



VRIJWILLIGERSBELEID



Maart 2022

Inhoudsopgave

1. Inleiding	3
2. Stichting WelzijnsActiviteiten in het kort	4
2.1 Visie en Missie	
2.2 Doelgroep	
2.3 Dienstverlening	
3. Stichting WelzijnsActiviteiten Neder-Betuwe en vrijwilligerswerk	6
3.1 Visie op vrijwilligerswerk	
3.2 Profiel vrijwilliger	
3.3 Typen vrijwilligers	
3.4 Verantwoordelijkheden	
3.5 Verklaring Omtrent Gedrag (VOG)	
4. Vrijwilligerswerk bij SWAN: van binnenkomst tot vertrek	8
4.1 Werving	
4.2 Selectie en kennismaking	
4.3 Vrijwilligersovereenkomst	
4.4 Gedragscode en klachten	
4.5 Beëindiging	
5. Begeleiding, communicatie en inspraak	10
5.1 Begeleiding	
5.2 Scholing	
5.3 Attenties	
5.4 Verzekeringen	
5.5 Inspraak en informatie	
5.6 Onkostenvergoedingen	
5.7 Slotbepalingen	
 Bijlage: vrijwilligersovereenkomst	 11

1. Inleiding

Beste vrijwilliger,

Leuk dat u geïnteresseerd bent in Stichting WelzijnsActiviteiten Neder-Betuwe, ook wel afgekort als SWAN.

SWAN, voorheen Stichting Welzijn Senioren Neder-Betuwe, is in 2007 ontstaan uit een fusie van een aantal welzijnsorganisaties voor senioren in de voormalige gemeenten Dodewaard, Echteld en Kesteren. De stichting had tot doel om ouderenwerk te organiseren in alle 6 kernen van de gemeente Neder-Betuwe.

Het bestuur heeft in 2015 besloten de stichting om te vormen tot de Stichting Welzijnsactiviteiten Neder-Betuwe (kortweg SWAN). Daarmee kwam de weg vrij om met nieuwe doelgroepen en aan nieuwe taken te gaan werken.

De stichting wil een duidelijke en herkenbare welzijnspartner zijn voor iedereen in de gemeente Neder-Betuwe. Het werk van de stichting is echter onmogelijk zonder vrijwilligers. Wij zijn dan ook heel blij met onze ruim 200 vrijwilligers, die dagelijks op enthousiaste wijze een belangrijke bijdrage leveren aan de uitvoering van de activiteiten en dienstverlening van de stichting.

Het beroep dat op vrijwilligers wordt gedaan zal, gezien de huidige politieke en maatschappelijke ontwikkelingen, naar verwachting alleen maar toenemen. Wij hechten daarom veel waarde aan het maken van goede afspraken met onze vrijwilligers. Vrijwilligers mogen iets van ons verwachten en omgekeerd heeft SWAN ook verwachtingen ten aanzien van haar vrijwilligers. Daarnaast vinden wij het belangrijk dat vrijwilligers plezier hebben in hun werk en dat zij zich gewaardeerd voelen. Een en ander hierover is benoemd in dit vrijwilligersbeleid

Ook wordt u geïnformeerd over wie we zijn, hoe onze visie is op vrijwilligerswerk en wat dat in de praktijk betekent. Kortom, de voorwaarden die nodig zijn om vrijwilligers binnen SWAN optimaal tot hun recht te laten komen zijn in dit vrijwilligersbeleid vastgelegd.

Wij heten u graag van harte welkom bij Stichting WelzijnsActiviteiten Neder-Betuwe!

2. Stichting WelzijnsActiviteiten Neder-Betuwe in het kort

2.1 Visie en missie

SWAN streeft naar welzijn voor iedereen. Onder welzijn verstaan wij dat mensen zich prettig voelen in hun eigen omgeving, zichzelf kunnen redden en betrokken zijn bij de samenleving. De burger zelf is medeverantwoordelijk voor zijn eigen welzijn, een goede leefomgeving en het welzijn van anderen die ondersteuning nodig hebben.

De stichting voert haar activiteiten uit met behulp van meer dan 200 vrijwilligers afkomstig uit alle woonkernen en waar nodig ondersteund door professioneel kaderpersoneel per kernactiviteit.

