

Inhoud

| | |
|--|---|
| 1. Visie op vrijwilligers | 2 |
| 2. De start van een vrijwilliger | 3 |
| 2.1 Werving | 3 |
| 2.2 Aanmelding | 3 |
| 2.3 Registratie | 3 |
| 2.4 Veiligheid | 3 |
| 2.4.1 VOG | 3 |
| 2.4.2 Vrijwilligersovereenkomst | 4 |
| 2.4.3 Geheimhoudingsplicht | 4 |
| 2.5 Inwerken | 4 |
| 3. Het begeleiden van vrijwilligers | 5 |
| 3.1 Vaste contactpersoon | 5 |
| 3.3.1 Welzijns gesprekken | 5 |
| 3.2 Vertrouwenspersoon | 5 |
| 3.3 Opleidingen | 5 |
| 3.4 Informatievoorziening | 5 |
| 3.5 Omgaan met grensoverschrijdend gedrag | 5 |
| 4. Vergoeding en/of waardering | 7 |
| 4.1 Declaratie daadwerkelijk gemaakte kosten | 7 |
| 4.2 Reiskostenvergoeding | 7 |
| 4.3 Waardering | 7 |
| 5. Samenwerking afsluiten | 8 |

1. Visie op vrijwilligers

SH-Jong is een organisatie die volledig op vrijwilligers draait. Zij zijn van onbetaalbare waarde voor onze organisatie. Vrijwilligerswerk verbindt, zorgt voor verdere persoonlijke ontwikkeling en geeft structuur en eigenwaarde.

In dit beleid worden verschillende aspecten van het vrijwilligerswerk binnen de organisatie SH-Jong vastgelegd. Zo weten de vrijwilligers waar zij aan toe zijn en wat zij kunnen verwachten alvorens zij met de werkzaamheden beginnen.

2. De start van een vrijwilliger

2.1 Werving

Werving van vrijwilligers voor de organisatie gebeurt op de volgende manieren binnen de leden van SH-Jong:

- Mond-tot-mond-reclame.
- Via leden binnen de organisatie die zich willen inzetten voor SH-Jong.
- Via vacatures op de website www.shjong.nl en via de nieuwsbrief

2.1.1 Stappenplan voor de werving van nieuwe vrijwilligers

1. Een vacature wordt opgesteld door het bestuurslid met de portefeuille vrijwilligersbeleid.
2. De vacature wordt gecontroleerd op spel- en grammaticale fouten.
3. De vacature wordt gedeeld met de commissie Media.
 - Zij verspreiden deze vacature door hem te plaatsen op o.a. de website en de sociale media kanalen.
4. De kandidaat-vrijwilliger vult het vrijwilligersformulier op de website in, als reactie op de vacature.

Als organisatie hebben wij een open beleid, een vrijwilliger kan zichzelf ook aanmelden door het vrijwilligersformulier in te vullen zonder dat er vacatures openstaan.

2.2 Aanmelding

Nadat een kandidaat-vrijwilliger het vrijwilligersformulier ingevuld heeft, zal het bestuurslid met de portefeuille vrijwilligersbeleid contact opnemen met de kandidaat-vrijwilliger om een gesprek in te plannen.

Tijdens dit gesprek worden de volgende punten besproken:

- Motivatie van de vrijwilliger om bij de SH-Jong te komen meewerken;
- Vrijwilligerservaring van de vrijwilliger en (eventuele referenties);
- Het belang dat de SH-Jong hecht aan een veilig klimaat voor onze leden en vrijwilligers;
- Afhankelijk van de functie; verplichte aanvraag Verklaring Omtrent Gedrag;
- Verplichte ondertekening vrijwilligersovereenkomst;

Bovenstaande informatie wordt na het gesprek via de e-mail verzonden naar het bij de organisatie bekende e-mailadres, door het actuele vrijwilligershandboek toe te sturen.

De vrijwilliger en de organisatie hebben het recht om op elk moment te besluiten de samenwerking niet voort te zetten. Als de samenwerking vanuit de organisatie niet voortgezet wordt, ontvangt de vrijwilliger binnen 14 dagen een opgaaf van reden.

2.3 Registratie

Alle vrijwilligers staan geregistreerd in het digitale vrijwilligers-overzicht. Nieuwe vrijwilligers worden in dit overzicht opgenomen na het ondertekenen van de vrijwilligersovereenkomst.

Zodra een vrijwilliger stopt, meldt de vrijwilliger dit bij het verantwoordelijke bestuurslid. Dit bestuurslid zorgt ervoor dat alle in het vrijwilligers-overzicht geregistreerde gegevens verwijderd worden.

