



Notitie Vrijwilligersbeleid

2023 - 2026



Notitie Vrijwilligersbeleid **BINT**

Inhoud

Voorwoord

Deel 1: Vrijwilligerswerk in Sint-Michielsgestel - een kader voor Bint

Deel 2: Vrijwilligerswerk binnen Bint

Deel 3: Bint voor alle vrijwilligers in Sint-Michielsgestel



Bijlagen Handboek vrijwilligers Bint

Bijlage 1	Leidraad kennismakingsgesprek
Bijlage 2	Overeenkomst
Bijlage 3	Declaratieformulier
Bijlage 4	Attentie en waarderingsregeling
Bijlage 5	Verzekeringen
Bijlage 6	Leidraad afrondingsgesprek
Bijlage 7	Welkomstbrief
Bijlage 8	Inhoud introductiemap
Bijlage 9	Registratieformulier vrijwilligers BINT
Bijlage 10	Gedragcode vrijwilligers



Voorwoord

In 2018 is een notitie Vrijwilligersbeleid opgesteld. Ondanks dat de wereld intussen niet stil gestaan heeft, is de kern van het verhaal van toen nog steeds relevant en grotendeels up to date. We kiezen er nu voor om de bestaande nota op onderdelen aan te scherpen. De voorliggende notitie komt dus grotendeels overeen met de notitie uit 2018.

In de wereld van zorg en welzijn zijn tal van maatschappelijke ontwikkelingen gaande. Een van de belangrijkste is een zich terugtrekkende overheid. Er wordt van burgers een actieve deelname aan de maatschappij verwacht. Inwoners blijven meer en langer thuis wonen, opname in een intramurale setting wordt uitgesteld zolang dat kan. We zien een toename van inwoners die een bepaalde mate van 'kwetsbaarheid' hebben. Denk bijvoorbeeld aan mensen met een psychische kwetsbaarheid die meer dan voorheen zelfstandig wonen en minder in een intramurale setting. Maar ook bijvoorbeeld nieuwkomers die de taal (nog) niet beheersen en de weg in de Nederlandse maatschappij nog niet goed kennen. Er is minder professionele zorg beschikbaar in de thuissituatie, waardoor het beroep op mantelzorgers en het sociale netwerk groter wordt. En met ontwikkelingen als een sterk toenemende vergrijzing zal de verhouding tussen draagkracht en draaglast van de gemeenschap alleen nog maar meer veranderen.

Al deze ontwikkelingen vragen om nieuwe denkbeelden en nieuwe activiteiten.

In de afgelopen jaren heeft Bint op diverse manieren uitvoering gegeven aan ondersteuning van vrijwilligers en het (mee) realiseren van vrijwilligersdiensten en informele inzet in diverse vormen. De basis daarvan staat en willen we graag behouden. Omdat de wereld om ons heen niet stil staat, en we zien dat dat binnen vrijwilligerswerk andere uitdagingen geeft willen we ook ons vrijwilligersbeleid een update geven. De basis van deze notitie is de wijze waarop we de afgelopen jaren uitvoering hebben gegeven aan ondersteuning van vrijwilligerswerk. Met vernieuwingen en aanscherpingen waar we op een praktische manier mee aan de slag kunnen de komende jaren.



Deel 1: Vrijwilligerswerk in Sint-Michielsgestel – een kader voor Bint

Wie is BINT?

BINT is de organisatie voor welzijn en ondersteuning in de gemeente Sint Michielsgestel. We geven in opdracht van de gemeente uitvoering aan een groot deel van het sociaal werk. De missie van Bint is initiatieven mogelijk maken, stimuleren van eigen regie en mensen verbinden met elkaar.

Binnen BINT zijn er diverse werksoorten: Ouderenwerk, Jongerenwerk, Opbouwwerk/wijkwerk, Mantelzorgondersteuning, Buurtsport, Welzijnsdagbesteding, Sociaal werk voor Nieuwkomers. Sinds kort voert Bint ook sociaal juridische dienstverlening uit, en we starten met ondersteuning bij de sociale kant van de energietransitie. Daarnaast organiseert Bint een breed palet aan cursussen voor inwoners.

Visie op vrijwilligerswerk

De burger is verantwoordelijk voor het eigen welzijn en dat van zijn naaste omgeving. We willen naar een maatschappij waarin niet het individuele maar vooral het collectieve weer belangrijk wordt. Waarin mensen én organisaties betrokken zijn bij elkaar. Met dit uitgangspunt neemt het beroep dat op vrijwilligers gedaan wordt toe. Juist in een tijd waarin vrijwillige inzet aan verandering onderhevig is. De nieuwe vrijwilliger stelt duidelijker grenzen aan zijn inzetbaarheid en heeft andere wensen en behoeften om vrijwillige inzet te verrichten. Vrijwilligers zijn op zoek naar een zinvolle invulling, willen een doel steunen dat ze belangrijk vinden, doen graag sociale contacten op, willen zich gewaardeerd weten en willen mee blijven doen in de maatschappij. Dat kan betekenen dat de keuze niet valt op een organisatie maar op een bepaalde taak of activiteit. Dat geldt ook voor potentiële vrijwilligers zoals nieuwkomers, mensen zonder werk, jongeren, ouderen of mensen met een beperking.

Wie vrijwillig en onbetaald iets voor een ander of de samenleving wil doen is vanuit zichzelf al op een positieve manier betrokken bij de eigen omgeving. Vrijwilligers dragen in belangrijke mate bij aan de participatiesamenleving.

De landelijke en ook door BINT gehanteerde definitie van vrijwilligerswerk is de volgende: *'Vrijwilligers verrichten werk, in enig georganiseerd verband, onverplicht en onbetaald, (mede) ten behoeve van anderen of de samenleving'*.

Welzijn heeft in de eerste plaats te maken met zelfredzaamheid en het kunnen meedoen van mensen aan de samenleving. BINT focust zich dan ook vooral op groepen en individuen die hierbij ondersteuning nodig hebben. BINT beschouwt vrijwilligers als een gewenste en onmisbare aanvulling op de totale professionele zorg en dienstverlening. Zo werken we gezamenlijk aan een omgeving waarin iedereen prettig kan leven, wonen, werken en ontspannen.

De kerntaken van BINT zijn:

- Ontwikkelen en uitvoeren van welzijnsactiviteiten.
- Ondersteunen van burgerinitiatieven zowel individueel als groepsgewijs
- Preventie, hulp en dienstverlening
- Geven van informatie, voorlichting en advies
- Het ondersteunen en verbinden van vrijwilligersorganisaties

Centraal in alle activiteiten staat Meedoen. Het is de eigen verantwoordelijkheid van inwoners mee te doen aan de maatschappij. BINT heeft de maatschappelijke opdracht om inwoners die dat nodig hebben daarbij te ondersteunen.

In de afgelopen jaren 'runde' Bint een vrijwilligerspunt met als digitaal platform een website. Op die website konden vrijwilligersorganisaties hun vrijwilligersvacatures plaatsen. En inwoners konden daar op zoek naar vrijwilligerswerk. De ervaring hiermee was dat dit minimaal gebruikt werd door zowel



Notitie Vrijwilligersbeleid BINT

de vrijwilligersorganisaties als inwoners. We merken dat het dat het werven en matchen meer succesvol is als we dit direct doen vanuit de contacten die we hebben door onze aanwezigheid in de verschillende dorpskernen.