De doelstelling van SWAN is vastgelegd in de statuten:

1. De stichting heeft tot doel:
 - a. Het bevorderen van het welzijn van de inwoners van de gemeente Neder-Betuwe.
 - b. Het verrichten van alle verdere handelingen, die met het vorenstaande in de ruimste zin verband houden of daartoe bevorderlijk zijn.
2. De stichting tracht haar doel onder meer te verwezenlijken door:
 - a. Het overleg te coördineren en te stimuleren tussen instellingen en organisaties die werkzaam zijn op het gebied van welzijnszorg in de gemeente Neder-Betuwe en een paraplu voor welzijnsactiviteiten te bieden, die tot doel hebben om voor, door en met burgers gezondheid, zelfstandig wonen, mobiliteit, ontmoeting en educatie te bevorderen.
 - b. Het initiëren, coördineren en begeleiden van activiteiten, die voor het stichtingsdoel bevorderlijk (kunnen) zijn.
 - c. Het onderhouden van contacten met organisaties en instellingen, die op het gebied van welzijn actief zijn.
 - d. Het aanvragen en beheren van subsidies en andere baten voor het welzijnswerk.
 - e. Het (doen) inzetten en (doen) ondersteunen van vrijwilligers(organisaties) die bijdragen aan de verwezenlijking van de doelstelling van de Stichting.

Stichting Welzijn Ouderen (SWO) valt onder de paraplu van de SWAN en heeft haar eigen statuten. De stichting SWO heeft ten doel:

- a. Het aanbieden en in standhouden van personenvervoer voor kwetsbare inwoners, zoals ouderen en gehandicapten, voor zover het personen betreft, voor wie begeleiding door vrijwilligers zonder op professionele begeleiding gerichte scholing volstaat.
- b. Het verrichten van alle verdere handelingen, die met het vorenstaande in de ruimste zin verband houden of bevorderlijk kunnen zijn.

2.2 Doelgroep

Iedereen met een welzijnsvraag rekenen wij tot onze doelgroep. Gedacht kan worden aan mensen die kwetsbaar zijn doordat ze een beperking hebben, mensen die geen of een beperkt sociaal netwerk hebben of mensen die in een kwetsbare maatschappelijke positie verkeren.

2.3 Dienstverlening

SWAN biedt een scala van activiteiten en diensten ter bevordering van het welzijn van de inwoners van de gemeente Neder Betuwe.

Een greep uit onze dienstverlening: creatieve en recreatieve activiteiten, cursussen, sport en bewegen, eettafels, wijkhuiskamers, informatieve huisbezoeken en informatie bijeenkomsten, maaltijdservice, diverse servicediensten (o.a. vervoersdiensten en advisering).

Het aanbod van de stichting is veranderlijk. Voor een overzicht van het meest actuele aanbod wordt verwezen naar de website www.swanwelzijn.nl

3. Stichting WelzijnsActiviteiten Neder-Betuwe en vrijwilligerswerk

3.1 Visie op vrijwilligerswerk

Het werk van Stichting WelzijnsActiviteiten Neder-Betuwe in de huidige omvang is onmogelijk zonder vrijwilligers. Zij dragen in hoge mate bij aan de kwantiteit en kwaliteit van de dienstverlening.

Vrijwilligers zijn onze 'oren en ogen' in de dorpen. Zij hebben een belangrijke rol als het gaat om het signaleren van wensen en problemen aldaar. Tevens zijn zij betrokken en enthousiast en brengen zij vaak specifieke kennis en levenservaring mee. Omgekeerd levert vrijwilligerswerk een zinvolle tijdsbesteding en sociale contacten op. Het houdt mensen actief en betrokken bij de samenleving. Ook kan vrijwilligerswerk fungeren als een opstap naar werk en inkomen of een aantrekkelijke aanvulling zijn op een bestaande baan.

Het beroep op de vrijwilliger zal door de huidige politieke en maatschappelijke ontwikkelingen alleen maar toenemen. Om al deze redenen stimuleert SWAN tot vrijwillige inzet, bij ons of in hun eigen omgeving.

