

## Het vrijwilligersbeleidsplan 2010

### Inleiding vrijwilligersbeleid.

*Opmerking vooraf: het Genootschap Oud Noordwijk (GON), hierna te noemen GON waarop het vrijwilligersbeleid betrekking heeft, bestaat puur uit vrijwilligers en heeft dus geen werknemers in de zin van Boek 7 BW in dienst.*

Het vrijwilligersbeleid beoogt het waarborgen van een optimale bezetting van de verschillende functies binnen het GON.

Vrijwilligers nemen binnen het GON een belangrijke plaats in. Een van de kenmerken is, dat werkzaamheden worden verricht door vrijwilligers. Onder een vrijwilliger verstaat het GON iemand die binnen haar organisatie, anders dan op grond van een arbeidsovereenkomst, onbetaald werk doet gedurende een bepaalde periode. Het vrijwilligersbestand dient een afspiegeling te zijn van de vereniging.

### **Inhoudsopgave:**

1. Werving en selectie van vrijwilligers
  - 1.1. Selectie van vrijwilligers: toepassen van selectiecriteria
  - 1.2. Het kennismakingsgesprek
2. Introductie van nieuwe vrijwilligers
3. Begeleiding vrijwilligers
  - 3.1. Begeleiding vrijwilligers en voortgangsgesprek
  - 3.2. Het attentiebeleid
  - 3.3. Het exitgesprek
4. Rechtspositie van vrijwilligers
  - 4.1. Registratie persoonlijke gegevens
  - 4.2. Vergoedingen
  - 4.3. Verzekeringen
  - 4.4. Conflicten en geschillen

## **1. Werving en selectie van vrijwilligers.**

Het GON wil aantrekkelijk zijn voor vrijwilligers. Vrijwilligers moeten voldoende gekwalificeerd zijn om hun taken aan te kunnen.

Aan de aanname van een vrijwilliger kan een werving- en selectieprocedure voorafgaan.

### ***1.1. Selectie van vrijwilligers: toepassing van selectiecriteria***

De kwaliteit van vrijwilligers wordt in belangrijke mate bepaald door de opvattingen die de vrijwilliger zelf heeft over de vorm, inhoud van zijn taak binnen het GON waarin hij actief wil zijn.

Wanneer een vrijwilliger zich - spontaan of naar aanleiding van wervingsactiviteiten - aanmeldt, vinden kennismaking en selectie plaats. Zo mogelijk ontvangt de kandidaat-vrijwilliger voorafgaand aan of tijdens het kennismakingsgesprek informatie over het GON.

### ***1.2. Het kennismakingsgesprek***

Tijdens het kennismakingsgesprek met de vrijwilligerscoördinator komen tenminste de volgende onderwerpen aan de orde:

- de doelstelling van het GON en de functie waarvoor bij de kandidaat belangstelling bestaat
- de opvattingen over het vrijwilligerswerk
- de specifieke taken van de betrokken kandidaat
- wensen van de kandidaat-vrijwilliger
- de eisen die aan de vrijwilliger worden gesteld
- de gevraagde tijdsinvestering en mogelijke werktijden
- de verantwoordelijkheden van de vrijwilliger;
- de relatie van de vrijwilliger tot de deelnemer, klanten en bezoekers
- de relatie van de vrijwilliger met de groepscoördinatoren en de overige vrijwilligers
- de werkwijze en sfeer
- wat de vrijwilliger kan verwachten of wat hem wordt geboden: immaterieel (bv. begeleiding, informatie, inspraak en rechtspositie) en materieel (vergoedingen/verzekeringen)
- afspraken over het vervolg (bijv. aangeven bij welke vrijwilligersgroep er gewerkt gaat worden)
- bespreken van de tekst van het model Vrijwilligersovereenkomst
- ondertekenen van de Vrijwilligersovereenkomst.

## **2. Introductie van nieuwe vrijwilligers**

Na het kennismakingsgesprek en het ondertekenen van de Vrijwilligersovereenkomst wordt de vrijwilliger geïntroduceerd bij de betreffende groeps-coördinator.

## **3. Begeleiden van vrijwilligers**

### ***3.1. Begeleiding van vrijwilligers***

De begeleiding van de vrijwilliger geschiedt door de groeps- en vrijwilligers-coördinator en is erop gericht, dat de vrijwilliger zijn werkzaamheden binnen het GON zo goed mogelijk kan uitvoeren.

