



Protocol Vrijwilligersbeleid

Inhoud

1.	INLEIDING	2
2.	VISIE OP VRIJWILLIGERSWERK	3
3.	POSITIE VAN VRIJWILLIGERS IN DE ORGANISATIE.....	4
4.	DEFINITIE VRIJWILLIGERSWERK	4
5.	RECHTEN EN Plichten VRIJWILLIGERS EN GEDRAGSCODE	5
6.	VOG (VERKLARING OMTRENT GEDRAG).....	6
7.	GEHEIMHOUDINGSPLICHT	6
8.	GEDRAGSCODE BEROEPSKRACHTEN	6
9.	WERVING, SELECTIE EN INTRODUCTIE VAN VRIJWILLIGERS	7
10.	INFORMEREN VAN NIEUWE VRIJWILLIGERS.....	7
11.	BEGELEIDING EN SCHOLING	8
12.	WAARDERING.....	8
13.	VERGOEDING.....	9

1. Inleiding

Saam Welzijn heeft voor de uitvoering van haar diensten de hulp van vrijwilligers hard nodig.

Saam Welzijn heeft de inzet van deze vrijwilligers hoog in haar vaandel staan. Samen met de beroepskracht staan zij voor kwaliteit en continuïteit van onze dienstverlening.

Vrijwilligerswerk is niet vrijblijvend, zeker niet bij de werkzaamheden van Saam Welzijn, waar veel mensen afhankelijk zijn van de continuïteit van de aangeboden activiteiten en diensten. Om dit te waarborgen is het van belang afspraken te maken. Hiervoor dient dan ook dit vrijwilligersbeleid.

Naast dit beleid wordt er gewerkt met een algemeen vrijwilligerscontract. Dit kan voor bepaalde projecten nog aangevuld worden met specifieke afspraken.

De uitvoering van dit beleid is belegd bij de beroepskracht. Actualisering en aanpassing van het beleid is de verantwoordelijkheid van de aandacht functionaris.

De beroepskracht is verantwoordelijk voor haar eigen vrijwilligers.

De vrijwilligersmakelaar is verantwoordelijk voor het bijhouden van ontwikkelingen binnen het vrijwilligerswerk en de samenleving die van belang zijn voor het vrijwilligerswerk.

Deze veranderingen worden vertaald naar de eigen organisatie.

Besluiten die hieruit voortvloeien om het beleid aan te passen worden uiteindelijk genomen door de directeur - bestuurder.

2. Visie op vrijwilligerswerk

Het werken met vrijwilligers is intrinsiek waardevol. Onze organisatie laat zien dat iedereen een eigen actieve bijdrage kan leveren aan het optimaliseren van de leefbaarheid van onze woonomgeving. We werken met een relatief kleine professionele, betaalde organisatie, en met vele honderden vrijwilligers die onbetaald werk verrichten.

Onze vrijwilligers zijn stuk voor stuk zeer betrokken mensen, zowel bij de organisatie als bij de leefbaarheid van onze maatschappij. Vrijwilligers nemen ervaring mee, geven tijd, zetten hun kwaliteiten in en doen dat op grond van persoonlijke interesse.

Er bestaat geen werkgever-werknemer relatie met vrijwilligers waarbij de werkgever kan bepalen wat moet gebeuren. Vrijwilligers horen voor het uitvoeren van activiteiten meer tijd te krijgen dan professionals voor de voorbereiding en uitvoering van activiteiten.

Wij stellen als organisatie wel grenzen aan het vrijwilligerswerk:

- Wij doen geen vrijwilligerswerk wanneer dit concurrentie oplevert met bedrijven of ondernemers
- Ons vrijwilligerswerk mag geen betaald werk verdringen
- Wij zetten niet “ ongezien” een vrijwilliger in bij klussen waar twijfel is over de aard en omvang van de klus. Dit kan door een vrijwilliger of beroepskracht worden gedaan
- Onze vrijwilligers geven geen medicijnen en voeren geen medische handelingen uit
- Onze vrijwilligers worden niet ingezet bij huishoudelijke taken
- Onze vrijwilligers worden niet ingezet bij terminale zorg
- Vrijwilligers worden niet betaald volgens een vrijwilligersvergoeding. Uitzondering is wanneer hiervoor een bedrag is vrijgemaakt (of wanneer het past) in het activiteitenbudget zoals bij Automaatje

Aandachtspunten:

- Alvorens een vrijwilliger ingezet wordt, kijken we eerst of het eigen netwerk of andere organisatie dit kan oppakken
- Nachtzorg wordt alleen ingezet als er sprake is van overbrugging naar opname. De vraag moet ruim van tevoren bekend zijn. We maken hier echter geen reclame voor.
- Wij durven als organisatie “ nee” te verkopen
- Bij twijfel over het al dan niet inzetten/werven van een vrijwilliger overleggen we eerst met het eigen team

3. Positie van vrijwilligers in de organisatie

Saam Welzijn kent een aantal werksoorten: Welzijn, Opbouw en Jeugd en Jongeren. Binnen alle werksoorten zijn vrijwilligers werkzaam. Vrijwilligers voeren hun werkzaamheden uit onder (bege)leiding van een beroepskracht. De verantwoordelijkheid voor de uitvoering van het vrijwilligersbeleid binnen de werksoorten ligt bij de beroepskracht. De verantwoordelijkheid voor het vaststellen, jaarlijks evalueren en bijstellen van het vrijwilligersbeleid ligt bij de directeur-bestuurder.

4. Definitie vrijwilligerswerk

Het vrijwilligerswerk binnen onze organisatie wordt onverplicht en onbetaald georganiseerd. Onverplicht wil zeggen dat de vrijwilligers zelf kiezen om aan bepaalde activiteiten deel te nemen. Dit betekent echter niet dat het vrijblijvend is: er zijn verplichtingen zonder een arbeidsovereenkomst. Wel kunnen er binnen werksoorten afspraken vastgelegd worden in een vrijwilligersovereenkomst. Onbetaald wil zeggen dat er geen materiële beloning of betaling tegenover het werk staat dat door de vrijwilligers is verricht. De reëel gemaakte kosten voor het vrijwilligerswerk (reiskosten, e.d.) worden wel vergoed.

Het vrijwilligerswerk is een ondersteuning van het werk dat verricht wordt door de beroepskrachten, maar is geen vervanging ervan.

5. Rechten en plichten vrijwilligers en gedragscode

Dit hoofdstuk geeft een overzicht van de rechten en plichten van de vrijwilligers. Voor heel Saam Welzijn geldt dat aan vrijwilligers de volgende mogelijkheden worden geboden: bij de verdeling van het werk wordt rekening gehouden met de kwaliteiten en wensen van vrijwilligers; de begeleiding vindt plaats door de beroepskrachten. Vorm, inhoud en frequentie van de begeleiding wordt per activiteit vastgesteld; er zijn voldoende werkruimte en faciliteiten beschikbaar voor het uitvoeren van de toegewezen taak. Afspraken over gebruik van werkruimtes en faciliteiten worden in onderling overleg met collega's gemaakt; er bestaat een duidelijke organisatie van en informatie over het werk, zodat vrijwilligers weten waar zij aan toe zijn; de vrijwilligers krijgen een vergoeding voor de kosten die zij maken voor het werk. Vrijwilligers zijn altijd verzekerd via de VNG vrijwilligersverzekering van de Gemeente Dalfsen. Ook is het algemene waarderingsbeleid van toepassing.

Vrijwilligers werkzaam binnen Saam Welzijn verplichten zich:

- te verbinden voor een vooraf overeengekomen aantal uren en periode
- tijdig af te melden bij verhindering en indien vooraf afgesproken te zorgen voor vervanging
- deel te nemen aan het overleg, indien noodzakelijk voor de uitvoering van de taak
- tot het nemen van de verantwoordelijkheid voor de taken die zij op zich nemen en het houden aan de gemaakte afspraken
- tot het op correcte wijze vertegenwoordigen van de organisatie en het zorgvuldig omgaan met interne informatie
- tot het accepteren van (bege)leiding
- tot het werken in teamverband als de situatie daarom vraagt.

Als organisatie hebben wij omgangsregels voor vrijwilligers opgesteld, die bijdragen aan een open, transparante en veilige omgeving voor alle inwoners. Van alle vrijwilligers vragen wij dat zij meewerken aan het naleven van onderstaande omgangsregels.