3.2 Profielschets vrijwilliger

Een vrijwilliger bij Stichting WelzijnsActiviteiten Neder-Betuwe is iemand die:

- vrijwillig;
- onbetaald;
- in georganiseerd verband met andere vrijwilligers;
- met enige regelmaat of bij incidentele activiteiten;
- werkzaamheden verricht voor SWAN;
- daarover afspraken maakt met een coördinator;
- als vrijwilliger formeel geregistreerd staat in onze vrijwilligersadministratie;
- een vrijwilligersovereenkomst met SWAN heeft ondertekend;
- zich houdt aan de Gedragscode en het Privacyreglement.

3.3 Typen vrijwilligers

Bij SWAN onderscheiden we verschillende typen vrijwilligers.

1. Uitvoerende vrijwilligers

Vrijwilligers die meehelpen bij het uitvoeren van een activiteit of dienst.

2. Coördinerende vrijwilligers

Vrijwilligers die een activiteit organiseren/begeleiden of vrijwilligers die een groepje uitvoerende vrijwilligers aansturen.

3. Ondersteunende vrijwilligers

Vrijwilligers die ondersteuning bieden bij diverse bureauwerkzaamheden.

4. Bestuurlijke vrijwilligers

SWAN is een stichting. Deze heeft een dagelijks en een algemeen bestuur. De bestuursleden zijn vrijwilligers.

De afspraken in dit vrijwilligersbeleid zijn van toepassing op alle uitvoerende, coördinerende en ondersteunende vrijwilligers.

3.4 Verantwoordelijkheden

Afhankelijk van het type vrijwilligerswerk dat men doet kan een vrijwilliger meer of minder verantwoordelijkheid krijgen en in meerdere of mindere mate zelfstandig zijn/haar werkzaamheden verrichten. Hierover worden per vrijwilligersfunctie afspraken gemaakt tussen de vrijwilliger en de verantwoordelijke coördinator.

De coördinator kan terugvallen op het bestuur en de administratief ondersteuner.

3.5 Verklaring Omtrent Gedrag (VOG)

Voor een aantal specifieke vrijwilligersactiviteiten is het noodzakelijk dat de toekomstige vrijwilliger een zogeheten Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) kan overleggen. Deze verklaring werd voorheen een 'verklaring van goed gedrag' genoemd. Deze verklaring wordt afgegeven door het Ministerie van Justitie als er geen redenen bekend zijn waarom iemand niet geschikt wordt geacht voor het opgegeven soort (vrijwilligers)werk.

Het bestuur heeft de bevoegdheid om activiteiten aan te wijzen waarvoor een dergelijke verklaring noodzakelijk wordt geacht, gelet op de kwetsbaarheid van de groep waarmee gewerkt wordt.

4. Vrijwilligerswerk bij SWAN: van binnenkomst tot vertrek

Stichting WelzijnsActiviteiten Neder-Betuwe hecht veel waarde aan een zorgvuldige werving en selectie van vrijwilligers. Bij aanmelding worden heldere afspraken gemaakt over taken, bevoegdheden, verantwoordelijkheden en gevraagde vaardigheden. Ook goede begeleiding en ondersteuning staan hoog in het vaandel. Dit zijn belangrijke factoren om vrijwilligers plezier in hun werk te laten houden en voor langere tijd aan de stichting te binden.

4.1 Werving

Er wordt aandacht besteedt aan de werving van vrijwilligers door middel van:

- Een oproep te doen binnen de eigen kring van vrijwilligers en de deelnemers.
- Door zelf geschikte kandidaten te benaderen.
- Door een oproep te plaatsen in de media.

De werving van vrijwilligers geschiedt onder verantwoordelijkheid van de vrijwillige coördinator van de desbetreffende activiteit. De vrijwillige coördinator kan ook het beste beoordelen wanneer er behoefte is aan een nieuwe vrijwilliger.

4.2 Selectie en kennismaking

SWAN vindt dat voor bepaalde vrijwilligerstaken ook vrijwilligers met bepaalde talenten en eigenschappen nodig zijn. Van een chauffeur wordt bijvoorbeeld iets anders verwacht dan van een gastvrouw bij de soos. De vrijwillige coördinator is eindverantwoordelijk voor de selectie en kan rekenen op ondersteuning van het bestuur. In de Vrijwilligersovereenkomst is de functie vastgelegd.

De coördinator van de desbetreffende activiteit is verantwoordelijk voor de kennismaking en introductie. Indien mogelijk en gewenst worden collega-vrijwilligers betrokken bij de introductie.

