



Stichting Cultuurhuis Krimpen aan de Lek
De Markt 201
2931 EC Krimpen aan de Lek
T 0180 769082

Vrijwilligersbeleid

Inleiding

Voor de Stichting Cultuurhuis Krimpen aan de Lek zijn vrijwilligers onmisbaar, daarom vindt de organisatie het belangrijk dat er ten aanzien van vrijwilligers een goed beleid is vastgesteld en wordt uitgevoerd. Het vrijwilligersbeleid omvat het geheel aan voorwaarden dat nodig is om vrijwilligers binnen de organisatie tot hun recht te laten komen en hun eigen doelstellingen na te streven; op een zodanige wijze dat de doelstellingen van de organisatie daarmee gediend worden.

Vrijwilligers zijn allen, die vanuit betrokkenheid met de organisatie, uit eigen keuze, onbetaalde werkzaamheden verrichten voor het Cultuurhuis. Vrijwilligers worden geplaatst op basis van hun interesses, competenties en motivatie. De eindverantwoordelijkheid voor het werk van de vrijwilliger ligt bij de aangewezen coördinator en directie. Het vrijwilligersbeleid is van toepassing op alle vrijwilligers waarmee een vrijwilligersovereenkomst is afgesloten.

Definitie van vrijwilligerswerk

Het Cultuurhuis hanteert de volgende definitie van vrijwilligerswerk:

- Het geheel van activiteiten dat op vrijwillige basis wordt uitgevoerd;
- Zonder financiële vergoeding (uitgezonderd eventuele onkostenvergoedingen);
- Met een maatschappelijk doel en voor anderen, hetzij individuen, groepen of de samenleving in haar geheel.

Doelstellingen

Doelstelling van dit vrijwilligersbeleid is de plaats van de vrijwilliger in de organisatie helder omschrijven en de rechten van de vrijwilliger en de verwachtingen van de organisatie ten aanzien van haar vrijwilligers vastleggen.

De missie van het Cultuurhuis is verbinden en ontmoeten. De vrijwilligers spelen een belangrijke rol in het faciliteren van deze missie en dragen in belangrijke mate bij aan het behalen van de doelstellingen en resultaten van het Cultuurhuis.

Het Cultuurhuis biedt een brede scala aan vrijwilligerswerkzaamheden aan en staat, binnen de mogelijkheden van begeleiding, open voor vrijwilligers van diverse leeftijden, afkomst en achtergrond, die door middel van vrijwilligerswerk hun persoonlijke doelstellingen willen realiseren.

Het Cultuurhuis vindt het belangrijk dat het vrijwilligerswerk voor de vrijwilligers een meerwaarde heeft. Vrijwilligers kunnen in het Cultuurhuis hun talenten kwijt. Het werk moet aansluiten bij hun vaardigheden en bij wat ze leuk vinden om te doen.

Verder kunnen vrijwilligers, afhankelijk van hun persoonlijke behoeften en motieven, met het vrijwilligerswerk:

- Hun kwaliteiten, vaardigheden en deskundigheid in praktijk brengen en ontwikkelen;
- Invulling geven aan de wens om een maatschappelijke bijdrage te leveren;
- Vrije tijd zinvol en met plezier doorbrengen;
- Hun kansen op de arbeidsmarkt vergroten.

Rechten en verwachtingen

Het Cultuurhuis is in hoge mate afhankelijk van de inzet van vrijwilligers. Hierdoor stellen wij eisen aan de vrijwilligers voor wat betreft hun beschikbaarheid en het nemen van verantwoordelijkheid. Vrijwilligers kunnen zich voor langere of kortere tijd, structureel of incidenteel, aan het Cultuurhuis binden. Met alle vrijwilligers worden afspraken gemaakt over hun werkzaamheden en tijdsinzet, waarbij de wensen en mogelijkheden van de individuele vrijwilliger het uitgangspunt zijn.

Vrijwilligers van het Cultuurhuis hebben recht op:

- Werk dat zo goed mogelijk aansluit op hun kwaliteiten en wensen.
- Goede werkomstandigheden en een veilige werkplek.
- Aandacht en waardering.
- Goede begeleiding.
- Scholing en training, in overleg en soms verplicht.
- Onkostenvergoeding.
- Waarderingsbeleid.
- WA-verzekering en ongevallenverzekering.
- Een getuigschrift na beëindiging van het dienstverband.