- Ik accepteer en respecteer de ander zoals hij is en discrimineer niet. Iedereen telt mee
- Ik houd rekening met de grenzen die de ander aangeeft
- Ik val de ander niet lastig en berokken hem geen schade
- Ik maak op geen enkele wijze misbruik van mijn (macht)positie
- Ik gebruik geen geweld en bedreig de ander niet
- Ik kom niet ongewenst te dichtbij en raak de ander niet tegen zijn wil aan
- Ik geef de ander geen ongewenste seksueel getinte aandacht
- Ik stel geen ongepaste vragen en maak geen opmerkingen over iemands anders persoonlijke leven of uiterlijk
- Ik dring niet verder door in het privéleven van iemand anders dan functioneel noodzakelijk is
- In die gevallen waarin deze omgangsregels niet voorzien of bij twijfel over de toelaatbaarheid van bepaald gedrag ligt het binnen de verantwoordelijkheid van de beroepskracht om hierover in gesprek met de desbetreffende vrijwilliger te gaan.

6. VOG (Verklaring Omtrent Gedrag)

Afhankelijk van de vrijwillige functies wordt een VOG gevraagd. Er wordt een VOG aangevraagd voor vrijwilligers die met kinderen of kwetsbare personen werken, individuele contacten heeft, bij de personen thuis komt en/of in aanraking komt met vertrouwelijke informatie. De VOG is 4 jaar geldig.

7. Geheimhoudingsplicht

De vrijwilliger heeft een geheimhoudingsplicht en dat betekent dat alle vertrouwelijke informatie niet verstrekt wordt aan anderen. Ook zorgt de vrijwilliger ervoor dat vertrouwelijke informatie niet onbeheerd op de werkplek achterblijft. Bij geheimhoudingsplicht dient men o.a. te denken aan privacygegevens van klanten en bijvoorbeeld organisatie gerelateerde informatie. De geheimhoudingsplicht is opgenomen in het algemene vrijwilligerscontract. Ook bij het uit dienst treden geldt de geheimhoudingsplicht.

8. Gedragscode beroepskrachten

De beroepskrachten van Saam Welzijn hebben vaak en veelvuldig contact met vrijwilligers. Onze organisatie hecht grote waarde aan haar vrijwilligers en ziet graag dat vrijwilligers zich serieus genomen voelen door de beroepskrachten. Om een eenduidige houding te bepalen tegenover de vrijwilligers is het een goede zaak om een aantal spelregels in te stellen voor het werken met vrijwilligers. De beroepskrachten zijn hiervan op de hoogte en houden zich hier zoveel mogelijk aan:

De beroepskrachten van Saam Welzijn zorgen voor een goede service aan vrijwilligers door:

- telefonische en schriftelijke vragen snel en correct te beantwoorden
- een leidinggevende of een collega in te schakelen als de betreffende vraag niet door hem of haar kan worden beantwoord
- alle klachten volgens de daarvoor geldende procedure af te handelen
- bereikbaar te zijn.

De beroepskrachten laten hun waardering blijken door:

- vrijwilligers te bedanken voor hetgeen zij doen, zeker en juist als iets extra's is gepresteerd, of wanneer iets is afgerond
- complimenten uit te delen
- successen te waarderen en op allerlei plekken in de organisatie te vermelden.

De beroepskrachten zijn zich overigens bewust van het feit dat vrijwilligers hun werkzaamheden vaak buiten de reguliere kantooruren verrichten en houden daar zoveel mogelijk rekening mee.

9. Werving, selectie en introductie van vrijwilligers

Bij werving en selectie van vrijwilligers gaat het er om de juiste persoon op de juiste plaats te krijgen. Een doordacht en kritisch aanstellingsbeleid kan een hoop problemen voorkomen. De (imago) schade die een vrijwilliger met een verkeerde intentie kan aanrichten is enorm. Het is verstandig om bij het uitzetten van een vacature direct aan te geven of een Verklaring Omtrent Gedrag gevraagd wordt.

Met een potentiële vrijwilliger vindt altijd een gesprek plaats en wordt gewogen of deze vrijwilliger geschikt is voor de werkzaamheden die gevraagd worden.

Doel van een introductie en inwerkperiode is een nadere kennismaking van de vrijwilliger(s) met het werk, andere medewerkers (vrijwilligers en betaalde krachten) en met de organisatie in het geheel. Een en ander sluit nauw aan op de selectie van de vrijwilliger. Een goede introductieperiode vormt de basis voor een prettige verhouding tussen de vrijwilliger en de organisatie.