Elke vrijwilliger ontvangt standaard bij kennismaking een informatiepakket met:

- het vrijwilligersbeleid
- een vrijwilligersovereenkomst
- informatie over onkostenvergoeding en declaratie
- Een VOG-aanvraagformulier (voor zover vereist)
- informatie over de vrijwilligersverzekering.

Eén keer per jaar bestaat er voor nieuwe vrijwilligers de gelegenheid om kennis te maken met de andere vrijwilligers en het bestuur van de SWAN. Dit is tijdens de jaarlijkse vrijwilligersbijeenkomst van de stichting. Deze vindt doorgaans vlak voor de zomervakantie plaats.

4.3 Vrijwilligersovereenkomst

Met alle vrijwilligers die bij de stichting werkzaam zijn, wordt een schriftelijke vrijwilligersovereenkomst afgesloten die door de vrijwilliger en een medewerker/bestuurslid voor akkoord wordt ondertekend.

SWAN registreert de persoonlijke gegevens van de vrijwilliger in de vrijwilligersadministratie. Deze gegevens zijn uitsluitend bestemd voor intern gebruik en worden, zonder toestemming, niet verstrekt aan derden.

Iedere vrijwilliger tekent een vrijwilligersovereenkomst (zie de bijlage op pagina 11). In de praktijk kan er rekening gehouden worden met een proefperiode. Deze periode wordt samen met de coördinator van de activiteit afgesproken. Beiden partijen tekenen de overeenkomst en indien gewenst krijgt de vrijwilliger een kopie van deze overeenkomst.

Vrijwilligers die bezwaren hebben tegen het tekenen van een dergelijk overeenkomst kunnen hiervan worden vrijgesteld. De SWAN zal in een dergelijk geval eenzijdig de overeenkomst tekenen zodat de vrijwilliger wel als zodanig bij de SWAN geregistreerd staat. Dit is van belang voor de verzekering (wettelijke aansprakelijkheid en ongevallenverzekering).

Door het tekenen van de overeenkomst verplicht de vrijwilliger zich tot geheimhouding aangaande alle zaken over de personen en organisatie die hem of haar ter ore komen.

Om controle te houden over de registratie en de verwerking van persoonsgegevens, financiële gegevens en het gebruik van de website, volgt SWAN de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). De privacyregels zijn opgenomen in het Privacyreglement. Deze is te downloaden via de website www.swanwelzijn.nl

4.4 Gedragscode en klachten

SWAN hanteert een Gedragscode. Hierin staan de normen en waarden vastgelegd die wij als stichting willen uitdragen en de vrijwilligers binnen de stichting dienen te hanteren. Ons uitgangspunt is dat er altijd sprake moet zijn van integriteit, eerlijkheid, respect en klantvriendelijkheid.

Bij klachten over de naleving van de gedragscode heeft de SWAN een klachtenprocedure. Deze is opgenomen in het klachtenreglement en is te vinden op de website www.swanwelzijn.nl

4.5 Beëindiging

De samenwerkingsrelatie tussen SWAN en de vrijwilliger wordt beëindigd op het moment dat één van beiden dat wenst. Er is geen sprake van een officiële opzegtermijn. De stichting hecht er echter wel aan dat de werkzaamheden van de vrijwilliger bij vertrek zorgvuldig worden overgedragen, zodat de voortgang van het werk niet stagneert. De vrijwillige coördinator gaat hier zorgvuldig mee om. Bij niet goed functioneren kan het bestuur in overleg met de vrijwillige coördinator hierin actie ondernemen.

Het bestuur van de SWAN neemt op gepaste wijze afscheid van de vrijwilliger.

5. Begeleiding, communicatie en inspraak

5.1 Begeleiding

Vrijwilligers werken nauw samen met de vrijwillige coördinator van de activiteit. De coördinator is verantwoordelijk voor de ondersteuning en de begeleiding van de vrijwilliger.

