

Inleiding

Voor de Blijе Borgh in Hendrik-Ido-Ambacht zijn de vrijwilligers onmisbaar. Daarom vindt de organisatie het belangrijk dat er ten aanzien van vrijwilligers goed beleid is vastgesteld en wordt uitgevoerd. De vrijwilligers werken onder de naam van de Blijе Borgh Vrijwilligers (de BBV).

Het vrijwilligersbeleid omvat het geheel aan voorwaarden dat nodig is om vrijwilligers binnen de organisatie tot hun recht te laten komen en hun eigen doelstellingen na te streven; op een zodanige wijze dat de doelstellingen van de organisatie daarmee gediend worden.

In dit beleidsstuk wordt achtereenvolgens ingegaan op de uitgangspunten van het vrijwilligersbeleid en de concrete uitwerking ervan

Inhoudsopgave

<u>1. UITGANGSPUNTEN VAN HET VRIJWILLIGERSBELEID</u>	3
<u>1.1 Doelstellingen van het vrijwilligersbeleid</u>	3
<u>1.2 Visie op vrijwilligerswerk binnen de BBV</u>	3
<u>1.3 Doelstellingen voor de organisatie</u>	3
<u>1.4 Doelstellingen voor vrijwilligers bij de BBV</u>	3
<u>1.5 Positie van de vrijwilliger in de organisatie</u>	4
<u>1.6 Rechten en verwachtingen</u>	4
<u>1.7 Vrijwilligersfuncties</u>	5
<u>2. UITWERKING VAN HET VRIJWILLIGERSBELEID</u>	5
<u>2.1 Werving</u>	5
<u>2.2 Selectie</u>	5
<u>2.3 Bevestiging van de afspraken</u>	6
<u>2.4 De taak, functie, verantwoordelijkheid en bevoegdheid</u>	6
<u>2.5 Begeleiding</u>	6
<u>2.6 Vergaderingen en overleggen</u>	6
<u>2.7 Scholing en training</u>	7
<u>2.8 Beëindiging van de samenwerking</u>	7
<u>2.9 Medezeggenschap</u>	7
<u>2.10 Geschillen</u>	7
<u>2.11 Vertrouwenscontactpersoon</u>	7
<u>2.12 Werkomstandigheden</u>	8
<u>2.13 Privacy</u>	8
<u>2.14 Geheimhoudingsplicht</u>	8
<u>2.15 Verzekering</u>	8
<u>2.16 Vrijwilligerswerk en een uitkering</u>	8
<u>2.17 Evaluatie</u>	8
<u>Bijlagen</u>	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.

1. UITGANGSPUNTEN VAN HET VRIJWILLIGERSBELEID

1.1 Doelstellingen van het vrijwilligersbeleid

De BBV wil, door middel van dit vrijwilligersbeleid, de plaats van de vrijwilliger in de organisatie helder omschrijven en de rechten van de vrijwilliger en de verwachtingen van de organisatie ten aanzien van haar vrijwilligers vastleggen.

1.2 Visie op vrijwilligerswerk binnen de BBV

Vanaf de start van de BBV (voorheen UVV, Hendrik-Ido-Ambacht) is het werken met vrijwilligers, naast de betaalde krachten, vanzelfsprekend geweest. Voor de organisatie vervullen de vrijwilligers een essentiële rol. De vrijwilligers dragen in belangrijke mate bij aan het behalen van de doelstellingen en resultaten van de Blijе Borgh. Ook brengen zij hun levenservaring mee in het werkveld. De BBV biedt een breed aanbod van vrijwilligerswerkzaamheden aan en staat, binnen de mogelijkheden van begeleiding, open voor vrijwilligers van diverse leeftijden, afkomst en achtergrond, die door middel van vrijwilligerswerk hun eventuele persoonlijke doelstellingen willen realiseren.

1.3 Doelstellingen voor de organisatie

De Blijе Borgh is voor de uitvoering van verschillende taken afhankelijk van de inzet van vrijwilligers. Het is voor de BBV van groot belang om vrijwilligers in te kunnen zetten voor project ondersteunende werkzaamheden, zoals het serveren van de maaltijden in de restaurants, het bemannen van het winkeltje en het verrichten van hand- en spandiensten bij verschillende activiteiten. Hiervoor stelt de BBV bepaalde eisen aan de vrijwilligers voor wat betreft hun beschikbaarheid en inzetbaarheid. Vrijwilligers kunnen zich voor langere of kortere tijd, structureel of incidenteel, aan de BBV binden. Met alle vrijwilligers worden afspraken gemaakt over hun werkzaamheden en tijdsinzet, waarbij de wensen en mogelijkheden van de individuele vrijwilliger het uitgangspunt zijn.