Binnen de organisatiestructuur geven we de directe ondersteuning van de vrijwilligers op twee manieren vorm:

- Per dorpskern zijn er twee sociaal werkers eerste aanspreekpunt onder de noemer Bint in de Buurt. Als er vanuit de betreffende kern vragen komen t.a.v. vrijwilligerswerk of vrijwilligersdiensten pakt het duo Bint in de Buurt dit als eerste op. Daarnaast organiseren zij periodiek ontmoetingsmomenten voor alle Bint-vrijwilligerswerk in de kern.
- Er is voor iedere vrijwilligersdienst een sociaal werker die de betreffende dienst coördineert. Als onderdeel daarvan draagt deze collega zorg voor werving, selectie en ondersteuning van de vrijwilligers binnen de dienst;

Maatschappelijke opdracht t.a.v. vrijwilligerswerk

Vanuit haar opdracht zoals afgesproken met de gemeente Sint-Michielsgestel komen verschillende taken voort waarin Bint een rol heeft in het vrijwilligerswerk. Alle werkzaamheden binnen dit kader zijn erop gericht vrijwilligers te coachen, ondersteunen en empoweren.

Daarbij zijn we beschikbaar voor alle vrijwilligers en vrijwilligersorganisaties binnen de gemeente. Daarnaast werkt Bint zelf veel met vrijwilligers in de eigen dienstverlening. Deze vrijwilligers zijn daarmee deel van de Bint-organisatie, wat specifieke verantwoordelijkheid met zich mee brengt.

Binnen de maatschappelijke opdracht kennen we de volgende taken:

Gericht op alle inwoners, vrijwilligers en vrijwilligersorganisaties:

- Matchen van vrijwilligerswerk voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, coördinatie hiervan binnen het netwerk van partners
- BINT ontwikkelt vrijwilligerswerk ‘nieuwe stijl’: inspelen op wens naar meer flexibiliteit, kortdurende vrijwillige inzet en andere generaties vrijwilligers
- BINT onderhoudt en coördineert contacten met andere vrijwilligersorganisaties in de dorpskernen
- BINT organiseert de vrijwilligersacademie. Op onderdelen is er een koppeling tussen Vrijwilligersacademie en andere onderdelen (bv. mantelzorgcafe, sportcafe en deskundigheidsbevordering voor specifieke vrijwilligersdiensten);
- Er is een vrijwilligersnieuwsbrief.
- Activiteiten richting sportverenigingen

Specifiek voor de Bint-vrijwilligers:

- BINT werft en begeleidt de eigen vrijwilligers van projecten van BINT en ontmoetingen tussen vrijwilligers mogelijk maken. BINT is alert op het matchen van vraag en aanbod.
- Met vrijwilligers worden afspraken gemaakt over inhoud en organisatie van het werk en over onkostenvergoeding. Screening van vrijwilligers via VOG

Wie zijn de vrijwilligers?

Als we het binnen de context en opdracht van Bint over vrijwilligerswerk hebben onderscheiden we grofweg twee vormen:

1. De vrijwilligersdiensten van Bint

Bint heeft binnen haar dienstverlening diverse diensten en activiteiten die voor een belangrijk deel (mee) ondersteund en georganiseerd worden door vrijwilligers. Op moment van schrijven gaat het om een kleine 200 vrijwilligers (begin 2023). Deze vrijwilligers hebben afhankelijk van eigen wensen en talenten verschillende rollen en verantwoordelijkheden. De ‘Bint-vrijwilligers’ hebben een



Notitie Vrijwilligersbeleid BINT

belangrijke plek binnen de organisatie van Bint. Immers: zonder hun inzet zou een groot deel van het werk niet mogelijk zijn. Alle vrijwilligers hebben uiteraard een eigen motivatie om vrijwilligerswerk te doen. Daarbinnen zijn wel een aantal groepen te onderscheiden.

- Een groot deel van de vrijwilligers gaat na hun pensionering op zoek naar een zinvolle invulling van hun tijd, en zoeken dan dichtbij huis een plek waar ze regelmatig hun kwaliteiten in kunnen zetten;
- Daarnaast is er een groeiende groep mensen voor wie het vrijwilligerswerk een manier is om hun vaardigheden te vergroten en voor wie vrijwilligerswerk een stapje kan zijn in (weer) richting betaald werk of andere dagbesteding toegroeien;
- Ten slotte is er een (wat kleinere) groep vrijwilligers die naast betaald werk of studie iets wil bijdragen in de eigen woonomgeving.

Een groot deel van de vrijwilligers zijn structureel betrokken bij de Bint-diensten, zij komen met regelmaat terug op vaste momenten. Daarnaast is er ook een groep die juist flexibel inzetbaar is.

2. De verschillende vrijwilligersorganisaties binnen de gemeente Sint-Michielsgestel

Binnen de gemeente Sint-Michielsgestel zijn er veel inwoners die in meer of mindere mate actief zijn als vrijwilliger. Vaak voor een club of vereniging waar ze zelf actief voor zijn, maar ook voor organisaties die binnen hun werkzaamheden iets betekenen voor zorg of welzijn voor meer kwetsbare inwoners. Al deze vrijwilligersorganisaties zijn zelf verantwoordelijk voor ondersteuning van de eigen vrijwilligers. Bint kan desgewenst deze vrijwilligersorganisaties op maat ondersteunen bij specifieke vraagstukken. Verder organiseert Bint voor de vrijwilligers activiteiten in het kader van voorlichting en deskundigheidsbevordering (waaronder de Vrijwilligersacademie).



Deel 2: Vrijwilligerswerk binnen Bint

Binnen alle werksoorten werkt Bint veelvuldig samen met vrijwilligers. BINT wil voor al haar vrijwilligers een duidelijk vrijwilligersbeleid voeren dat past bij de behoefte van cliënten, vrijwilligers en organisatie. Het is een geheel aan voorwaarden, rechten en plichten en algemene afspraken die recht doen aan zowel de vrijwilliger als de organisatie. In het vrijwilligersbeleid zal gelden als handleiding voor alle vrijwilligers en beroepskrachten die op de een of andere manier actief zijn bij BINT.

Positie vrijwilliger

Voor wat betreft de juridische positie vallen alle vrijwilligers, net als de medewerkers, onder verantwoordelijkheid van BINT. De beroepskracht van BINT die verantwoordelijk is voor een bepaalde activiteit of project waar vrijwilligers bij betrokken zijn is de eerste contactpersoon voor de vrijwilliger. De taakverdeling tussen beroepskrachten en vrijwilligers kan divers zijn maar bestaat op basis van een duidelijke taak-en rolverdeling. De beroepskracht faciliteert. Het moet voor de vrijwilliger duidelijk zijn wat van hem of haar verwacht wordt. De taken zullen afhankelijk zijn van de mogelijkheid, interesse, deskundigheid, zelfstandigheid, beschikbaarheid en verantwoordelijkheid van de vrijwilliger. De gemaakte afspraken worden vastgelegd in een overeenkomst. Deze overeenkomst wordt ondertekend na een 'proefperiode' van drie maanden waarin de vrijwilliger de kans krijgt het vrijwilligerswerk uit te proberen.

Vrijwilligers en beroepskrachten werken nauw samen om gestelde doelen te realiseren.