2.4 Veiligheid

2.4.1 VOG

Een VOG is een Verklaring Omtrent Gedrag. Dit is een bewijs van goed gedrag. Omdat wij het als SH-Jong belangrijk vinden dat onze leden veilig zijn en zich veilig voelen dienen vrijwilligers die intensief met leden werken of veel verantwoordelijkheid dragen deze verklaring in te leveren. Binnen SH-Jong dienen de volgende vrijwilligers een VOG in te leveren bij het verantwoordelijke bestuurslid:

- Het bestuur
- De coördinatoren van de commissies
- De kampcommissie/kampleiding
- De klachtencommissie
- Elke vrijwilliger die toegang heeft tot Eventbrite

In het aanvraagformulier staat duidelijk aangegeven voor welke taken de vrijwilliger een VOG aanvraagt. De vrijwilliger start pas met de aanvang van het werk nadat een VOG bij de vrijwilligerscoördinatie is ontvangen. Kosten voor het aanvragen van een VOG kunnen bij de organisatie gedeclareerd worden.

Let op: als een bestaande vrijwilliger een andere vrijwilligersfunctie gaat uitvoeren, moet worden nagegaan of voor de nieuwe functie opnieuw een VOG aangevraagd dient te worden.

2.4.2 Vrijwilligersovereenkomst

Iedere vrijwilliger dient voor aanvang van het vrijwilligerswerk de vrijwilligersovereenkomst te tekenen en in te leveren bij het verantwoordelijke bestuurslid. De vrijwilligerstaken kunnen pas uitgevoerd worden wanneer de overeenkomst ontvangen is.

2.4.3 Geheimhoudingsplicht

In sommige gevallen krijgt de vrijwilliger informatie die (zeer) persoonlijk is. In dat geval tekenen zij de overeenkomst persoonsgegevens.

Vrijwilligers die vanwege hun functie over vertrouwelijke informatie beschikken, dienen maatregelen te nemen om te voorkomen dat onbevoegden hiervan kennis kunnen nemen.

Vrijwilligers die de overeenkomst persoonsgegevens niet getekend hebben, hebben ook geheimhoudingsplicht. Bijvoorbeeld over zaken die aan hen toevertrouwd worden terwijl zij in functie zijn. Hetzelfde geldt voor zaken die in vertrouwen aan hen verteld zijn, door het bestuur, andere vrijwilligers, leden en/of ouders van leden.

2.5 Inwerken

Wij als SH-Jong vinden het belangrijk dat nieuwe vrijwilligers zich welkom voelen.

Elke nieuwe vrijwilliger wordt ingewerkt door de coördinator van de commissie waarin de vrijwilliger zijn of haar taken gaat uitvoeren.

Deze persoon draagt er zorg voor dat het inwerken in ieder geval bestaat uit:

- Kennismaking met het werk, waaronder een duidelijke omschrijving van de taken;
- Kennismaking met andere medewerkers;
- Kennismaking met de organisatie.

De coördinator is het eerste aanspreekpunt voor de vrijwilliger. Mocht de kennis van de coördinator

niet toereikend zijn, dan is de vrijwilligerscoördinator is te alle tijde te consulteren dan wel in te schakelen.

3. Het begeleiden van vrijwilligers

Omdat SH-Jong een organisatie is die volledig gerund wordt door vrijwilligers, vinden wij het belangrijk om ervoor te zorgen dat zij goede begeleiding krijgen bij het uitvoeren van hun taken.

3.1 Vaste contactpersoon

Elke vrijwilliger krijgt tijdens de uitvoering van de werkzaamheden te maken met vragen en onduidelijkheden. Het eerste aanspreekpunt hierbij is de coördinator van de commissie waarin de vrijwilliger werkzaam is. Mocht dit niet toereikend zijn, dan kan de vrijwilliger naar het verantwoordelijke bestuurslid met de vraag.

3.3.1 Welzijns gesprekken

Het welzijn van onze vrijwilligers is belangrijk. Als organisatie zijn wij volledig afhankelijk van hen, zonder vrijwilligers bestaat SH-Jong niet meer. Daarom willen wij oog houden voor het welzijn van onze vrijwilligers. Zij kunnen met opmerkingen, vragen of klachten altijd terecht bij de vrijwilligerscoördinator.

Daarnaast wordt er halfjaarlijks een inloopspreekuur georganiseerd, waarbij vrijwilligers vrij zijn om een gesprek aan te gaan over hun welzijn en of zij nog op hun plek zitten binnen de organisatie. Zij kunnen zich hiervoor van tevoren inschrijven, zodat de vrijwilligerscoördinator een planning kan maken voor de welzijns gesprekken.

3.2 Vertrouwenspersoon

Mocht er sprake zijn van grensoverschrijdend gedrag, dan kun je bij de vertrouwenspersoon terecht. De vertrouwenspersoon is onafhankelijk, garandeert absolute vertrouwelijkheid en onderneemt alleen iets als je dat zelf wilt. Het kan enorm opluchten om niet alleen rond te lopen met spanningen of een naar gevoel. Bij de vertrouwenspersoon worden al jouw opties en de gevolgen hiervan besproken. Ook kan zij helpen bij het opstellen van een klacht aan de klachtencommissie. Dus zijn er problemen waar je zelf niet uitkomt? Aarzel dan niet, en neem contact op met de vertrouwenspersoon. Hieronder lees je wie dat is. De vertrouwenspersoon is er voor alle leden en vrijwilligers. Je kunt altijd en direct contact opnemen.