### **3.2. *Het attentiebeleid***

Om de betrokkenheid bij het GON en het werk te vergroten en om waardering voor het vrijwilligerswerk te laten blijken wordt er attentiebeleid gevoerd.

Als voorbeelden noemen we:

- *nieuwjaarsreceptie*

De vrijwilligers kunnen de jaarlijkse nieuwjaarsreceptie bezoeken.

- *ziekte, afscheid en jubilea*

De vrijwilligers ontvangen een bloemetje dan wel een attentie bij ziekte, afscheid en bij jubilea.

- *bijzondere gebeurtenissen*

Door het jaar heen kunnen zich gelegenheden of gebeurtenissen voordoen waarbij gepaste aandacht gepast is. Het bestuur zal hier per gebeurtenis op haar eigen wijze invulling aan geven.

### **3.3. *Het exit-gesprek***

De samenwerkingsrelatie, c.q. Vrijwilligersovereenkomst tussen het GON en een vrijwilliger kan om diverse redenen beëindigd worden, zowel door het GON als door de vrijwilliger. Wanneer het initiatief daartoe bij het GON ligt, dient dit goed beargumenteerd en eventueel gedocumenteerd te geschieden.

Wanneer de vrijwilliger het initiatief neemt om de relatie te verbreken, is het voor het GON van belang de beweegredenen hiervoor te kennen. Om helderheid te scheppen over de vertrekredenen wordt een exit-gesprek met de (om welke reden dan ook) vertrekkende vrijwilliger gevoerd.

De vrijwilligerscoördinator neemt het initiatief tot het exit-gesprek en bereidt het gesprek voor door voor zichzelf schriftelijk de gesprekspunten die tenminste aan de orde moeten komen vast te leggen. De afspraak voor het exit-gesprek wordt door de vrijwilligerscoördinator met de betrokken vrijwilliger individueel gemaakt. De beëindiging van de Vrijwilligersovereenkomst wordt, nadat het exit-gesprek heeft plaatsgevonden, formeel bevestigd met een brief aan de vertrekkende vrijwilliger.

## **4. De rechtspositie van vrijwilligers**

Onder de rechtspositie van vrijwilligers worden de rechten en plichten verstaan waartoe de vrijwilliger en het GON zich door middel van een Vrijwilligersovereenkomst jegens elkaar verbonden hebben.

### **4.1. *Registratie persoonlijke gegevens***

Met iedere vrijwilliger wordt een Vrijwilligersovereenkomst afgesloten.

De regels ten aanzien van het beschermen van de privacy van betrokkenen worden met inachtneming van de Wet Bescherming Persoonsgegevens hierbij in achtgenomen.

#### **4.2. Vergoedingen**

Men kan vrijwilligersvergoedingen onderscheiden in:

- **onkostenvergoedingen**

Na overleg met de vrijwilligerscoördinator besluit het bestuur van het GON in uitzonderlijke gevallen of onkosten van de betreffende vrijwilliger op basis van een declaratie worden vergoed.

- **vaste onkostenvergoedingen**

Hieronder worden vaste vergoedingen verstaan, anders dan vergoedingen op declaratiebasis, die door het bestuur van het GON aan een specifieke groep vrijwilligers (suppoosten en schoonmakers) kunnen worden toegekend.

#### **4.3. Verzekeringen**

Het GON kan aansprakelijk worden gesteld, hetgeen grote (financiële) gevolgen kan hebben. Daarom zijn verzekeringen afgesloten om het GON en de vrijwilligers in te dekken tegen mogelijke gevolgen van schade en ongevallen, zoals een aansprakelijkheidsverzekering, een (collectieve) ongevallenverzekering, alsmede een bestuursaansprakelijkheidsverzekering. Het bestuur of de vrijwilligerscoördinator is het aanspreekpunt voor vrijwilligers aangaande verzekeringskwesties.

#### **4.4. Conflicten en geschillen**

Wanneer zich geschillen of conflicten voordoen tussen vrijwilligers onderling of tussen vrijwilligers en het GON moet door middel van overleg met de vrijwilligers-coördinator een oplossing worden gevonden.

Indien geen uitweg wordt gevonden beslist het bestuur van het GON bij meerderheid welke beslissing bindend is voor alle betrokken partijen. Hiermee moet de vrijwilliger ook vooraf akkoord gaan.