De beroepskracht die direct en functioneel te maken heeft met de vrijwilligers is verantwoordelijk voor:

- Het opstellen van een profielschets
- Het 'matchen' en aannemen van de vrijwilliger
- Het registreren van de vrijwilliger en het maken van een overeenkomst
- Het ondersteunen en coachen van de vrijwilliger
- Het evalueren van vrijwilligerswerk
- Het bemiddelen bij problemen
- Het voeren van een exitgesprek bij vertrek



Notitie Vrijwilligersbeleid BINT

Fases in vrijwilligersmanagement: bereiken, binden, boeien, beëindigen

Vrijwilligers zijn voor kortere of langere tijd verbonden aan Bint. Vanaf het eerste contact met ons hebben omdat iemand op zoek is naar vrijwilligerswerk, tot het moment dat iemand stopt met vrijwilligerswerk ligt er een rol voor Bint. We onderscheiden in dit proces van vrijwilligersmanagement zes fases:

<p>FASE 1: BEWUSTWORDING weten waar/hoe we potentiële vrijwilligers vinden/bereiken</p> <ul style="list-style-type: none">• Herkennen we de intrinsieke motivatie om deze stap te zetten• Als je mensen spreekt kijken naar hun leven, kijken naar behoeften, kijken naar competenties• Vindplaatsgericht werken• Uitgangspunt is de persoon en haar/zijn welzijn• Kijk naar alle mogelijkheden voor vrijwilligerswerk in de gemeente
<p>FASE 2: WERVING hoe krijgen potentiële vrijwilligers informatie over vrijwilligerswerk bij BINT</p> <ul style="list-style-type: none">• Brug en digitale advertenties plaatsen—dorpstafel en site Vraag en Aanbod• PR, telnummer en mail registreren• Herhalen van de boodschap• Persoonlijke gesprekken• De betekenis/waarde steeds overbrengen• Passend vrijwilligerswerk maken• Inzetten (oud-)vrijwilligers als ambassadeur
<p>FASE 3: INSTAP wat te doen bij de start van een nieuwe vrijwilliger</p> <ul style="list-style-type: none">• Kennismaken• Verwachtingen uitwisselen bij de start• VOG, contract, registratie• Informatie geven• Meelopen• Proefperiode afspreken
<p>FASE 4: BEGELEIDING hoe zorgen we dat de vrijwilligers de taak/rol goed uit kunnen voeren binnen hun eigen wensen & talenten</p> <ul style="list-style-type: none">• nieuwsbrief• Afhankelijk van de klus groepsgewijze (heeft de voorkeur) en/of individueel• Afhankelijk wat de vrijwilliger nodig heeft• Afhankelijk van het doel bv op weg naar betaald werk
<p>FASE 5: BEHOUD EN WAARDERING hoe zorgen we dat het werken voor BINT leuk & interessant blijft?</p> <ul style="list-style-type: none">• Gezien worden door Bint medewerkers• Leuke activiteiten voor vrijwilligers• Vrijwilligersacademie: programmateam en organisatie bijeenkomsten• Scholing
<p>FASE 6: DE VOLGENDE STAP hoe nemen we goed afscheid van vrijwilligers?</p> <ul style="list-style-type: none">• Naar betaald werk• Ander vrijwilligerswerk• Van vrijwilligerswerk naar een opleiding• Goed afscheid nemen en Ontbinten• uitschrijven, bedankbrief, attentie



Fase 1, 2, 3: Bewustwording, werving & instap

Werving

Het werven van vrijwilligers gebeurt vaak op basis van persoonlijke benadering via bestaande netwerken of via vrijwilligers die reeds werkzaam zijn. Op deze wijze wordt in belangrijke mate voorzien in de behoefte aan vrijwilligers. Actieve werving blijft echter voortdurend noodzakelijk. Vrijwillige inzet is aan verandering onderhevig. Het is van belang ons te richten op andere doelgroepen dan de traditionele doelgroep. Te denken valt aan alleengaande groepen, nieuwkomers/statushouders, langdurig werklozen, mensen met een beperking etc.

Het werven van vrijwilligers gebeurt op de volgende manieren:

- Mond-tot-mondreclame, o.a. via vrijwilligers, cliënten/cursisten en medewerkers van BINT.
- Vanuit samenwerking met andere vrijwilligersorganisaties, c.q. samenwerkende partners.
- Het plaatsten van oproepen via lokale mediakanalen, zoals dag- en weekbladen, kerkbladen, huis- aan huisbladen, de lokale omroep, diverse websites.
- Social media, m.n. facebook. Een kanaal waarmee een andere dan de traditionele doelgroep bereikt kan worden.
- Plaatsing van een vacature bij Dorpstafel
- Het verspreiden van folders/flyers.
- Actieve benadering van bijvoorbeeld verenigingen of scholen.
- Via doorverwijzing vanuit instanties.

Om met nieuwe specifieke doelgroepen in contact te komen is het van belang te weten wat de 'vindplaatsen' zijn en op welke manier zij het best bereikt kunnen worden.

Een duidelijke profielschets is van belang bij het werven van vrijwilligers. Een vrijwilliger wil graag weten waar hij aan toe is. Een (beknopte) taakomschrijving en beschrijving van gewenste competenties maakt daar onderdeel van uit. Afgestemd op de rol en op de doelgroep waarbinnen we zoeken.

Naast de kanalen die we gebruiken is het ook belangrijk om aansprekende verhalen te gebruiken in de communicatie over het vrijwilligerswerk. Bijvoorbeeld vrijwilligers hun ervaring laten delen en die verhalen gebruiken in de werving.

Daarnaast vooral ook belangrijk om goed aandacht te hebben voor wat er voor de (potentiele) vrijwilligers te halen is. Dat kan divers zijn: doen van vrijwilligerswerk is ook een vorm van preventie, het is voor een groep mensen ook een manier om anderen te ontmoeten en mee te doen. Daarnaast is vrijwilligerswerk een vorm waarin mensen kunnen bijdragen vanuit hun talenten, kwaliteiten en ervaring. En vrijwilligerswerk is (zeker ook voor jonge mensen) aantrekkelijk op hun CV.

Selectie

Het is van groot belang dat de juiste persoon op de juiste plek komt. De vrijwilliger kan binnen de organisatie verschillende werkzaamheden verrichten. Werving en selectie zijn afhankelijk van wensen, interesses, mogelijkheden, kwaliteiten en capaciteiten van vrijwilligers en het specifieke werk dat verricht moet worden. Daarnaast wordt gekeken welke eisen het werk aan de vrijwilliger stelt. Bij vrijwilligerswerk met jongeren en met 1 op 1 contacten thuis winnen we voor het aannemen referenties in.

Wanneer mensen zich in algemene zin voor vrijwilligerswerk aanmelden, volgt een kennismakingsgesprek met de sociaal werker Bint in de Buurt uit de kern waar de vrijwilliger woont. Deze zal uitleg geven over de doelstelling en werkzaamheden van de organisatie en over de verschillende vormen van vrijwilligerswerk die worden verricht. Wanneer mensen zich specifiek voor



Notitie Vrijwilligersbeleid BINT

een bepaalde vrijwilligersfunctie aanmelden, vindt een gesprek plaats met de verantwoordelijke beroepskracht voor deze dienst of project.

