

Stichting De Wardborg



Vrijwilligersbeleid Stichting de Wardborg

Uitgave 19 december 2022

Versie 1.0

1.0 Geldigheid

Versie 1.0 van het vrijwilligersbeleid is vastgesteld tijdens het kernteamoverleg d.d. 19 december 2022 en gaat in d.d. 1 januari 2023. Iedere betrokkene kan wijzigingsvoorstellen indienen. Wijzigingsvoorstellen worden besproken en eventueel verwerkt in de volgende versie. Jaarlijks wordt door het bestuur de eventueel gewijzigde versie vastgesteld.

2.0 Visie op vrijwilligerswerk en vrijwilligers

Vrijwilligers zijn van onschatbare waarde en een voorwaarde om De Wardborg tot een bruisend dorps huis te maken. Vrijwilligers ontwikkelen, coördineren en begeleiden activiteiten en zijn in overleg inzetbaar voor incidentele werkzaamheden. De Wardborg draait bijna alleen op vrijwilligers.

Vrijwilligers verschillen allen in motivatie, mate van inzetbaarheid, mate van betrokkenheid en de mate waarin zij verantwoordelijkheid willen dragen. Alle vrijwilligers zijn welkom. Het is belangrijk om voor alle verschillende vrijwilligers een duidelijk vrijwilligersbeleid te hebben.

We onderscheiden drie soorten vrijwilligers:

De A vrijwilligers die op regelmatige basis verantwoordelijkheid dragen in een bestuursfunctie, of in de coördinatie van bepaalde activiteiten

De B vrijwilligers die wekelijks actief zijn in vaste activiteiten van de Wardborg maar niet de coördinatie verzorgen. (denk aan bibliotheek)

De C vrijwilligers die zo nu en dan hand en span diensten willen verrichten onder verantwoordelijkheid van een coördinator/ trekker.

3.0 Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden

Vrijwilligers coördinator: opstellen vrijwilligersbeleid, werving, kennismaking, uitleg beleid, registratie van de contactgegevens, coördinatie beloningen/ vergoedingen (zie verder), organisatie bijeenkomsten.

A vrijwilligers: taken, verantwoordelijkheden en gedelegeerde bevoegdheden worden vanuit het bestuur vastgesteld.

B en C vrijwilligers: taken en verantwoordelijkheden worden door betreffende coördinator/ trekker vastgesteld.

4.0 Werving en Selectie

4.1 Werving: via mond op mond reclame, via website, sociale media, via de nieuwsbrief, via vacaturebank Welzijn Barneveld.

4.2 Selectie: iedereen mag vrijwilliger worden mits hi j/ zij zich houdt aan de gedragsregels van De Wardborg. Deze gedragsregels staan vermeld op de website. De vrijwilligers coördinator heeft de taak vrijwilligers op het bestaan van deze regels te wijzen.

4.3 Categorie: Bij aanvang van het vrijwilligerswerk wordt door de vrijwilligers coördinator vastgelegd: contactgegevens en de taken die iemand gaat doen en of hij tot een A, B, of C vrijwilliger behoort.

5.0 Vrijwilligersovereenkomst

Een vrijwilligersovereenkomst kan een grote drempel zijn voor vrijwilligers. Een vrijwilligersovereenkomst is niet verplicht. De meeste vrijwilligers hebben geen behoefte aan een vrijwilligersovereenkomst. Gekozen wordt daarom voor een informatie brochure waarin duidelijk is voor vrijwilligers wat zij kunnen verwachten van De Wardborg en wat De Wardborg van hen verwacht. Dit formulier krijgen alle vrijwilligers via de mail toegestuurd. (zie bijlage) Indien nodig voor een geldelijke vergoeding of wenselijk kan een vrijwilligersovereenkomst opgesteld worden (Zie ook artikel 14.3)

6.0 Communicatie/informatie

De externe communicatie loopt via de maandelijkse nieuwsbrief, informatie op de website en sociale media. De interne communicatie loopt via de mail, in app groepen van de verschillende projecten, activiteiten en via bijeenkomsten.

7.0 Beëindiging vrijwilligerswerk

Vrijwilligers wordt gevraagd om een maand van te voren aan te geven dat zij stoppen met activiteiten en te zorgen voor een overdracht.

8.0 Verzekeringen

Vrijwilligers zijn verzekerd tijdens hun vrijwilligerswerk via de gemeente Barneveld.
<https://www.welzijnbarneveld.nl/vrijwilligersverzekering>.