De organisatie verwacht van de vrijwilligers dat zij:

- Zich houden aan het vrijwilligersbeleid.
- Zich houden aan de verplichting tot geheimhouding conform het privacyreglement, tijdens en ook na beëindiging van het vrijwilligerswerk.
- Verhindering, ziekte en vakanties tijdig melden en zo mogelijk vervanging regelen door collega-vrijwilligers.
- Een gemotiveerde inzet tonen en afgesproken activiteiten verrichten.
- Zich houden aan de afgesproken gedragscode t.a.v. klanten, samenwerkingspartners en collega-vrijwilligers.
- Aanwezig zijn bij vrijwilligersoverleggen en voortgangsgesprekken.
- Een vrijwilligersovereenkomst aangaan met de organisatie.

Tevens dienen alle vrijwilligers en medewerkers waarmee een overeenkomst wordt aangegaan, een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) te overleggen. Het VOG is een schriftelijk bewijs waaruit blijkt dat het (justitiële) verleden van de vrijwilliger geen bezwaar vormt voor de specifieke taak of functie in de vrijwilligersorganisatie en is één van de middelen om grensoverschrijdend gedrag te voorkomen. De te overleggen VOG mag niet ouder zijn dan 2 maanden en is gratis aan te vragen.

Werving

Het Cultuurhuis werft nieuwe vrijwilligers onder andere d.m.v. de lokale media, de website en facebook van het Cultuurhuis, de vrijwilligersvacaturebank en het netwerk van de eigen vrijwilligers. Daarnaast kunnen vrijwilligers hun inzet spontaan aanbieden.

Geïnteresseerden kunnen zich aanmelden via het algemene e-mailadres, telefonisch of fysiek bij de receptiemedewerkers.

Selectie

Met iedere kandidaat-vrijwilliger vindt een kennismakingsgesprek door de betreffende coördinator en/of de directie plaats, waarin door beide partijen wordt besproken of de aangeboden functie bij zijn profiel past. Na afloop van het gesprek wordt afgesproken of en wanneer aanstelling in de betreffende functie plaatsvindt. Waar nodig kan een tweede gesprek plaatsvinden en kan iemand een dag meelopen. Er is een proeftijd van 6 maanden.

Bevestiging van de afspraken

Nadat een vrijwilliger is geselecteerd worden onderstaande zaken schriftelijk vastgelegd in een vrijwilligersovereenkomst:

- De beschrijving van werkzaamheden.
- De omvang en duur van het werk.
- Wie eindverantwoordelijk is voor de uit te voeren werkzaamheden.
- De duur van de proeftijd (zes maanden).
- Een eventuele vrijwilligersvergoeding.
- De opzegtermijn
- De algemeen geldende afspraken en regels omtrent materiële vergoedingen, verzekeringen, vakanties en ziekte
- Geheimhoudingsplicht.

Elk nieuwe vrijwilliger ontvangt een algemeen informatiepakket over het cultuurhuis. Deze set omvat o.a.:

- de vrijwilligersovereenkomst;
- het vrijwilligersbeleid;
- de gedragscode;
- het privacyreglement (AVG);
- de functieomschrijvingen van de verschillende werkgroepen.

Begeleiding

Aan iedere vrijwilliger wordt een vaste begeleider én aanspreekpunt gekoppeld. Dit is de coördinator waarmee de vrijwilliger direct samenwerkt en onder wiens verantwoordelijkheid de vrijwilliger functioneert. De vrijwilliger wordt gedurende zijn eerste werkdagen begeleid door een goed ingewerkte collega-vrijwilliger of door de desbetreffende coördinator.

De vrijwilliger werkt met collega-vrijwilligers en/of desbetreffende coördinator. Als de werkzaamheden worden uitgevoerd door een vrijwilliger dan wordt de taak, en de verantwoordelijkheid voor die taak, aan de betreffende vrijwilliger gedelegeerd en tevens de bevoegdheid om die taak naar behoren uit te voeren. De coördinator is echter te allen tijde eindverantwoordelijk voor de uitvoering en het resultaat.