Tijdens deze gesprekken wordt de toekomstige vrijwilliger geïnformeerd over de volgende zaken:

- Doel en inhoud van het gesprek, waaronder de selectiecriteria die voor vrijwilligers gelden.
- Visie, doelstelling en structuur van de organisatie.
- Diensten en activiteiten van de organisatie waarbij vrijwilligers ingezet worden.
- De mogelijkheden die er zijn voor vrijwilligerswerk; in het algemeen en in het bijzonder op dit moment.
- De taken van de vrijwilliger en de grenzen hiervan.
- Begeleiding, ondersteuning en eventuele scholing van vrijwilligers.
- Wederzijdse rechten en plichten, zoals bijvoorbeeld de plicht tot geheimhouding.
- Het aanvragen van een verklaring omtrent gedrag (VOG) wanneer er sprake is van direct cliëntcontact of wanneer er met grote sommen geld wordt omgegaan.
- Faciliteiten die geboden worden, zoals verzekeringen en onkostenvergoedingen.

Wanneer de juiste match heeft plaatsgevonden en de vrijwilliger met wederzijdse goedkeuring wordt aangenomen krijgt de vrijwilliger een introductiemap met algemene informatie en kan het werk beginnen.

Vrijwilligers met een uitkering

Voor mensen die een sociale uitkering ontvangen is het belangrijk om te weten of het doen van vrijwilligerswerk hun uitkering eventueel in gevaar brengt. De vrijwilliger vraagt dit na en stelt BINT op de hoogte van de gevolgen die het verrichten van vrijwilligerswerk met zich mee zou kunnen brengen in verband met het ontvangen van een uitkering, nu of in de toekomst.

BINT neemt, na toestemming van de vrijwilliger, zo nodig contact op met de uitkerende instantie en legt informatie omtrent de aard en de inhoud van het vrijwilligerswerk ter toetsing of beoordeling voor. Eventueel worden vrijwilligers voor aanvullende informatie verwezen naar hun uitkerende instantie.

Aandachtspunten:

- Vrijwilligerswerk voor jongere vrijwilligers
- Bereiken van potentiële vrijwilligers in de 'tussengroep' (30-60 jaar)
- Vrijwilligerswerk in eigentijdse, flexibele, kortdurende vormen

Fase 4 & 5: Begeleiding, ondersteuning & behoud

Vrijwilligers hebben recht op begeleiding en ondersteuning vanuit BINT. De vorm en intensiteit van de begeleiding is afhankelijk van de taak van de vrijwilliger en zijn of haar behoefte aan begeleiding. De begeleiding kan individueel zijn, maar ook collectief met vrijwilligers van een bepaald project of een bepaalde activiteit. Indien nodig vindt met bepaalde regelmaat een evaluatiegesprek plaats met de vrijwilliger. Vaste onderwerpen in dit gesprek kunnen bijvoorbeeld zijn: het verloop van de werkzaamheden, de samenwerking en het nalopen of actualiseren van gemaakte afspraken.

Begeleiding en ondersteuning zijn verantwoordelijkheden van de beroepskracht. Bij vragen of problemen wendt de vrijwilliger zich tot deze persoon. De privacybescherming is hierbij gewaarborgd. Het (digitale) dossier van de vrijwilliger is binnen de organisatie alleen ter inzage voor derden als dit functioneel gewenst is en met toestemming van de vrijwilliger. Na beëindiging van het vrijwilligerswerk wordt het dossier verwijderd.



Scholing

Begeleiding, ondersteuning, scholing en het houden van werkoverleg zijn vier facetten binnen het vrijwilligerswerk die van belang zijn om als vrijwilliger goed te kunnen functioneren. Jaarlijks wordt door de beroepskracht gekeken naar eventuele scholingswensen. De vrijwilliger heeft de gelegenheid deel te nemen aan scholing maar niet iedere vrijwilliger zal hier behoefte aan hebben. Afhankelijk van de verantwoordelijkheid en taakstelling van de vrijwilliger worden hier afspraken over gemaakt.

In de meeste situaties komen de vrijwilligers met regelmaat groepsgewijs bijeen. Deze bijeenkomsten bieden gelegenheid tot overdracht van informatie en dragen bij aan de kwaliteit en verdergaande ontwikkeling van de dienstverlening. Ook dragen de bijeenkomsten bij aan de bevordering van deskundigheid van de vrijwilliger. De bijeenkomsten worden altijd bijgewoond of voorgezeten door de beroepskracht. Als de organisatie het wenselijk acht, bestaat ook voor de vrijwilligers de mogelijkheid om ter bevordering van deskundigheid deel te nemen aan relevante cursussen, trainingen of deelname aan workshops en themabijeenkomsten, ongeacht of deze binnen de organisatie plaatsvinden of elders.

BINT organiseert de vrijwilligersacademie. Op onderdelen is er een koppeling tussen Vrijwilligersacademie en andere onderdelen (bv. mantelzorgcafé, sportcafé en deskundigheidsbevordering voor specifieke vrijwilligersdiensten) (zie verder in deel 3).

Alle met scholing gepaard gaande kosten worden, na vooroverleg met de beroepskracht/vrijwilligerscoördinator vergoed. De organisatie c.q. de beroepskracht reserveert hiervoor een budget. Hij/zij is tevens verantwoordelijk voor het volgen van mogelijkheden en ontwikkelingen in het cursusaanbod.

Voorzieningen voor vrijwilligers

Vergoeding

Het kan voorkomen dat een vrijwilliger kosten maakt voor de uitvoering van het vrijwilligerswerk, bijvoorbeeld reiskosten. Daadwerkelijk gemaakte kosten worden vergoed. BINT houdt zich hierbij aan de wettelijke richtlijnen en hanteert hiervoor declaratieformulieren (zowel digitaal als papieren versie).

In principe verstrekt BINT geen algemene vrijwilligersvergoedingen, we spreken tenslotte over vrijwilligerswerk. Er kunnen incidentele situaties zijn dat met vrijwilligers afspraken gemaakt worden over algemene vrijwilligersvergoedingen. Hieraan moet altijd een beargumenteerd voorstel ten grondslag liggen dat goedgekeurd wordt door de directeur. Het wettelijk toegestane maximum bedrag mag hierbij niet overschreden worden. Het valt onder de verantwoordelijkheid van de vrijwilliger dit te melden aan uitkeringsinstantie en/of belastingdienst. Gemaakte afspraken worden schriftelijk vastgelegd.

Om problemen te voorkomen worden vrijwilligersvergoedingen alleen via de bank betaald en niet contant.

Waardering

Een vrijwilliger ontvangt geen salaris. De waardering voor hetgeen hij/zij doet zit hem in het hebben van zinvol werk, een goede sfeer en waardering voor hun inzet. Persoonlijke aandacht door iemand die in de organisatie dichtbij staat is dan ook van groot belang. De basis voor het waarderingsbeleid voor vrijwilligers bestaat uit een positieve houding, attent zijn, zorgvuldig communiceren, en laten merken dat de inzet gewaardeerd wordt. De rol van de beroepskracht is hierin belangrijk.

Alle vrijwilligers ontvangen aan het einde van het jaar een Kerst attentie als blijk van waardering voor de door hen verrichte werkzaamheden. Vorm en waarde worden jaarlijks door de directeur van BINT vastgesteld op basis van voorstellen van de beroepskrachten.



Notitie Vrijwilligersbeleid BINT

Beroepskrachten verzorgen een attentie bij verjaardagen, ziekte, jubilea en beëindiging vrijwillige inzet. Twee maal per jaar wordt er een bijeenkomst georganiseerd voor alle vrijwilligers. In juni betreft dit een inhoudelijke bijeenkomst met bijvoorbeeld een thema of gastspreker. In december betreft dit een centrale kerstbijeenkomst.