1.4 Doelstellingen voor vrijwilligers bij de BBV

De BBV vindt het van groot belang dat het vrijwilligerswerk voor de vrijwilligers een meerwaarde heeft. Op nummer 1 staat dat het vrijwilligerswerk als plezierig wordt ervaren en dat er een prettige werksfeer is.

Verder kunnen vrijwilligers, afhankelijk van hun persoonlijke behoeften en motieven, met hun vrijwilligerswerk bij de BBV:

- Een maatschappelijke bijdrage leveren
- Vrijetijd zinvol en met plezier doorbrengen
- Hun kwaliteiten, vaardigheden en deskundigheid in praktijk brengen en ontwikkelen

1.5 Positie van de vrijwilliger in de organisatie

Binnen de BBV bestaat een duidelijk onderscheid tussen beroepskrachten en vrijwilligers: Beroepskrachten zijn allen, die vanuit een betaalde functie werkzaamheden verrichten voor de Blijeborgh. Beroepskrachten worden aangesteld op basis van hun door opleiding en ervaring verkregen kennis en vaardigheden.

Vrijwilligers zijn allen, die vanuit betrokkenheid met de organisatie, uit eigen keuze, onbetaalde werkzaamheden verrichten voor de BBV. Vrijwilligers worden geplaatst op basis van hun interesses, competenties en motivatie.

Beide groepen hebben eigen taken en verantwoordelijkheden. De eindverantwoordelijkheid voor het werk van de vrijwilliger ligt bij de aangewezen beroepskracht, c.q. directie / bestuur.

Het vrijwilligersbeleid is van toepassing op alle vrijwilligers waarmee door de BBV een vrijwilligersovereenkomst is afgesloten. Binnen de Blijeborgh vormt de BBV een zelfstandig organisatieonderdeel met een eigen aansturing, middels de vrijwilligerscoördinator.

1.6 Rechten en verwachtingen

Vrijwilligers van de BBV hebben recht op:

- Werk dat zo goed mogelijk aansluit op hun kwaliteiten en wensen
- Goede werkomstandigheden en een veilige werkplek
- Aandacht en waardering
- Goede begeleiding
- Scholing en training
- Vrijwilligersverzekering Drechtsteden

De verwachtingen voor de BBV-vrijwilliger:

- Vervult zijn taken op basis van vrijwilligheid.
- Verbindt zich voor zijn taak niet vrijblijvend. In geval van verhindering moet de projectleider tijdig worden geïnformeerd.
- Heeft een geheimhoudingsplicht met betrekking tot zaken, die hij in het kader van zijn vrijwilligerswerk tegenkomt, tijdens en ook na beëindiging van het vrijwilligerswerk.
- Mag geen zorgtaken verrichten.
- Draagt tijdens zijn vrijwilligerswerk binnen de zorglocaties de badge van de BBV.
- Kan niet van project veranderen zonder medeweten van de coördinator.
- Bezoekt (zo mogelijk) de door het bestuur en de projectleider belegde bijeenkomsten en eventuele aangeboden cursussen.
- Houdt zich (in het bijzonder in de zorglocaties) aan de kledingvoorschriften.
- Is op de hoogte van het vrijwilligersbeleid.
- Kan een VOG overleggen voorafgaand aan de start van de werkzaamheden.

1.7 Vrijwilligersfuncties

Vrijwilligers kunnen ondersteunende en uitvoerende taken verrichten t.a.v. de verschillende projecten. Voor de alle voorkomende functies is een functieomschrijving gemaakt die is terug te vinden in een projectkaart. Door duidelijke taakomschrijvingen en door het aangeven van grenzen aan het vrijwilligerswerk wordt voorkomen dat vrijwilligers worden ingezet ter vervanging van taken die normaliter door beroepskrachten worden uitgevoerd. Ieder project heeft zijn eigen projectleider dit is soms een vrijwilliger, soms een betaalde kracht.

Een greep uit de meest voorkomende vrijwilligersprojecten:

- Ondersteuning bij activiteiten
- Assisteren bij de dagbesteding en huiskamerprojecten
- Vervoer
- Koffieschenken
- Ondersteunen bij gesprekskringen en samenkomsten

2. UITWERKING VAN HET VRIJWILLIGERSBELEID

2.1 Werving

De BBV werft nieuwe vrijwilligers d.m.v. haar vacatures op haar eigen website, debbv.nl. Ook is het netwerk van de eigen vrijwilligers en medewerkers een belangrijke bron van nieuwe vrijwilligers. Indien nodig wordt een wervingsadvertentie in de lokale media geplaatst. Daarnaast kunnen vrijwilligers hun inzet spontaan aanbieden aan de BBV.

