



# **Vrijwilligersbeleid ElkWelzijn**

1. Inleiding	3
2. Wat is vrijwilligerswerk	3
2.1 Waarom vrijwilligerswerk	3
2.2 Vrijwilligerswerk binnen ElkWelzijn	4
3. Werving en selectie	4
3.1 Werving	4
3.2 Selectie	4
3.3 VOG-verklaring	4
3.4 Introductie	4
3.5 Afspraken	4
4. Scholing en positie	5
4.1 Scholing	5
4.2 Positie van de vrijwilliger binnen ElkWelzijn	5
5. Gedragscode	5
6. Verzekeringen	6
7. Vergoedingen	7
8 Geschillen	7
9. Waardering	7

## 1. Inleiding

Gemeenten krijgen als gevolg van de drie transities nieuwe taken op het gebied van zorg en ondersteuning. Dit gaat gepaard met bezuinigingen. Burgers met een zorgvraag zullen daarom steeds vaker een beroep doen op het eigen netwerk en/ of op vrijwilligers. Het belang van vrijwilligerswerk in de samenleving en een goede ondersteuning van vrijwilligers neemt daardoor nog meer toe. Dat burgers het heft in eigen handen nemen wordt overal toegejuicht, dus niet alleen in zorg en welzijn, maar op allerlei leefgebieden. Ook de taak van het welzijnswerk verandert. We doen minder voor de mensen, maar helpen ze het zelf te doen. We stimuleren en ondersteunen burgerinitiatieven, maar voeren zelf deze activiteiten niet uit. ElkWelzijn past zich uiteraard aan aan de veranderingen in de samenleving. We zien het als onze kerntaak om vrijwilligerswerk te vernieuwen, te stimuleren en te ondersteunen. Het gaat dan om vrijwilligerswerk bij alle Culemborgse organisaties, maar ook bij onszelf. Vrijwilligerswerk is geen gratis arbeid, vrijwilligerswerk vraagt om goede werving, begeleiding, waardering, etc. In dit vernieuwde Vrijwilligersbeleid van ElkWelzijn leggen we vast wat we daarmee bedoelen. Belangrijk hierbij is te vermelden dat we binnen ElkWelzijn vrijwilligerswerk zo goed mogelijk organiseren en begeleiden, maar dat er ook altijd ruimte is voor vrijwilligers om eigen initiatief te nemen. Iedere vrijwilliger wordt begeleid door een beroepskracht van ElkWelzijn.

## 2. Wat is vrijwilligerswerk?

*Vrijwilligerswerk* is werk dat in enig georganiseerd verband, onbetaald en onverplicht wordt verricht ten behoeve van anderen of de samenleving.

Naast vrijwilligerswerk wordt er ook gesproken van *vrijwillige inzet*, een term die meer de grote variëteit van initiatieven en activiteiten benadrukt.

Niet al het vrijwilligerswerk vindt plaats binnen vrijwilligersorganisaties. Ook in lossere verbanden of als buurt- en wijkinitiatieven wordt vrijwilligerswerk gedaan. In dat geval spreekt men van *burgerinitiatieven*. Een burgerinitiatief is een vorm van zelforganisatie van burgers, gericht op de verbetering van de eigen leefomgeving en/of samenleving, waarbij een aantal mensen betrokken is in een al dan niet tijdelijke initiatiefgroep, actiegroep of projectgroep.

ElkWelzijn ondersteunt vrijwillig inzet en burgerinitiatieven.

Mantelzorg is de langdurige zorg die niet in het kader van een hulpverlenend beroep wordt geboden aan een hulpbehoevende door personen uit diens directe omgeving, waarbij zorgverlening rechtstreeks voortvloeit uit de bestaande sociale relatie (familie, vrienden enz.). Mantelzorg is geen vrijwilligerswerk.