9.0 Hygiëne en veiligheid

9.1 Gebruik keuken en keukenapparatuur: Uitsluitend in overleg met beheer@dewardborg.nl

9.2 BHV (Bedrijfshulpverlening): Boven de 50 mensen dient er een gecertificeerde BHV-er aanwezig te zijn. De beheerder is gehouden hierop toe te zien.

9.3 VOG (Verklaring Omtrent het Gedrag) Indien de werkzaamheden het bezit van een VOG voorschrijven dient men deze te kunnen overleggen. Voor het aanvragen van een VOG wordt medewerking verleend. De kosten worden door De Wardborg vergoed.

9.4 Sociale hygiëne: Bij evenementen dienen vrijwilligers achter de bar te beschikken over het IVA-certificaat (Instructie Verantwoord Alcohol schenken). Dit in het kader van verantwoord alcoholgebruik.

10.0 Deskundigheidsbevordering

Indien gewenst, en in beider belang kan gebruik gemaakt worden van extern aanbod van scholing. Ook kan Welzijn Barneveld gevraagd worden om bepaalde bijscholing te organiseren.

11.0 Invloed

Het is belangrijk dat vrijwilligers zich thuis voelen en zich kunnen herkennen in het beleid. Daartoe belegt het bestuur minimaal 1 keer per jaar een bijeenkomst waarin over het beleid informatie gedeeld wordt waarop feedback gegeven kan worden. Vrijwilligers kunnen vragen stellen aan het bestuur, schriftelijke vragen worden schriftelijk beantwoord.

12.0 Waardering en vergoeding

De manier waarop vrijwilligers gewaardeerd willen worden is voor alle vrijwilligers verschillend. Verschillende vormen van waardering hoort bij de verschillende soorten inzet van vrijwilligers. Vergoeding van vrijwilligerswerk komt zoveel mogelijk direct ten goede van De Wardborg of het dorp.

13.0 Vergoedingen voor alle vrijwilligers indien gewenst

- a- gratis abonnement op de bibliotheek
- b- gratis deelname aan activiteit waar zij bij helpen.
- c- gratis consumpties bij de activiteit waar ze actief zijn
- d- eens per jaar een feestelijke bijeenkomst
- e- deelname aan cursus, indien nodig voor het doen van vrijwilligerswerk
- f- eindejaar attentie/ activiteit

14.0 Geldelijke vergoeding

14.1 Activiteiten vergoeding

De activiteiten vergoeding is bedoeld voor vrijwilligers die bijdragen aan een activiteit waarbij De Wardborg financieel gewin heeft.

14.2 Bijzondere situaties

Het bestuur kan in bijzondere situaties, zoals bij heel grote evenementen, besluiten vrijwilligers eenmalig te belonen met een activiteiten vergoeding voor hun inzet.

De activiteiten vergoeding bedraagt 5 euro per uur tot maximaal 20 euro per activiteit of een attentie met gelijke waarde.

14.3 A en B vrijwilligers

Indien een A of B vrijwilliger in aanmerking wil komen voor een vrijwilligersvergoeding wordt een vrijwilligers overeenkomst getekend. Het toe te kennen bedrag mag volgens de belastingdienst max. 5 euro per uur zijn, en max 180 euro in de maand en max 1800 euro per jaar (2022) Zowel de vergoeding per uur, per maand als per jaar mag niet hoger zijn dan de genoemde bedragen. Het toe te kennen bedrag wordt in overleg met bestuur bepaald.

15.0 Klachten en conflicten

15.1 Eerste fase

Bij klachten en conflicten bespreekt men dit eerst met de betreffende persoon. Leidt dit niet tot een gewenst resultaat dan kan gevraagd worden aan iemand anders om te bemiddelen.

15.2 vervolgtraject

Leidt de procedure onder 15.1 niet tot het gewenste resultaat dan dient men een officiële schriftelijke klacht in bij een vertrouwenspersoon. Deze vertrouwenspersoon adviseert en ondersteunt bij het te volgen traject van een interne dan wel externe klachtenprocedure volgens het (nog nader vast te stellen) klachten protocol.

16.0 Overige afspraken

- a- Alcoholgebruik : vrijwilligers die werk verrichten beperken het alcoholgebruik zodat zij de taak goed kunnen blijven doen.
- b- Registratie en privacy: gegevens worden alleen met toestemming gedeeld met anderen. In mailcontact naar meerdere mensen, gebruiken we BCC. Conform de AVG wet.
- c- Data voor bijeenkomsten worden in januari voor het jaar vastgelegd.