

Regionieuws

Shell gepensioneerden

Shell Pensioenbureau Nederland B.V. (SPN)

Stichting Shell Pensioenfonds (SSPF)

Shell Nederland Pensioenfonds Stichting (SNPS)

Shell Nederland B.V. (SN)

Shell maatschappij

Shell Groep

Shell kantoor

Shell medewerker

Tweede Kamer/Eerste Kamer

Verantwoordingsorgaan (VO)

Voeks (alleen hoofdletter V; dit is de officiële naam, zie statuten)

(voorheen Vereniging van Oud-Employés der "Koninklijke/Shell")

Voeks activiteiten

Voeks Besluitenboekje

Voeks Blauwe Boekje

Voeks Contactpersoon (vroeger geheten: Welzijnswerker)

Voeksbestuur

Voeks Dagelijks Bestuur (DB)

Voeks Hoofdbestuur (HB)

Voekslid, Voeksleden

Voeksleden en partners

Voeksnieuws (VN)

Voeksnieuws redactie

Voeks Regio

Voeks Pensioencommissie (VPC)

Voeks Hoorrechtcommissie (VHC)

Voeks Klankbordgroep (VKG)

Voeks/ZKA Collectiviteit (ziektekostenverzekering)

Welzijnswerk (met hoofdletter W)

Welzijnswerkcoördinator of Coördinator Welzijnswerk

Wet toekomst pensioenen (WTP)