### 2.1 Waarom vrijwilligerswerk?

Vrijwilligerswerk is niet meer weg te denken in onze samenleving. Zonder vrijwilligerswerk zouden veel activiteiten en diensten niet meer kunnen plaatsvinden. Maar het verrichten van vrijwilligerswerk heeft ook voor de vrijwilliger een belangrijke betekenis, zoals b.v.:

- Sociale contacten: het leren kennen van nieuwe mensen, het 'onder de mensen' komen
- Erkenning: eigen kennis en ervaring in de praktijk brengen, waardering krijgen, 'nodig' zijn
- Structuur: het kan helpen een gestructureerde weekindeling te krijgen
- Loopbaan: vrijwilligerswerk kan ook relevante ervaring opleveren voor betaald werk, kan een waardevolle aanvulling zijn op het CV
- Goed gevoel en plezier: vrijwilligerswerk is een eigen keuze, je kiest iets wat je leuk vindt om te doen

## 2.2 Vrijwilligerswerk binnen ElkWelzijn

ElkWelzijn kent verschillende vrijwilligerswerkzaamheden t.b.v. diverse doelgroepen. Van alle vrijwilligersfuncties is een profiel, met daarin taken, functie-eisen en de beroepskracht die de vrijwilliger begeleidt, beschikbaar. Iedere vrijwilliger wordt in zijn taken ondersteund door een beroepskracht.

## 3. Werving en selectie

### 3.1 Werving

Iedere vrijwilligersfunctie bij ElkWelzijn heeft een profiel, waarin staat wat de functie inhoudt en waaraan een vrijwilliger moet voldoen. De werving van vrijwilligers is op verschillende manieren mogelijk, n.l. via

- het netwerk van de vrijwilligers die er al zijn
- het netwerk van ElkWelzijn
- het Vrijwilligers Informatie Punt
- aanvullende werving via de diverse media

### 3.2 Selectie

De selectie begint met een kennismakings-/intakegesprek door de verantwoordelijke beroepskracht. In het gesprek zal de visie van ElkWelzijn ten aanzien van vrijwilligerswerk, de structuur en de werkwijze aan de orde komen. Tevens wordt door de beroepskracht een introductie-/inwerkperiode vastgesteld en de afspraken bepaald. De vrijwilliger ontvangt een overeenkomst, die door beide partijen wordt ondertekend. Op de overeenkomst wordt het einde van de inwerkperiode vermeld.

### 3.3. VOG (Verklaring Omtrent Gedrag)

Als het een vrijwilligersfunctie betreft waarbij met jeugd wordt gewerkt of waarbij sprake is van een op een contact, wordt altijd een VOG aangevraagd. De kosten hiervoor zijn voor ElkWelzijn. Er wordt geen VOG aangevraagd als het gaat om een maatschappelijke stage waarbij iemand altijd samen met een beroepskracht en voor korte tijd actief is als vrijwilliger.

### 3.4 Introductie

Tijdens de introductieperiode wordt de vrijwilliger ingewerkt en waar nodig begeleid door de beroepskracht of andere vrijwilligers. Indien de werkzaamheden niet aan de verwachtingen voldoen, zowel van de kant van de vrijwilliger als van de kant van ElkWelzijn, dan wordt samen met de vrijwilliger gekeken naar eventueel ander vrijwilligerswerk binnen de organisatie.

### 3.5 Afspraken

Tijdens het kennismakingsgesprek zullen afspraken gemaakt worden met betrekking tot de rechten en plichten van beide partijen.

- **Proefperiode:** in overleg met de verantwoordelijke beroepskracht wordt de proefperiode afgesproken.
- **Opzegging:** in principe wordt een opzegtermijn van 4 weken aangehouden. Dit geldt zowel voor de vrijwilliger als voor de organisatie, calamiteiten uitgezonderd. Opzegging dient schriftelijk te gebeuren.

- **Werktijden:** de werktijden worden met de vrijwilliger afgesproken. Wijziging van werktijden kan in onderling overleg worden geregeld. De beroepskracht maakt tijdig het rooster bekend.
- **Verhinderung:** bij verhinderung stelt de vrijwilliger de beroepskracht zo spoedig mogelijk hiervan op de hoogte. Eventueel zorgt hij/zij zelf voor vervanging door een andere vrijwilliger.
- **Vakantie:** de vrijwilliger geeft vakanties en vrije dagen tijdig door aan de beroepskracht.

#### 4. Scholing en positie

##### 4.1 Scholing

In die gevallen waarbij deskundigheidsbevordering vereist is, vooraf of tijdens het uitoefenen van de werkzaamheden, wordt hierin door ElkWelzijn voorzien.

##### 4.2 Positie van de vrijwilliger binnen ElkWelzijn

Aansturing van de vrijwilliger gebeurt door de beroepskracht, maar vrijwilligers dragen zoveel mogelijk verantwoordelijkheid voor hun eigen werk. Met in achtneming van de gedragscode ligt de eindverantwoording ten allen tijde bij de beroepskracht.