Werving en selectie

Bij werving is het van belang om de vrijwilliger als vertrekpunt te nemen en niet het werk en de organisatie. De beroepskracht onderneemt zelf actie om het aantal en de kwaliteit van vrijwilligers in stand te houden, dan wel uit te breiden betreffende hun werksoort. Zij werven én selecteren. De beroepskrachten die verantwoordelijk zijn voor de uitvoering van de werving beschikken over de gewenste vaardigheden. De rechten en plichten voor vrijwilligers zijn vastgesteld.

In principe kan iedereen bij Saam Welzijn als vrijwilliger aan de slag, indien hij/zij bereid en in staat is te voldoen aan de volgende algemene voorwaarden:

- Het onderschrijven van de doelstellingen van Saam Welzijn
- Beschikt over voldoende vaardigheden om met de doelgroepen om te kunnen gaan
- Beschikt over een open en dienstverlenende houding
- Leiding kan en wil accepteren
- Afspraken wil maken en zich daaraan houden
- Akkoord gaat met de rechten en plichten die gelden voor vrijwilligers van Saam Welzijn.

10. Informeren van nieuwe vrijwilligers

Alle vrijwilligers krijgen een informatiepakket bestaande uit:

- Exemplaar van vrijwilligersovereenkomst
- Algemene folder over de organisatie (jaarverslag)
- Brochure vrijwilligerswerk

11. Begeleiding en scholing

Goede begeleiding van vrijwilligers is nodig om hen te stimuleren, te ondersteunen en zo nodig aan te spreken op de taken die er gedaan worden. Ook biedt het de mogelijkheid om met de vrijwilliger te praten over persoonlijke ideeën en wensen voor de toekomst. De scholing of deskundigheidsbevordering moet passen bij de werksoort.

Werkoverleg/intervisie

Saam Welzijn biedt aan iedere vrijwilliger begeleiding bij de uitvoering van zijn/haar functie en/of werkzaamheden. De vorm, inhoud en frequentie van de begeleiding wordt per werksoort vastgesteld. Uitgangspunt is dat er met enige regelmaat c.q. intervisie werkoverleg plaatsvindt met vrijwilligers (individueel of groepsgewijs). Dit werkoverleg wordt in principe begeleid door de beroepskrachten.

Evaluatiegesprekken

Indien nodig of gewenst vinden er individuele evaluatiegesprekken plaats met de vrijwilligers. Invulling van dit gesprek wordt door vrijwilliger en beroepskracht vastgesteld.

Scholing/deskundigheidsbevordering

Scholing/deskundigheidsbevordering kan nodig of wenselijk zijn voor het uitvoeren van vrijwillige functies of taken. Dit kan aangeboden worden in de vorm van individuele begeleiding of deelname aan groepstraining. Alle kosten worden hiervoor in overleg door Saam Welzijn vergoed.

De vrijwilliger is altijd vrij in het contact opnemen met de beroepskracht over situaties die hij/zij signaleert.

12. Waardering

Tegenover het doen van vrijwilligerswerk staat geen salaris. Vrijwilligers moeten het vooral hebben van leuk werk, prettige werkomstandigheden, goede sfeer en waardering voor hun inzet.

De basis voor het waarderingsbeleid voor vrijwilligers bestaat uit een positieve houding, attent zijn, zorgvuldig communiceren en laten merken dat je de inzet van vrijwilligers waardeert. Je kunt je waardering laten blijken door bijvoorbeeld: Het geven van persoonlijke aandacht, vrijwilligers serieus nemen, feestelijke bijeenkomsten voor vrijwilligers organiseren, attentie met feestdagen, aandacht voor verjaardag, ziekte en andere persoonlijke zaken, goede verzorging (koffie, thee).

Waardering vormt een belangrijk onderdeel van het gehele vrijwilligersbeleid. Zaken als aandacht, feedback, het uitspreken van waardering, kunnen niet omgezet worden in procedures maar dienen onderdeel uit te maken van het reguliere pakket van begeleiding van vrijwilligers.

13. Vergoeding

Onkosten kunnen uitsluitend met instemming van de beroepskracht gemaakt worden. Onkosten die de vrijwilliger maakt ten behoeve van de werkzaamheden worden, na toestemming vooraf, tegen inlevering van de bonnen volledig vergoed (middels declaratieformulier). Reiskosten binnen de eigen woonplaats worden niet vergoed, tenzij hier afspraken over gemaakt zijn.

Een eenmalige of maandelijkse vrijwilligersvergoeding kan toegekend worden. Per vrijwilliger zal dit bepaald moeten worden en ter goedkeuring worden voorgelegd aan de directeur - bestuurder.