Gedurende het vrijwilligerswerk worden er diverse gesprekken met de vrijwilliger gevoerd:

- Eenmaal na afloop van de proefperiode;
- Jaarlijks op initiatief van de coördinator/directie (voortgangsgesprekken);
- Bij beëindiging van de samenwerking (het exitgesprek).

De bovenvermelde gesprekken worden vastgelegd op papier. De vrijwilliger ontvangt een kopie van het verslag.

Het Cultuurhuis hanteert voor haar vrijwilligers geen leeftijdsgrenzen. In het kader van leeftijdsbewust personeelsbeleid wordt met elke vrijwilliger die de leeftijd van 75 jaar bereikt geëvalueerd of tempo en inhoud van de werkzaamheden nog passend zijn. Zo niet dan kan in overleg met de vrijwilliger afspraken gemaakt worden over een aangepaste voortzetting of geleidelijke afbouw van de werkzaamheden.

Van een vrijwilliger die niet voldoet aan het functieprofiel en/of in praktijk niet meer goed functioneert wordt op gepaste wijze afscheid genomen of naar andere passende werkzaamheden gezocht.

Scholing en training

Het Cultuurhuis biedt waar mogelijk scholing en training aan die noodzakelijk is voor het uitoefenen van het vrijwilligerswerk. Dit gebeurt altijd in overleg met de vrijwilliger. Bij veranderende eisen aan de functie en werkzaamheden kunnen noodzakelijke scholingen verplicht gesteld worden.

Waarderingsregeling

De directie en de coördinatoren besteden aandacht aan bijzondere gelegenheden, hechten waarde aan waardering van de vrijwilligers en geven daar uiting aan.

Medezeggenschap

Vrijwilligers hebben invloed op hun directe werkzaamheden middels regelmatige vrijwilligersoverleg. Adviezen van de vrijwilligers worden door directie en bestuur meegewogen in hun beslissingen

Vrijwilligers worden geïnformeerd over het beleid en de activiteiten via de diverse vergaderingen, de notulen van deze vergaderingen en via de e-mail.

Voor afstemming en overleg worden per week of per maand (afhankelijk van de werkgroep) een overleg gehouden.

Eén keer per jaar is er een algemene vrijwilligersbijeenkomst waar vrijwilligers geïnformeerd worden over de ontwikkelingen in de organisatie.

Geschillen

Een geschil wordt in eerste instantie besproken met de desbetreffende coördinator. Komen partijen er niet uit, dan wordt de directeur geraadpleegd en eventueel het bestuur.

Werkomstandigheden

Voor vrijwilligers zijn de volgende maatregelen van toepassing:

- De vrijwilliger heeft een goede en veilige werkplek.
- Op de werkplek is een handleiding aanwezig betreffende het handelen in geval van brand en andere calamiteiten.
- Vrijwilligers zijn, uitzonderlijke situaties daargelaten, nooit alleen op de werkplek. Er is tijdens de uitvoering van de werkzaamheden een eindverantwoordelijke (directie/ coördinator/ bestuur) aanwezig bij wie men te allen tijde terecht kan.

Privacy

Het Cultuurhuis is gehouden aan de wet op de privacy (AVG). Daartoe is een privacyreglement opgesteld. Ook in de vrijwilligersovereenkomst wordt verwezen naar het privacyreglement. De vrijwilliger dient dit reglement na te leven. Dat betekent dat ook de vrijwilliger de verplichting tot geheimhouding heeft van wat hem ter kennis is gekomen en waarvan hij weet of redelijkerwijs behoort te weten, dat het van vertrouwelijke aard is. Dit geldt ook na beëindiging van de werkzaamheden.

Materiële regelingen

Voor alle vrijwilligers gelden onderstaande regelingen:

- Onkostenvergoeding: de kosten die de vrijwilliger maakt als gevolg van de uitvoering van de afgesproken werkzaamheden worden vergoed. Hierover worden vooraf afspraken gemaakt met de directie en/of het bestuur.
- De vrijwilliger is verzekerd voor Wettelijke Aansprakelijkheid en Ongevallen.
- Vrijwilligerswerk en een uitkering: het Cultuurhuis adviseert vrijwilligers met een uitkering altijd vooraf te overleggen met de uitkeringsinstantie over toestemming voor het verrichten van vrijwilligerswerk en de geldende voorwaarden.