Verzekering

Deze blijft ongewijzigd via de gemeente lopen en bestaat uit een aansprakelijkheid, ongevallen, ongevalleninzittende, persoonlijke eigendommen, en een rechtsbijstand verzekering. BINT draagt er zorg voor dat inzicht wordt gegeven in de verzekeringen voor vrijwilligers waarbij vooral de dekkingsvoorwaarden van belang zijn.

Gedragsregels

De beroepskracht wijst bij het intakegesprek de vrijwilliger op het vrijwilligersbeleid dat te vinden is op de website www.bintwelzijn.nl. Bij ondertekening van de vrijwilligersovereenkomst gaat de vrijwilliger hiermee akkoord. Wanneer een vrijwilliger zich niet aan deze gedragsregels houdt is de organisatie gerechtigd de vrijwilligersovereenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen. De gedragsregels bestaan uit twee delen. Het eerste deel zijn algemene gedragsregels en het tweede deel gaat over de gedragscode grensoverschrijdend gedrag.

De algemene gedragsregels zijn:

- De vrijwilliger gaat met respect om met de ander;
- De vrijwilliger houdt rekening met de grenzen van anderen;
- De vrijwilliger pest of roddelt niet;
- Wat de vrijwilliger in vertrouwen verteld wordt, houdt de vrijwilliger in vertrouwen bij zich;
- De vrijwilliger maakt op geen enkele wijze misbruik van zijn positie;
- De vrijwilliger onthoudt zich van elke vorm van onderscheid, uitsluiting of beperking op grond van uiterlijk, ras, godsdienst, geslacht, seksuele geaardheid of levensovertuiging;
- De vrijwilliger onthoudt zich van elke vorm van ongewenste seksueel of seksueel getinte gedragingen of uitingen;
- De vrijwilliger dring niet verder door in het privéleven van cliënt dan functioneel noodzakelijk is;
- De vrijwilliger ontvang cliënt niet thuis;
- De vrijwilliger help anderen om zich ook aan deze afspraken te houden en spreekt degene die zich daar niet aan houdt hierop aan en meldt dit zo nodig aan de eerstverantwoordelijke of aan de directeur.

Gedragscode grensoverschrijdend gedrag

Veel grenzen in het contact tussen (vrijwillige) medewerkers en minderjarige leden/deelnemers aan de activiteiten van de vereniging /stichting zijn niet eenduidig. Het ene kind wil even op schoot zitten als het troost zoekt, het andere kind heeft behoefte aan een aai over de bol en weer een ander kind vindt het niet prettig om aangeraakt te worden. Hierover kunnen nooit exacte grenzen worden afgesproken die voor alle kinderen en in alle situaties gelden. Dat is maar goed ook, want voor veel kinderen is dichtbijheid en lichamelijk contact een voorwaarde om te groeien. Maar er is wel één heel duidelijke grens en dat is de grens dat seksuele handelingen en contacten tussen (jong)volwassen medewerkers en minderjarigen, die bij ons komen, absoluut ontoelaatbaar zijn!

Daarom heeft BINT voor alle vrijwilligers een gedragscode opgesteld. Door het ondertekenen van het vrijwilligerscontract verklaart de vrijwilliger dat hij de gedragscode kent en volgens de gedragscode zult handelen.



De gedragscode :

- De vrijwilliger moet zorgen voor een omgeving en een sfeer waarbinnen de minderjarige zich veilig en gerespecteerd voelt.
- De vrijwilliger onthoudt zich ervan de pupil te bejegenen op een wijze die de minderjarige in zijn waardigheid aantast.
- De vrijwilliger dringt niet verder door in het privéleven van de minderjarige dan functioneel noodzakelijk is.
- De vrijwilliger onthoudt zich van elke vorm van seksuele benadering en misbruik ten opzichte van de minderjarige. Alle seksuele handelingen, handelingen, contacten en -relaties tussen begeleider en minderjarige tot 16 jaar zijn onder geen beding geoorloofd en worden beschouwd als seksueel grensoverschrijdend gedrag.
- De vrijwilliger mag de minderjarige niet op zodanige wijze aanraken, dat deze aanraking naar redelijke verwachting als seksueel of erotisch van aard ervaren zal worden.
- De vrijwilliger zal tijdens trainingdagen, kampen, reizen, uitjes en dergelijke zeer terughoudend en met respect omgaan met minderjarigen en de ruimtes waarin zij zich bevinden, zoals de kleedkamer of hotelkamer.
- De vrijwilliger heeft de plicht de minderjarige naar vermogen te beschermen tegen vormen van ongelijkwaardige behandeling en seksueel grensoverschrijdend gedrag en zal er actief op toezien dat de gedragscode door iedereen die bij de minderjarige is betrokken, wordt nageleefd.
- Indien de vrijwilliger gedrag signaleert dat niet in overeenstemming is met deze gedragscode en bij vermoedens van seksueel grensoverschrijdend gedrag, is hij verplicht hiervan melding te maken bij de daarvoor door het bestuur aangewezen personen.
- De vrijwilliger krijgt of geeft geen (im)materiële vergoedingen die niet in de rede zijn.
- In die gevallen waar de gedragscode niet (direct) voorziet, of bij twijfel over de toelaatbaarheid van bepaalde gedragingen ligt het binnen de verantwoordelijkheid van de vrijwilliger in de geest van de gedragscode te handelen en zo nodig daarover in contact te treden met een door het bestuur aangewezen persoon.

Omschrijving seksueel grensoverschrijdend gedrag met minderjarigen en sanctiebeleid

Onder seksueel grensoverschrijdend gedrag met minderjarigen verstaan wij: Elke vorm van seksueel gedrag of seksuele toenadering, in verbale, nonverbale of fysieke zin, opzettelijk of onopzettelijk, die door de persoon die het ondergaat als ongewenst of gedwongen wordt ervaren; en / of plaatsvindt binnen een ongelijke machtsverhouding (volwassene-kind, hulpverlener-cliënt, leerkracht-leerling, trainer-pupil, leiding-jeugdlid, e.d.); en / of andere handelingen of gedragingen die strafbaar zijn volgens het Wetboek van Strafrecht.

Gedragingen die volgens de bovenstaande omschrijving vallen onder seksueel grensoverschrijdend gedrag met minderjarigen, kunnen worden gesanctioneerd door een tuchtrechtprocedure waarin hoor en wederhoor zal plaatsvinden. De sancties bestaan uit het voor korte of langere tijd uitsluiten van vrijwilligerswerk met minderjarigen door persoonsgegevens in een centraal register op te nemen.

Seksueel grensoverschrijdende gedragingen met minderjarigen waarvan het bestuur oordeelt dat deze vallen onder het Wetboek van Strafrecht, zullen bij politie/justitie worden gemeld.

Fase 6: Beëindigen vrijwilligersovereenkomst

Een vrijwilligersovereenkomst kan zowel door de vrijwilliger als door de organisatie worden beëindigd.

Als de vrijwilliger stopt moet de beroepskracht dit melden bij administratie zodat de vrijwilliger uitgeschreven kan worden. Een eventuele laatste declaratie moet binnen 14 dagen ingediend zijn. Om op een goede manier uit elkaar te gaan is het voeren van een afrondend gesprek van belang. Redenen om de overeenkomst vanuit de organisatie te beëindigen kunnen bijvoorbeeld zijn het disfunctioneren van een vrijwilliger of geen aansluiting kunnen vinden bij doelgroep of medevrijwilligers. De beroepskracht is betrokken bij de besluitvorming hierover.