Als er bij ElkWelzijn een vacature voor een beroepskracht ontstaat, dan wordt in eerste instantie intern geworven onder de medewerkers en stagiaires. Als de vacature extern bekend gemaakt wordt, dan wordt met vrijwilligers die reageren op zo'n vacature altijd een gesprek gevoerd.

#### 5. Gedragscode

Voor de vrijwilliger van ElkWelzijn geldt een gedragscode t.a.v.

##### 1. Professionaliteit

- a. De vrijwilliger is zich ervan bewust dat hij/zij een functie uitoefent. De vrijwilliger heeft een bepaalde rol waarvoor kenmerkend is dat hij/zij een voorbeeldfunctie heeft, hetgeen zich uit in gedrag en houding.
- b. De vrijwilliger heeft emoties onder controle, hetgeen betekent dat schelden of schreeuwen niet getolereerd worden en er geen geweld gebruikt wordt of daarmee wordt bedreigd. Geweld binnen een conflict werkt averechts en is onprofessioneel.
- c. De vrijwilliger moet zich soms afstandelijk en onafhankelijk opstellen en niet té betrokken zijn. Werk en privé worden gescheiden gehouden, de vrijwilliger is ondersteunend en nabij. Als een deelnemer in vertrouwen met de vrijwilliger wil praten over problemen, vertelt de vrijwilliger voorafgaande aan het gesprek dat hij/zij het aan niemand doorvertelt, maar dat sommige informatie met de beroepskracht besproken moet worden. De vrijwilliger sluit geen geheimen en spreekt af dat als hij/zij iets gaat bespreken met de beroepskracht dit wel van te voren met de deelnemer overlegd zal worden en dit nooit achter de rug van de deelnemer om zal gebeuren.
- d. De vrijwilliger gebruikt geen alcohol of drugs op het werk en gokt niet.
- e. De vrijwilliger leent niets uit en handelt niet.
- f. De vrijwilliger rookt niet als hij/zij actief met deelnemers aan het werk is.
- g. Een professionele werkhouding heeft ook te maken met hoe de vrijwilliger er uit ziet: met uitdagende, provocerende, maar ook vuile kleding kan een verkeerd signaal worden afgegeven.
- h. Als de vrijwilliger een keer in de fout gaat meldt hij/zij dit bij de beroepskracht die hem/haar begeleidt en gezamenlijk wordt bepaald hoe hiermee verder wordt omgegaan.

## **2. Respect**

- a. De vrijwilliger stelt zich neutraal op, valt niemand af en blijft positief.
- b. De vrijwilliger laat iedereen in zijn waarde, maakt geen onderscheid naar afkomst, achtergrond of persoonlijke eigenschappen, sluit niemand buiten en kent niemand voorrechten toe ten opzichte van anderen.
- c. De vrijwilliger maakt zich niet schuldig aan pesten, roddelen, uitlachen, iemand afbranden, intimideren of bedreigen.
- d. De vrijwilliger valt niemand lastig met seksueel getinte opmerkingen of gedragingen.

## **3. Integriteit**

- a. De vrijwilliger gaat vertrouwelijk om met informatie over deelnemers.
- b. De vrijwilliger gaat integer om met de (lichamelijke) grenzen van een deelnemer.
- c. De vrijwilliger maakt geen misbruik van zijn/haar positie voor persoonlijk (financieel) gewin.
- d. De vrijwilliger maakt geen misbruik van zijn/haar gezag of overwicht op de deelnemer voor zaken die zijn/haar eigen voordeel of belang zijn.
- e. De vrijwilliger neemt in principe geen geschenken aan; eventuele kleine relatiegeschenken zijn voor het hele team.
- f. De vrijwilliger is voorzichtig in wat hij/zij over een deelnemer bespreekt, thuis of met vrienden.
- g. Amoureuze relaties, die in verband staan met de werkzaamheden, worden gemeld aan de beroepskracht die hem/haar begeleidt.

## **4. Verantwoordelijkheid**

- a. De vrijwilliger spreekt de deelnemer (en andere cliënten, maar ook de collega's) aan op ongewenst gedrag of als zij zich niet houden aan de vastgestelde omgangsregels.
- b. Indien de vrijwilliger door het aanspreken op ongewenst gedrag in een bedreigende situatie terecht komt, zorgt hij/zij voor de eigen veiligheid, de collega's en deelnemers. De vrijwilliger schakelt bijvoorbeeld de hulp van derden in (vrijwilligers, beroepskracht, politie e.d.)
- c. Als de vrijwilliger op de hoogte is van een levensbedreigende situatie of strafbare feiten schakelt hij/zij de beroepskracht in, waarna in overleg contact kan worden opgenomen met de politie.

