

Vrijwilligersbeleid

1. Visie op het belang van vrijwilligers

Stichting Odensehuis Walcheren ziet de inzet van vrijwilligers als een van de belangrijkste voorwaarden voor het succes van de organisatie en haar dienstverlening.

Odensehuis Walcheren gaat uit van een samenleving waarin mensen naar vermogen kunnen blijven deelnemen, waarin mensen zolang mogelijk worden aangesproken op hun eigen ideeën en verantwoordelijkheden en waarin mensen elkaar naar behoefte en mogelijkheden ondersteunen.

Het is dus niet meer dan vanzelfsprekend dat de inzet van vrijwilligers een centraal element is in de organisatie en werkwijze van de stichting. Samen met de deelnemers geven de vrijwilligers vorm en inhoud aan de dienstverlening van de stichting.

Werving, selectie, training en waardering zijn dan ook belangrijke speerpunten.

In deze notitie geven we aan waar we op inzetten wat betreft vrijwilligersinzet en hoe we deze inzet gaan realiseren en faciliteren.

2. Deelnemers en vrijwilligers

Stichting Odensehuis Walcheren streeft er naar dat al het werk binnen de stichting door deelnemers en vrijwilligers samen wordt ontwikkeld en uitgevoerd. Voor zover noodzakelijk wordt eventueel gebruik gemaakt van een beroepskracht ter coördinatie en ondersteuning.

De stichting maakt onderscheid tussen deelnemers en vrijwilligers

- Deelnemers zijn de mensen die tot de doelgroep behoren en die op basis daarvan gebruik willen maken van de diensten van de stichting. Tot de doelgroep worden de mensen met geheugenproblemen of lichte vorm van dementie gerekend én hun naasten met wie zij het Odensehuis bezoeken.
- Vrijwilligers zijn de mensen die (op vrijwillige basis en zonder een beroep te doen op betaling van hun inzet) werkzaamheden uitvoeren voor de stichting op basis van een vrijwilligersovereenkomst.

3. Aard van het vrijwilligerswerk

In beginsel kunnen alle voorkomende werkzaamheden binnen de stichting door vrijwilligers worden uitgevoerd. De stichting gaat uit van de autonomie en de eigen regie van de deelnemers. De vrijwilligersinzet zal in beginsel altijd hieraan ondersteunend zijn.

De werkzaamheden, die zich met name lenen voor inzet van vrijwilligers, zijn:

- Gastheer / Gastvrouw zijn.
- Samen met de deelnemers activiteiten ontwikkelen en uitvoeren.

- Informatie (door)geven en contact onderhouden / verzorgen.
- Huishoudelijke en coördinerende taken.
- Rand-voorwaardelijke taken als meedenken in ontwikkeling, PR, administratie, e.d.

Ook de bestuurlijke taken worden door vrijwilligers uitgevoerd, maar maken geen deel uit van het hier beschreven vrijwilligersbeleid.

4. Verplichtingen en rechten

De vrijwilliger wordt gezien als een volwaardig medewerker van de stichting.

De vrijwilliger voert namens de stichting taken uit. Hij / Zij respecteert de autonomie en keuzes van de deelnemers en handelt daarnaar.

De vrijwilliger is zich bewust van het vertrouwelijke karakter van veel van zijn bezigheden en respecteert te allen tijde de privacy van de deelnemers.

Voor de uitvoering van bepaalde taken kan de vrijwilliger verzocht worden deel te nemen aan scholingsactiviteiten.

De stichting vindt dat vrijwilligers geen kosten hoeven te maken voor hun inzet voor de stichting. Dergelijke kosten zullen dan ook worden vergoed.

De vrijwilliger heeft recht op een passende verzekering tegen aansprakelijkheid en ongevallen tijdens zijn werkzaamheden. De stichting maakt gebruik van de faciliteiten van de gemeente Vlissingen op dit terrein.

De vrijwilligers kan bij de coördinator een verzoek indienen voor een vergoeding van kosten in al die gevallen waarin dit beleid niet voorziet en voor zover deze kosten samenhangen met zijn vrijwilligerswerk.

Een nadere bepaling van rechten en plichten is opgenomen in het functieprofiel en de vrijwilligersovereenkomst.

5. Plaats in de organisatie

De vrijwilliger voert zijn werkzaamheden uit in opdracht en onder verantwoordelijkheid van de coördinator. Als er geen coördinator is, zal het stichtingsbestuur nader bepalen wie in dat geval leiding geeft en verantwoordelijkheid draagt.

6. Faciliteiten en vergoedingen

De vrijwilliger heeft recht op een vrijwilligersovereenkomst waarin taken, verantwoordelijkheden en rechten staan beschreven.

Hij / Zij heeft in ieder geval recht op:

- Een taakbeschrijving
- Een vast contactpersoon en/of leidinggevende.
- Periodiek werk- en functioneringsoverleg.
- Betrokken worden bij de ontwikkeling van de werkorganisatie.
- Een vergoeding van reis- en andere onkosten voor zover deze rechtstreeks voortvloeien uit zijn werkzaamheden voor de stichting. In andere gevallen kan eventueel vergoeding plaatsvinden na toestemming vooraf door de coördinator.
- Een WA- en Ongevallenverzekering in relatie tot zijn werkzaamheden.

6.1 Reiskostenvergoeding (peiljaar 2019)

- Auto, motor, scooter : € 0,19 per kilometer
- Bromfiets, scootmobiel : € 0,12 per kilometer
- Fiets : € 0,05 per kilometer
- OV : de werkelijk gemaakte kosten onder overlegging van bewijsstukken

6.2 Overige kosten

Overige kosten worden vergoed indien hier vooraf overeenstemming is bereikt met de coördinator. In sommige gevallen heeft de vrijwilliger extra aanpassingen nodig om het werk goed te kunnen uitvoeren.

6.3 Evaluatie en waardering

De stichting waardeert de inzet van vrijwilligers.

Dit blijkt uit het betrekken van vrijwilligers bij het ontwikkelen van de werkorganisatie en uit een actief waarderingsbeleid. Dit beleid bestaat uit:

- Periodiek werk- en functioneringsoverleg
- Aandacht voor het benutten van specifieke vrijwilligersvaardigheden en -interesses.

7. Klachten

De vrijwilliger bespreekt bij voorkeur zijn klacht met degene die de klacht betreft of degene die verantwoordelijk is voor datgene waar de klacht over gaat.

Is de vrijwilliger niet tevreden over de afhandeling van zijn klacht, dan kan deze worden voorgelegd aan het bestuur van de stichting.

8. Slotbepaling

Voor de uitvoering van dit beleid zijn de volgende documenten relevant:

- Functieprofiel.
- Vrijwilligersovereenkomst.
- Declaratieformulier.