Notitie Vrijwilligersbeleid **BINT**

Vertrouwenspersoon

Bij spanningen en conflicten tussen vrijwilligers onderling bemiddelt de beroepskracht. Bij spanningen of conflicten tussen vrijwilliger en beroepskracht kan een geschillenregeling en een klachtenprocedure uitkomst bieden. Heel belangrijk is, dat voor het zover komt, iemand in vertrouwen geraadpleegd wordt. De functie van vertrouwenspersoon wordt als heel belangrijk ervaren. Het is van belang om de vertrouwenspersoon tijdig in te schakelen. BINT zal zorgdragen voor een vertrouwenspersoon buiten de organisatie. Bij start van het vrijwilligerswerk worden alle vrijwilligers geïnformeerd over de mogelijkheid van contact met vertrouwenscontactpersoon.



Geschillenregeling

In de hoop dat het nooit zover zal komen kunnen geschillen toch escaleren. Het is daarom van belang om afspraken te maken over het behandelen van conflicten.

Het is een ieders verantwoordelijkheid om geschillen en conflicten zoveel mogelijk zelf op te lossen samen met diegenen die dat aangaat. De hieronder beschreven stappen zijn alleen bedoeld voor conflicten waar men als vrijwilliger zelf niet uitkomt.

Stappen voor het behandelen van geschillen:

- Bij conflicten vraagt men in eerste instantie de beroepskracht te bemiddelen via afzonderlijke en later gezamenlijke gesprekken.
- Mocht de beroepskracht zelf betrokken zijn bij het conflict, dan wordt zijn/haar leidinggevende gevraagd deze taak op zich te nemen.
- Is het conflict te ver geëscaleerd om op deze manier het conflict op te lossen, dan kunnen beide partijen een eigen vertegenwoordiger aanwijzen. Deze twee aangewezen vertegenwoordigers vragen een derde, onafhankelijk persoon (bij voorkeur een bemiddelaar van buiten de organisatie) erbij en vormen op deze wijze een ad hoc geschillencommissie. De ad hoc geschillencommissie heeft tot taak het conflict te begeleiden en op te lossen. Het oordeel van deze geschillencommissie is voor beide partijen bindend.

Klachtenprocedure

Waar samen wordt gewerkt ontstaan vaak geweldige dingen, maar de weg ernaartoe is niet altijd zonder hobbels. Soms begrijpen mensen elkaar verkeerd en is er teleurstelling.

De beste manier om de hobbels te overwinnen is er samen over praten. Eerst met elkaar en komt men er samen echt niet uit, dan kan altijd de beroepskracht raadplegen.

Als de vrijwilliger na een gesprek met de beroepskracht, vindt dat er niet naar tevredenheid aan de klacht wordt gewerkt, kan de klacht worden voorgelegd aan de hand van een klachtenformulier. De klachtenprocedure is te vinden op www.Bintwelzijn.nl. Het klachtenformulier is via deze site te downloaden.

Lukt dat niet, dan kan de klacht voorgelegd worden aan de externe klachtencommissie. Deze commissie geeft binnen twee maanden advies aan de directie. De directie bepaalt zijn standpunt aan de hand van dit advies en deelt dit binnen een week aan de vrijwilliger mee.

Tot slot

In alle gevallen waarin deze beleidsnotitie niet voorziet beslist de directeur-bestuurder. Waar wenselijk wordt nieuw beleid geformuleerd.

Deze beleidsnotitie zal regelmatig geëvalueerd en bijgesteld worden.



Deel 3: Bint voor alle vrijwilligers in Sint-Michielsgestel

- Matchen van vrijwilligerswerk voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, coördinatie hiervan binnen het netwerk van partners

Inclusie in de breedste zin van het woord is een onderwerp waar de afgelopen jaren in toenemende mate aandacht voor is. Hoe kan iedereen, binnen zijn of haar mogelijkheden op beperkingen meedoen in de maatschappij? Het doen van vrijwilligerswerk kan daarbij een belangrijk onderdeel zijn. Soms als stap naar betaald werk, maar vaker ook het gevoel te hebben ergens bij te horen en ertoe te doen.

Aandachtspunten hierbij zijn:

- De begeleiding van deze specifieke vrijwilligers
 - Ondersteunen van vrijwilligersorganisaties bij het mogelijk maken van vrijwilligerswerk voor mensen met een beperking of 'kwetsbaarheid';
 - Matchen van vraag en aanbod;
- BINT ontwikkelt vrijwilligerswerk 'nieuwe stijl': inspelen op wens naar meer flexibiliteit, kortdurende vrijwillige inzet en andere generaties vrijwilligers

Zoals al eerder genoemd is in de loop der jaren de manier waarop mensen vrijwilligerswerk vorm willen geven verandert. Waar voorheen mensen zich voor langere tijd verbonden aan een vrijwilligersorganisatie, zien we nu dat mensen vaker kortere periodes en flexibel zich willen verbinden aan taken. Tegelijkertijd wordt de roep vanuit de maatschappij om de inzet van vrijwilligers niet kleiner. Denk daarbij bv. aan ontwikkelingen als vergrijzing, afname beroepsbevolking en mensen in kwetsbare posities die langer en vaker thuis wonen en daarbij een ander soort ondersteuning nodig hebben. Dit brengt de nodige uitdagingen met zich mee in de organisatie van vrijwilligerswerk. Het vinden van vrijwilligers wordt voor alle vrijwilligersorganisaties lastiger. De verwachting is dat deze ontwikkeling de komende jaren zich verder doorzet.

- Sinds enkele jaren kent Bint 'de Vrijwilligersacademie'. Onder deze noemer organiseren we activiteiten gericht op deskundigheidsbevordering. Dit is er voor (en door) vrijwilligers die zich verder willen verdiepen in onderwerpen die ze in hun vrijwilligerswerk tegenkomen. In de afgelopen jaren merken we dat de Vrijwilligersacademie nog geen vaste plek verworven heeft binnen de gemeente: het is bij veel vrijwilligers en vrijwilligersorganisaties niet goed bekend dat deze dienstverlening er is. Deelname en aanmelding blijft achter bij verwachtingen die daar over zijn. De komende jaren willen we de Vrijwilligersacademie verder doorontwikkelen tot een platform wat mee vormgegeven wordt door vrijwilligers. In het ideaal wordt dit mee gedragen en georganiseerd door een vaste groep vrijwilligers. Met de Vrijwilligersacademie steken we in op verschillende doelen. Vrijwilligers kunnen zichzelf verder ontwikkelen, de kwaliteit van het vrijwilligerswerk verbetert en potentiële vrijwilligers krijgen een kijkje in de keuken van het vrijwilligerswerk. Daarnaast is het ook een vorm van waardering voor vrijwilligers.
- BINT onderhoudt en coördineert contacten met andere vrijwilligersorganisaties in de dorpskernen
- Er is een vrijwilligersnieuwsbrief. Doelgroep zijn alle vrijwilligers en vrijwilligersorganisaties in de gemeente. Deze nieuwsbrief is een middel om inwoners en organisaties te informeren over vrijwilligerswerk en vrijwilligersdiensten binnen de gemeente. De nieuwsbrief verschijnt 2x per jaar.