## **5. Communicatie**

- a. De vrijwilliger bespreekt zaken waarover hij/zij twijfelt met de beroepskracht.

Deze gedragscode wordt regelmatig besproken en aangepast waar nodig.

## **6. Verzekeringen**

Vrijwilligers zijn verzekerd via de collectieve vrijwilligersverzekering, die een dekking heeft op zes onderdelen, te weten

1. Ongevallenverzekering voor vrijwilligers (inclusief ongevallen-inzittenden)
2. Aansprakelijkheidsverzekering voor de organisatie en voor de vrijwilligers
3. Aansprakelijkheidsverzekering voor de vrijwilligers
4. Schadeverzekering verkeersdeelnemers
5. Bestuurders aansprakelijkheidsverzekering
6. Rechtsbijstandverzekering

Het doel van de verzekeringen is de vrijwilliger te vrijwaren van schade die zij mogelijk zouden kunnen oplopen of veroorzaken bij de uitvoering van hun werkzaamheden.

## 7. Vergoedingen

Onkosten die gemaakt worden voor het vrijwilligerswerk worden vergoed, voor zover de kosten relevant zijn voor de functie.

## 8. Geschillen

Indien er een conflict, van welke aard dan ook, mocht ontstaan rond een vrijwilliger dan zal getracht worden om in overleg met de bij het conflict betrokken partijen tot een oplossing te komen, eventueel met gebruikmaking van een geschillenregeling:

- a. Als partijen er niet in slagen zelf tot een oplossing te komen, kan de betreffende vrijwilliger het conflict voorleggen aan de beroepskracht van het project waarin de vrijwilliger werkzaam is. Komt men na overleg met de beroepskracht niet tot een oplossing, dan kan het geschil worden voorgelegd aan de directie.
- b. Komt men na overleg nog niet tot een oplossing, dan kan een beroep gedaan worden op een geschillencommissie, ingesteld door de directie. Deze commissie wordt als volgt samengesteld: ieder van de partijen wijst een onafhankelijke vertegenwoordiger aan die vervolgens samen nog een derde persoon aanwijzen.
- c. De directie bepaalt binnen welke termijn deze commissie met een advies dient te komen.
- d. De uitspraak van deze commissie is bindend en wordt aan de betrokken partijen en aan de directie van ElkWelzijn medegedeeld. De directie bewaakt vervolgens of de uitspraak wordt nageleefd.

## 9. Waardering

ElkWelzijn investeert in de wederzijdse betrokkenheid tussen vrijwilligers en de organisatie. Dit betekent voor ElkWelzijn dat zij om haar eigen doelstelling te realiseren een verplichting heeft naar de vrijwilligers:

- dat zij zich thuis voelen
- dat zij de eigen doelen kunnen nastreven
- dat zij gewaardeerd worden tijdens hun werk en om hun inzet
- dat zij waar nodig geschoold worden
- dat er een goede sfeer en klimaat heerst
- dat de communicatie goed is, zowel bij de start als tijdens het werk en als afsluiting van de werkzaamheden
- dat de procedures helder zijn

Waardering van de vrijwilligers hoort bij de verbintenis. De beroepskracht speelt hierin een grote rol. Om de betrokkenheid van de vrijwilligers bij ElkWelzijn te vergroten en om waardering voor de inzet van de vrijwilligers te laten blijken wordt het volgende aangeboden:

- *Jaarlijkse groepsactiviteit*: door middel van een vastgesteld bedrag per vrijwilliger zorgt de betrokken beroepskracht voor de invulling van een jaarlijkse groepsactiviteit met de eigen vrijwilligers.
- *Verjaardagen*: een attentie.
- *Ziekte*: een kaartje.
- *Langdurige ziekte, of als de vrijwilliger uit het ziekenhuis komt*: een bloemetje en/of een andere vorm van attentie.
- *Blijde of droevige gebeurtenis*: een kaart of een bloemetje.
- *Overlijden van vrijwilliger*: condoleancekaart naar de familie. De beroepskracht neemt persoonlijk contact op met de eventuele weduwe/weduwnaar.
- *Vertrek van vrijwilliger*: kleine attentie.