Om ervoor te zorgen dat er gemotiveerde en betrokken vrijwilligers worden aangetrokken, is van alle vacatures een duidelijke omschrijving op de website geplaatst.

2.2 Selectie

Met iedere kandidaat-vrijwilliger vindt een kennismakingsgesprek door de vrijwilligerscoördinator plaats waarin door beide partijen wordt besproken of de aangeboden functie bij zijn/haar profiel past. Na afloop van het gesprek wordt afgesproken of en wanneer aanstelling in de betreffende functie plaatsvindt. In eerste instantie wordt de kandidaat vrijwilliger gekoppeld aan de projectleider van het project waar de vrijwilliger graag wil starten, zij maken samen een afspraak om mee te lopen en eventueel in te werken. Daarna wordt door de projectleider contact opgenomen met de vrijwilligerscoördinator om te overleggen of de kandidaat-vrijwilliger gaat starten en per wanneer.

Er is een proeftijd van twee maanden. Na die twee maanden wordt contact opgenomen met de vrijwilliger en/of de projectleider of alles naar wens verloopt.

2.3 Bevestiging van de afspraken

Nadat een vrijwilliger is geselecteerd om de voor hem gekozen werkzaamheden te verrichten, worden onderstaande zaken schriftelijk vastgelegd in een vrijwilligersovereenkomst:

- De beschrijving van werkzaamheden
- De omvang en duur van het werk
- Wie eindverantwoordelijk is voor de uit te voeren werkzaamheden
- De duur van de proeftijd (twee maanden)
- De opzegtermijn
- De algemeen geldende afspraken en regels omtrent materiële vergoedingen, verzekeringen, vakanties en ziekte
- Geheimhoudingsplicht
- Aansprakelijkheid en verantwoordelijkheid, bijvoorbeeld geen zorgtaken verrichten

2.4 De taak, functie, verantwoordelijkheid en bevoegdheid

De vrijwilliger werkt alleen, met collega-vrijwilligers en/of beroepskrachten. De beroepskracht is verantwoordelijk voor het realiseren van de in het beleidsplan geformuleerde en in het zorgplan uitgewerkte doelen. Als de werkzaamheden worden uitgevoerd door een vrijwilliger dan wordt de taak, en de verantwoordelijkheid voor die taak, aan de betreffende vrijwilliger gedelegeerd en tevens de bevoegdheid om die taak naar behoren uit te voeren. Vanzelfsprekend vindt deze delegatie plaats op basis van wederzijdse wensen en op basis van de kennis en vaardigheden van de vrijwilliger en binnen de grenzen van het vrijwilligersbeleid. De beroepskracht is echter te allen tijde eindverantwoordelijk voor de uitvoering en het resultaat. De vrijwilliger heeft geen toegang tot het zorgplan.

2.5 Begeleiding

Iedere vrijwilliger werkt direct of indirect samen met een beroepskracht. Dit is de beroepskracht waarmee de vrijwilliger direct samenwerkt en onder wiens verantwoordelijkheid de vrijwilliger functioneert. De begeleidende beroepskracht of de projectleider werkt nieuwkomers in.

2.6 Vergaderingen en overleggen

Minimaal één keer per jaar vind er een vergadering of overleg plaats met de vrijwilligers die betrokken zijn bij een bepaald project. Van vrijwilligers wordt verwacht hier indien mogelijk bij aanwezig te zijn. Deze vergaderingen en overleggen hebben als doel eenmaal per jaar stil te staan bij de wederzijdse samenwerking en wensen. Ter sprake komen onder andere de werkomstandigheden, samenwerking, werkmateriaal, wensen en behoeften voor de toekomst en mate van ontplooiing van de vrijwilligers. De afspraken worden vastgelegd in een verslag. De vrijwilliger ontvangt een kopie van het verslag.

2.7 Scholing en training

De BBV biedt in samenwerking met de Blij Borgh, waar mogelijk scholing en training aan die noodzakelijk is voor het uitoefenen van het vrijwilligerswerk. Dit gebeurt altijd in overleg met de vrijwilliger. Bij veranderende eisen aan de functie en werkzaamheden kunnen noodzakelijke scholingen verplicht gesteld worden.