Notitie Vrijwilligersbeleid **BINT**

- Activiteiten richting sportverenigingen
Als onderdeel van de werkzaamheden rondom sport en bewegen hebben buurtsportcoaches van Bint veelvuldig contact met sportverenigingen. Ze kunnen hen ondersteunen op vraag. Er vinden activiteiten plaats in samenwerking met sportverenigingen en andere sportaanbieders. Verder heeft Bint het platform SMWBeweegt opgezet waarbinnen inwoners veel informatie kunnen vinden over sport en bewegen binnen de gemeente. We organiseren minimaal 2x per jaar een sportcafé.
- Rol in matchen vraag en aanbod vrijwilligers
Een aantal jaren had Bint de website 'www.vrijwilligerspunt.nl' in beheer. Deze website was een plek voor het bij elkaar brengen van vraag en aanbod van vrijwilligerswerk. Organisaties konden daar hun vrijwilligersvacatures plaatsen, en mensen die op zoek waren naar vrijwilligerswerk konden daar zoeken. De ervaring in afgelopen jaren was dat de behoefte aan deze functie minimaal was. Vrijwilligersorganisaties plaatsen nauwelijks vacatures en inwoners gebruiken andere kanalen om vrijwilligerswerk te zoeken. We merken dat we meer succesvol zijn op dit vlak vanuit de contacten die we hebben in de verschillende dorpen. Het werkt beter door daar goed zichtbaar en aanspreekbaar te zijn, en goede relaties te bouwen en onderhouden met verenigingen en sleutelfiguren.



Notitie Vrijwilligersbeleid **BINT**

Bijlagen

Bijlage 1	Leidraad intakegesprek
Bijlage 2	Overeenkomst
Bijlage 3	Declaratieformulier
Bijlage 4	Attentieregeling
Bijlage 5	Verzekeringen
Bijlage 6	Afrondingsgesprek
Bijlage 7	Welkomstbrief
Bijlage 8	Inhoud introductiemap
Bijlage 9	Registratieformulier vrijwilligers BINT
Bijlage 10	Gedragscode



Bijlage 1

Leidraad kennismakingsgesprek

- Hoe ben je met ons in aanraking gekomen? (website, krant, mond-tot-mond etc)?
- Wat is je motivatie om vrijwilligerswerk te gaan doen?
- Wat zijn je verwachtingen van het vrijwilligerswerk?
- Wat zijn je ervaringen op het gebied van (vrijwilligers)werk?
- Wat zou je nog willen leren?
- Wanneer kun je beschikbaar zijn? (vast of wisselend)
- Hoeveel uur per week/dag/maand?
- Welke werkzaamheden hebben je voorkeur?
- Wat zijn je hobby's, interesses?
- Waar ben je goed in?
- Wat is je achtergrond (welke opleidingen heb je gevolgd)?
- Zijn er lichamelijke of psychische zaken waar wij in de werksituatie rekening mee moeten houden?
- Zijn er andere bijzonderheden om rekening mee te houden?



Bijlage 2

Vrijwilligersovereenkomst

Bint voor welzijn & ondersteuning te Sint-Michielsgestel, vertegenwoordigd door:

....., functie

en onderstaande vrijwilliger gaan een samenwerking aan.

Gegevens vrijwilligers

Naam:.....

Straat/nr:.....

Postcode/woonplaats:.....

Telefoon:.....

Emailadres:.....

Geboortedatum:.....

IBAN bank:.....

Werkzaamheden

De vrijwilliger heeft aangegeven zich in te willen zetten als/bij:

.....

Daarbij verricht de vrijwilliger de taken die omschreven zijn zoals afgesproken in onderling overleg. De activiteiten worden onbetaald verricht. Het vrijwilligersbeleid van BINT is te vinden in het handboek op de website www.Bintwelzijn.nl en de vrijwilliger is bekend met de inhoud hiervan. Bij langdurige ziekte of verhindering stelt de vrijwilliger de organisatie op de hoogte.

Aanvang en einde van de overeenkomst

De vrijwilliger is met ingang van bereid zich in te zetten. De overeenkomst wordt beëindigd door opzegging van één van beide partijen waarbij een redelijke opzegtermijn in acht wordt genomen in verband met het overdragen van desbetreffende werkzaamheden. Dit gaat in goed overleg.

Verklaring omtrent gedrag

Verklaring Omtrent Gedrag is nodig bij 1-op-1 contact met kwetsbare doelgroepen en omgang met grote sommen geld.

Zoals met u besproken dient u bij aanvang van de overeenkomst **geen Verklaring omtrent Gedrag te overleggen.**

Zoals met u besproken dient u bij aanvang van de overeenkomst **een Verklaring omtrent Gedrag te overleggen.**



Notitie Vrijwilligersbeleid BINT

De VOG is voor vrijwilligers gratis. Nadat Bint een aanvraag voor u heeft ingediend krijgt u via een email van Justis (Ministerie van justitie en veiligheid) een link toegestuurd. Via deze link kunt u uw aanvraag verder indienen. Vervolgens krijgt u bericht als de VOG is toegekend. (Dit kan drie tot acht weken duren)

Mocht u tijdens deze procedure vragen of opmerkingen hebben neem dan contact op met ons via info@Bintwelzijn.nl of tel.nr. 073 5515432.

Begeleiding, informatie en scholing

Als vrijwilliger heeft u recht op begeleiding/intervisie en/of werkoverleg. Een verzoek hiertoe kan door beide partijen ingediend worden.

Onkostenvergoeding

Bint vergoedt daadwerkelijk gemaakte kosten. De kilometervergoeding bedraagt € 0,21. Bijzondere kosten (bijvoorbeeld parkeerkosten) declareren na overleg. Wijze van declareren: bij voorkeur digitaal, eenmaal per kwartaal. Declaratieformulieren zijn beschikbaar.

Verzekeringen

Bint biedt al haar vrijwilligers een vrijwilligersverzekering. Deze is via de gemeente afgesloten bij Centraal Beheer en bestaat uit een ongevallenverzekering, een persoonlijke eigendommenverzekering, een aansprakelijkheidsverzekering voor vrijwilligers en rechtspersonen, een bestuurdersaansprakelijkheid voor vrijwilligers, verkeersaansprakelijkheid voor rechtspersonen en een rechtsbijstandsverzekering.

Conflicten

In geval van onduidelijkheden, klachten of conflicten die niet in intern overleg tussen vrijwilliger en beroepskracht kunnen worden opgelost is de geschillenprocedure van toepassing zoals beschreven in de notitie vrijwilligersbeleid.

Geheimhoudingsplicht

De vrijwilliger zal informatie betreffende organisatie en/of cliënt geheim houden waar dat wenselijk is en deze informatie niet oneigenlijk gebruiken.

Persoonsgegevens

De vrijwilliger zal de persoonsgegevens van de betrokkene(n) bij Bint of haar cliënt(en) niet delen met anderen zonder toestemming van de betrokkene(n) of haar cliënt(en). Tevens zal de vrijwilliger geen persoonsgegevens verzamelen of gebruiken voor commerciële-, politieke- of publicitaire doeleinden, dan wel voor enige commerciële aanbiedingen op welke manier dan ook, zonder toestemming van de betrokkene(n) of haar cliënt(en).

De persoonsgegevens van de vrijwilliger zijn ter inzage beschikbaar en kunnen te allen tijde op verzoek van de vrijwilliger worden verwijderd of gewijzigd worden. Hiervoor kan een verzoek ingediend worden bij de Verwerkingsverantwoordelijke of de Functionaris voor de Gegevensbescherming. U kunt hiervoor contact opnemen met een medewerker van Bint per telefoon (073-5515432) of via de mail (info@Bintwelzijn.nl).