Vertrouwenspersoon: Pety Toutenhoofd

3.3 Opleidingen

Binnen de organisatie is het mogelijk om externe trainingen te volgen, zodat het vrijwilligerswerk op een professionelere manier uitgevoerd kan worden. Voor meer informatie, neem contact op met het bestuur.

3.4 Informatievoorziening

Al onze vrijwilligers worden na ondertekening van de vrijwilligersovereenkomst, per e-mail voorzien van het actuele Vrijwilligershandboek. Hierin staat de meest belangrijke informatie die zij nodig hebben voor het uitvoeren van hun werkzaamheden.

Mocht deze informatie niet toereikend zijn, dan kan er altijd contact opgenomen worden met het verantwoordelijke bestuurslid.

3.5 Omgaan met grensoverschrijdend gedrag

Het kan gebeuren dat de vrijwilliger en/of de organisatie te maken krijgt met grensoverschrijdend gedrag. Het kan gaan om ongepast taalgebruik, onjuiste bejegening, onaangenaam nabij komen of daadwerkelijk (ongewenst) lichamelijk aanraken en/of agressiviteit.

SH-Jong heeft een protocol grensoverschrijdend gedrag. Bij (een vermoeden van) grensoverschrijdend gedrag dient dit protocol gevolgd te worden.

4. Vergoeding en/of waardering

4.1 Declaratie daadwerkelijk gemaakte kosten

Het declareren van werkelijk gemaakte kosten (met betalingsbewijs) kan voor iedere vrijwilliger van toepassing zijn. Wel moet men vooraf toestemming hebben van de penningmeester om deze kosten te mogen maken. Dit wordt schriftelijk gemeld bij de penningmeester, met een toelichting waarvoor de kosten gemaakt worden.

Een vrijwilliger kan onkosten vergoed krijgen op basis van declaraties van de werkelijke kosten. Hiervoor dient het declaratieformulier te worden ingevuld dat vergezeld moet gaan van bewijsstukken van de gemaakte kosten. Men dient aan te kunnen tonen dat de kosten zijn gemaakt. Declaraties kunnen uitsluitend achteraf ingediend worden, werken met een voorschot is belastingtechnisch niet mogelijk.

4.2 Reiskostenvergoeding

Vrijwilligers hebben het recht om hun reiskosten vergoed te krijgen. Zij dienen hiervoor het declaratieformulier in te vullen en vergezeld met bewijsstukken op te sturen. Hoe gedeclareerd kan worden, staat beschreven in het actuele Vrijwilligershandboek

4.3 Waardering

Zonder onze vrijwilligers, kan de organisatie SH-Jong niet zijn wat zij nu is. Daarom waarderen wij hun inzet ontzettend. Dit laten wij hen weten door:

- Een jaarlijkse vrijwilligersdag te organiseren.
- Een eindejaarsattentie voor de actieve vrijwilligers in een kalenderjaar/boekjaar.

5. Samenwerking afsluiten

Soms besluit een vrijwilliger of de organisatie om niet meer met elkaar verder te gaan waardoor het vrijwilligerswerk eindigt. Hiervoor kunnen allerlei redenen zijn. Ontevredenheid van een van beide kanten, een betaalde baan, of gewoon het hebben van andere wensen. We vinden het belangrijk dat ook dit onderdeel - het beëindigen van de samenwerking - naar tevredenheid verloopt.

Wanneer het initiatief daartoe bij de organisatie ligt, dient dit goed beargumenteerd en schriftelijk gedocumenteerd te gebeuren. Wanneer de vrijwilliger het initiatief neemt om de samenwerking te verbreken, is het voor de organisatie van belang de beweegredenen hiervoor te kennen. Iedere vrijwilliger die zich voor onze organisatie heeft ingezet en besluit om te stoppen met vrijwilligerswerk, krijgt een bedankbrief namens de organisatie, tenzij zij geschorst en/of geroyeerd worden.

Daarnaast vinden we het belangrijk dat het verantwoordelijke bestuurslid een positieve manier persoonlijk afscheid neemt van de desbetreffende vrijwilliger. Het verantwoordelijke bestuurslid voert een afsluitend gesprek met de vrijwilliger die stopt. In het gesprek komen onderstaande onderwerpen aan de orde:

- redenen om te stoppen;
- doorstroom naar ander vrijwilligerswerk;
- evaluatieformulier
- getuigschrift
- afscheidscadeau (hiervoor wordt een vaste waarde vastgesteld).

De bovenstaande dingen gelden niet wanneer een vrijwilliger geschorst en/of geroyeerd wordt.