5.2 Scholing

Iedere vrijwilliger kan een verzoek aanvragen voor een cursus of training. Het bestuur zal in overleg met de vrijwilliger deze cursus/training aanbieden. Aanmelding voor scholing kan via de coördinator of de administratieve ondersteuner van de SWAN via info@swanwelzijn.nl

5.3 Attenties

Het bestuur schenkt aandacht aan passende attenties bij verschillende gelegenheden als dank voor de inzet van de vrijwilliger. Als waardering voor alle vrijwilligers organiseert de stichting eenmaal per jaar een vrijwilligersbijeenkomst. Vrijwilligers (jubilarissen) die 12 ½, 25 of 40 jaar 'in dienst' zijn ontvangen een passende attentie.

5.4 Verzekeringen

Waar gewerkt wordt kan er iets misgaan. Dit geldt ook voor vrijwilligerswerk. Iedere vrijwilliger ontvangt bij aanvang een bijlage van de VNG-vrijwilligersverzekering. Om vrijwilligers voldoende te verzekeren bieden VNG-verzekeringen en Centraal Beheer Achmea de VNG-vrijwilligersverzekering. Bij schade dient de vrijwilliger dit te melden bij de betreffende coördinator. Deze legt vervolgens contact met het bestuur.

5.5 Inspraak en informatie

De stichting probeert de betrokkenheid van vrijwilligers te vergroten door hen goed te informeren over ontwikkelingen binnen de stichting. De vrijwilliger kan met vragen ook altijd terecht bij de administratieve ondersteuner. Vrijwilligers worden geïnformeerd door middel van e-mail, de website, Facebook en mededelingen op prikborden.

Vrijwilligers hebben inspraak in de organisatie en uitvoering. In de praktijk gebeurt dit met/via de vrijwillige coördinator. Vrijwilligers kunnen formele stukken opvragen bij het bestuur. Het bestuur stelt belang in informatieoverdracht en betrokkenheid van vrijwilligers.

5.6 Onkostenvergoedingen

De vrijwilliger heeft de mogelijkheid om zijn kosten te declareren bij het bestuur. Alleen daadwerkelijk gemaakte kosten die noodzakelijk zijn om de afgesproken taken uit te voeren worden vergoed in overleg met de penningmeester. De onkosten worden ingediend door middel van een declaratieformulier. Deze is te vinden op de website.

5.7 Slotbepalingen

In alle gevallen waarin dit Vrijwilligersbeleid niet voorziet, beslist het bestuur van SWAN, met in achtneming van het doel en de strekking van dit beleid. Aldus vastgesteld in het bestuur d.d. 24 maart 2022 en treedt in werking per 1 april 2022 en vervangt alle eerdere vrijwilligersregelingen en is te raadplegen via de website <https://www.swanwelzijn.nl/vrijwilligersbeleid>.



VRIJWILLIGERSOVEREENKOMST

SWAN heet u van harte welkom als nieuwe vrijwilliger. Er zijn een aantal zaken die wij graag met u willen afspreken in deze overeenkomst.

Voornaam..... Voorletters.....

Naam:..... Geboortedatum:.....

Adres:.....

Postcode :..... Plaats :.....

Telefoon:.....

Email:.....

SWAN en de vrijwilliger spreken het volgende af:

1. De vrijwilliger krijgt de functie van:
2. De vrijwilliger start zijn/haar werkzaamheden op:
3. Er is geen officiële opzegtermijn.
4. De vrijwilliger kan gebruik maken van de onkostenvergoeding.
5. De vrijwilliger is verzekerd via de vrijwilligersverzekering van de gemeente Neder-Betuwe.
6. De vrijwilliger verstrekt SWAN (indien nodig) een geldige VOG verklaring. Voor zover hij/zij deze niet kan overleggen, zal SWAN deze alsnog (gratis) aanvragen. Mocht deze niet worden verstrekt, dan komt deze overeenkomst te vervallen en eindigt de samenwerking.
7. De vrijwilliger ontvangt voor aanvang van de werkzaamheden een informatiepakket inclusief het Vrijwilligersbeleid, de Gedragscode, het Privacyreglement en het Klachtenreglement.
8. Door het tekenen van deze overeenkomst verplicht de vrijwilliger zich tot geheimhouding aangaande alle zaken over de personen en organisatie die hem of haar ter ore komen, alsook kennis genomen te hebben van de gedragsregels en het beleid als opgenomen in de documenten genoemd onder 7 en deze te hanteren en te respecteren.
9. Overige afspraken:.....

Plaats:.....

Datum:.....

De vrijwilliger,

Namens SWAN,