Notitie Vrijwilligersbeleid **BINT**

De persoonsgegevens van de vrijwilliger worden hoofdzakelijk gebruikt om deze overeenkomst af te sluiten en om deze tot uitvoering te kunnen brengen. De vrijwilliger gaat akkoord met het bewaren van zijn/haar persoonsgegevens door Bint.

Aldus overeengekomen, en in tweevoud opgemaakt en ondertekend te

Sint- Michielsgestel, d.d.

Namens de organisatie:

Vrijwilliger:

.....

.....



Notitie Vrijwilligersbeleid BINT

Bijlage 3

Declaratie reiskosten en andere kosten

- 1e kwartaal
 2e kwartaal
 3e kwartaal
 4e kwartaal



Persoonsgegevens vrijwillig(st)er.

Naam:

Crediteurnr bij Bint (indien bekend):

IBAN Bank/gironummer:

Reiskosten en andere kosten

Datum	Gereden kilometers			Overige kosten (*)	Reden	gedeclareerde bedrag (km's à 19ct)
	Van	Naar	KM			
	Totaal			0	Totaal	0

(*) De originele betalingsbewijzen bijvoegen.

Datum:

Handtekening vrijwillig(st)er:

Paraaf akkoord Contactpersoon bij Bint:



Bijlage 4

Attentie en waarderingsregeling

Gelegenheid	Wat	Wie
Bijeenkomsten	Kerstbijeenkomst Themabijeenkomst	Gehele organisatie
Kerstattentie	Jaarlijks te bepalen	Gehele organisatie
Afscheid	Bloemetje	contactpersoon
Geboorte	Bloemetje	contactpersoon
Ziekte	Kaartje	contactpersoon
Overlijden	Condoleance met bezoek of op schrift	contactpersoon
Jubilea 12 ½ en 25 jaar	Minimaal een kaartje	contactpersoon



Bijlage 5

Verzekeringen

Via de gemeente Sint-Michielsgestel zijn bij Centraal Beheer de volgende verzekeringen afgesloten voor alle geregistreerde vrijwilligers:

- Ongevallenverzekering
- persoonlijke eigendommenverzekering
- aansprakelijkheidsverzekering voor vrijwilligers
- aansprakelijkheidsverzekering voor rechtspersonen,
- bestuurdersaansprakelijkheid voor vrijwilligers,
- verkeersaansprakelijkheid voor rechtspersonen en
- rechtsbijstandsverzekering

Meer informatie hierover is op te vragen bij de gemeente Sint-Michielsgestel.



Bijlage 6

Leidraad bij afrondingsgesprek

- Wat is de reden van uw vertrek bij BINT?
- Wat vond u prettig en wat vond u niet prettig aan het werken bij BINT?
- Heeft u nog aanbevelingen voor BINT?
- Zou u anderen aanraden om als vrijwilliger bij onze organisatie te gaan werken?
Ja, omdat
Nee, omdat
- Zijn uw werkzaamheden overgedragen/afgerond?



Bijlage 7

Welkomstbrief

Welkom bij BINT!

BINT maakt nieuwe initiatieven mogelijk, stimuleert eigen regie en verbindt mensen met elkaar. BINT is er voor alle inwoners van de gemeente Sint-Michielsgestel, stimuleert inwoners hun talenten in te zetten voor medeburgers en geeft extra aandacht aan kwetsbare mensen.

Wat fijn dat u vrijwilliger bij BINT wil zijn en ons wil helpen om bovenstaande te realiseren.

Wij hopen dat u een inspirerende, fijne tijd bij ons zult doorbrengen.

In deze map vindt u informatie die van belang kan zijn voor u.

- Declaratieformulier
- Lijst met namen en telefoonnummers
- Ondertekende vrijwilligersovereenkomst
- Informatie over verzekeringen
- Algemene informatiefolder BINT

Heel veel succes!



Bijlage 8

Inhoud introductiepakket

- Welkomstbrief
- Declaratieformulieren
- Algemene informatiefolder BINT
- Vrijwilligersovereenkomst
- Informatie verzekeringen



Notitie Vrijwilligersbeleid **BINT**

Bijlage 9

Registratieformulier Vrijwilligers BINT

Naam:-----

Straat/nr-----

Postcode/woonplaats-----

Telefoon: Vast-----Mobiel-----

Emailadres-----

Geboortedatum-----

Vrijwilliger bij dienst/project-----

Vrijwilligersovereenkomst : Ja nee

Verklaring Omtrent Gedrag: Ja Nee

(Nodig bij contact met kwetsbare doelgroepen en omgang met grote sommen geld)

Datum inschrijving vrijwilliger-----

IBAN Bank -----

Bij afwijkende afspraken over vergoedingen deze hier vermelden:

Datum uitschrijving vrijwilliger-----



Bijlage 10

Gedragcode vrijwilligers (nieuw 2023)

Bint is er voor alle inwoners van de gemeente Sint-Michielsgestel. Bint stimuleert inwoners hun talenten in te zetten voor medeburgers en heeft extra aandacht voor kwetsbare burgers. Hiervoor zetten we in op mogelijk maken van initiatieven, stimuleren van eigen regie en verbinden van mensen met elkaar. De vrijwilliger zal zich inzetten om Bint Welzijn daarbij te ondersteunen. Hij/zij is er zich van bewust dat daarvoor op hem/haar wordt gerekend. Gemaakte afspraken worden nagekomen, tenzij er zich situaties voordoen waarbij dit redelijkerwijs niet kan worden verwacht.

De vrijwilliger is akkoord met de onderstaande gedragscode die Bint Welzijn voor vrijwillige medewerkers hanteert:

- De vrijwilligers van Bint Welzijn werken met allerlei mensen, met verschillende culturen, geloofsovertuigingen en leeftijden. Het is belangrijk dat vrijwilligers iedereen gelijk en met respect behandelen.
- Agressie van vrijwilligers richting klanten als wel agressie van klanten richting vrijwilligers wordt niet geaccepteerd. Ditzelfde geldt voor ongewenste intimiteiten of discriminerend gedrag.
- Vrijwilligers dienen vertrouwelijk en integer om te gaan met alle informatie waarover zij beschikken. In het bijzonder met vertrouwelijke informatie. Onder vertrouwelijke informatie wordt verstaan: alle persoonsgebonden informatie waarover iemand beschikt.
- Het gebruik of onder invloed zijn van drugs of alcohol tijdens de uitoefening van de functie is niet toegestaan.
- Vrijwilligers van Bint Welzijn mogen geen geschenken van derden aannemen.
- Het is niet toegestaan om materialen van Bint voor privédoeleinden te gebruiken.
- Er wordt van vrijwilligers verwacht dat ze representatief gekleed gaan voor de functie die ze uitoefenen.

Signaleert een vrijwilliger zaken binnen de organisatie die niet in overeenstemming zijn met de bovenstaande afspraken, dan dient hij/zij zijn of haar contactpersoon (sociaal werker) binnen Bint Welzijn hiervan op de hoogte te stellen.

Geheimhoudingsplicht:

De vrijwilliger zal tegenover derden geheimhouding betrachten omtrent alle vertrouwelijke informatie en gegevens die tijdens zijn/haar vrijwilligerswerk bij Bint Welzijn wordt verkregen. Tenzij Bint Welzijn toestemming verleent tot het bekendmaken van die informatie. Deze geheimhoudingsverklaring is niet alleen van toepassing in de periode dat het vrijwilligerswerk wordt verricht, maar ook na het beëindigen van het vrijwilligerswerk.

(bron: Welzijn de Meierij)