2.8 Beëindiging van de samenwerking

Mocht een vrijwilliger afscheid nemen van de BBV dan wordt er een passend geschenk aangeboden.

Richtlijn bij afscheid van een vrijwilliger:

Er kan een boeket bloemen of iets van vergelijkbare waarde worden gegeven volgens onderstaande richtlijn:

1 ^e jaar geen attentie	
2 - 10 jaar in dienst	€ 15,--
11- 24 jaar in dienst	€ 20,--
25 jaar of langer in dienst	€ 25,--

Ook wordt door de projectleider of vrijwilligerscoördinator gevraagd wat de reden is van het afscheid. Mocht er uit dit gesprek blijken dat er eventuele knelpunten zijn dan wordt dit door de vrijwilligerscoördinator besproken in de organisatie

De BBV hanteert voor haar vrijwilligers geen leeftijdsgrenzen. In het kader van leeftijdsbewust personeelsbeleid wordt met elke vrijwilliger die de leeftijd van 80 jaar bereikt geëvalueerd of tempo en inhoud van de werkzaamheden nog passend zijn. Zo niet dan kan in overleg met de vrijwilliger afspraken gemaakt worden over een aangepaste voortzetting of geleidelijke afbouw van de werkzaamheden.

2.9 Medezeggenschap

Vrijwilligers hebben invloed op hun directe werkzaamheden middels regelmatige vrijwilligersoverleg.

Vrijwilligers worden uitgenodigd hun mening te geven. Eén keer per jaar is er een algemene vrijwilligersbijeenkomst waar vrijwilligers geïnformeerd worden over de ontwikkelingen in de organisatie.

2.10 Geschillen

Een geschil wordt in eerste instantie besproken met de projectleider. Komen partijen er niet uit, dan wordt de vrijwilligerscoördinator er bij betrokken. Komen zij er ook niet uit dan wordt het geschil besproken met de locatie manager of de manager thuiszorg. Daarnaast heeft de Blij Borgh een klachtencommissie waartoe de vrijwilliger zich kan wenden.

2.11 Vertrouwenscontactpersoon

De vrijwilligers van de BBV kunnen gebruik maken van de vertrouwenscontactpersoon van de Blij Borgh. (Zie de verwijzing op www.debbv.nl)

2.12 Werkomstandigheden

De Arbowetgeving geldt in beginsel niet voor vrijwilligers. De BBV heeft wel een zorgplicht en voert deze ook uit. Voor vrijwilligers zijn de volgende maatregelen van toepassing:

- De vrijwilliger heeft een goede en veilige werkplek
- Op de werkplek is een handleiding aanwezig betreffende het handelen in geval van brand en andere calamiteiten
- Vrijwilligers zijn, uitzonderlijke situaties daargelaten, nooit alleen op de werkplek. Er is tijdens de uitvoering van de werkzaamheden een beroepskracht aanwezig bij wie men te allen tijde terecht kan

2.13 Privacy

De BBV is gehouden aan de wet op de privacy. Daartoe is een privacyreglement (zie bijlage) opgesteld.. De vrijwilliger dient dit reglement na te leven.

Gegevens van de vrijwilliger zullen 2 jaar na het afscheid vernietigd worden.

2.14 Geheimhoudingsplicht

De vrijwilliger heeft de verplichting tot geheimhouding van wat hem ter kennis is gekomen en waarvan hij weet of redelijkerwijs behoort te weten, dat het van vertrouwelijke aard is. Dit geldt ook na beëindiging van de werkzaamheden voor de BBV. Ook in de vrijwilligersovereenkomst wordt verwezen naar de geheimhoudingsplicht.

2.15 Verzekering

Vrijwilligers bij de BBV zijn tijdens hun werk als vrijwilliger verzekerd via de gemeente Drechtsteden.

2.16 Vrijwilligerswerk en een uitkering

De BBV adviseert vrijwilligers met een uitkering altijd vooraf te overleggen met de uitkeringsinstantie over toestemming voor het verrichten van vrijwilligerswerk en de geldende voorwaarden. Via de Sociale Dienst kan men in aanmerking komen voor een bonus. De vrijwilliger moet dit met de Sociale Dienst bespreken, bij goedkeuring vult de vrijwilligerscoördinator het formulier in en ondertekent deze. Deze verklaring wordt elk jaar opnieuw opgesteld op initiatief van de vrijwilliger.

2.17 Evaluatie

Het vrijwilligersbeleid wordt jaarlijks geëvalueerd in het vrijwilligersoverleg en zo nodig bijgesteld.