



Vrijwilligersbeleid Stichting SCE “in veilige handen”

1. Voorwoord

Deze nota gaat over vrijwilligerswerk en het beleid dat het bestuur hierbij voorstaat. De vrijwilligers zijn bij de opzet van deze notitie betrokken geweest. Vrijwilligers leveren een belangrijke bijdrage aan de kwaliteit van de dienstverlening en de exploitatie van de voorzieningen van de stichting. De vrijwilligers zijn het fundament van de in stand te houden voorzieningen. Daarom streven wij ernaar het vrijwilligersbeleid zo goed mogelijk vorm te geven, zodat men met enthousiasme als vrijwilliger aan de slag kan gaan.

2. Doelstelling stichting

Het werken met vrijwilligers moet passen binnen de doelstellingen van de stichting. Op grond van de geldende statuten kan hier het volgende worden vermeld:

a. De stichting heeft ten doel:

- het bevorderen van de leefbaarheid in de voormalige gemeente Steenderen en het stimuleren en faciliteren van het verenigingsleven en voorzieningen op het terrein van sport, cultuur en educatie;
- het verrichten van alle verdere handelingen, die met het vorenstaande in de ruimste zin verband houden of daartoe bevorderlijk kunnen zijn.

b. De stichting tracht haar doel -zonder winstoogmerk- onder meer te verwezenlijken door:

- het houden van aandelen in besloten vennootschappen met beperkte aansprakelijkheid;
- het uitoefenen van alle aan de aandelen in die vennootschappen verbonden rechten, zoals het ontvangen van uitkeringen en het uitoefenen van stemrecht;
- het (middellijk) beheren en exploiteren van voorzieningen in Steenderen, waaronder begrepen een zwembad en andere sportaccommodaties met toebehoren, in de ruimste zin van het woord.

c. De stichting beoogt niet het maken van winst.

3. Beleidsplan

In het beleidsplan 2015-2017 wordt nadrukkelijk gewezen op de noodzaak van een goed vrijwilligersbeleid. Om de continuïteit van het zwembad en de sporthal te waarborgen is het van belang voor alle werkzaamheden vrijwilligers in te zetten, behalve de specialistische zweminstructies en de eindverantwoordelijkheid voor het toezicht op het zwembad. Om ook de door de gemeente opgelegde besparing op de sporthal te kunnen realiseren, zal meer gebruik van vrijwilligers moeten worden gemaakt bij het beheer waarvoor de stichting verantwoordelijk is. Buitengewoon tevreden is het bestuur met het aantal en de inzet van de vele vrijwilligers. Het is belangrijk deze vrijwilligers enthousiast te houden. Positief verwoord en bedoeld vrijwilligersbeleid kan daartoe bijdragen.

4. Organogram vrijwilligersorganisatie

Gewerkt wordt met teams van vrijwilligers. De aard van de werkzaamheden is daarvoor min of meer bepalend. Op dit moment zijn er de volgende teams: toezichthouders zwembad, groenonderhoud, techniek/bouw, kiosk, kassa, snackverkoop, activiteitencommissie, schoonmaak, communicatie, sponsoring. Elk team heeft een coördinator. Dat kan een vrijwilliger zijn maar ook een werknemer. Daarnaast is er altijd iemand vanuit het bestuur gelinkt aan een team. Elk team heeft een beperkt budget ter beschikking dat door de coördinator beheerd wordt in samenspraak met het gelinkte bestuurslid.

Hiermee moet worden bereikt: korte lijnen en zoveel mogelijk vrijheid bij de uitvoering van de werkzaamheden. Vrijwilligers kunnen niet worden opgezet met een groot aantal voorschriften en richtlijnen, want het blijft aanvullend aan het werk van de professional. Het werk van de vrijwilligers moet wel controleerbaar zijn, waarbij veiligheid voorop moet blijven staan.

5. Wat wordt van de vrijwilligers verwacht

We willen met elkaar dat de taakuitoefening en de samenwerking plezierig verloopt. Iedere vrijwilliger die voor onze stichting actief wil zijn, houdt zich daarom aan de omgangsregels (bijlage I). De vrijwilliger dient te beseffen dat het werk onbetaald is en vrijwillig, maar niet altijd vrijblijvend kan zijn. Dit betekent dat vrijwilligers (naast een vergoeding voor eventueel gemaakte kosten) geen vergoeding voor hun inzet krijgen. Er worden afspraken gemaakt waarvan verwacht wordt dat men zich daar dan ook aan houdt. Daarnaast dient de vrijwilliger:

- goed gemotiveerd te zijn;
- in staat te zijn de taken redelijk zelfstandig te kunnen verrichten;
- minimaal 18 jaar te zijn;
- die omgaat met gasten/bezoekers (zoals de toezichthouders) een Verklaring Omtrent Gedrag te hebben vóór de start van de werkzaamheden; Stichting SCE dient de aanvraag digitaal in o.b.v. de door de vrijwilliger aangeleverde gegevens en neemt de kosten voor haar rekening;
- te handelen naar en zich te houden aan de richtlijnen die gelden voor het betreffende team, de aard van de werkzaamheden en het onderhoud en gebruik van materialen;
- afwezigheid tijdig te melden aan de coördinator van het betreffende team;
- zelf verantwoordelijk te zijn voor het feit of vrijwilligerswerk mag worden gedaan in verband met een eventuele uitkering.

Indien een vrijwilliger zich anders gedraagt en opstelt dan bedoeld is, wordt hierover een gesprek gevoerd door (afhankelijk van de situatie) de coördinator, het personeelslid of een bestuurslid. De vrijwilliger krijgt uitleg en een kans het gedrag of handelen aan te passen. Wanneer dit niet lukt, krijgt de vrijwilliger hier uitleg over en wordt niet meer opgeroepen.

6. Wie zijn onze vrijwilligers

Er zijn veel verschillende vrijwilligers actief voor onze stichting. Mensen kiezen voor vrijwilligerswerk om uiteenlopende redenen. Gedacht kan worden aan de wens zich nuttig te willen maken, het opdoen van sociale contacten of werkervaring, talenten benutten/ontplooiën of structuur vinden in het eigen leven. Vaak is sprake van een combinatie van voorgaande motieven. Bekendheid bij de coördinator van het motief van de vrijwilliger is van belang om ervoor te zorgen dat het vrijwilligerswerk voor zowel de stichting als de vrijwilliger wat oplevert.

7. In veilige handen

Een deel van onze vrijwilligers heeft direct contact met gasten/bezoekers van onze accommodaties. Onder die bezoekers bevinden zich ook kwetsbare groepen zoals kinderen, gehandicapten en ouderen. Evenals de vrijwilligers moeten ook bezoekers bij ons in veilige handen zijn. Dat betekent dat er bij twijfel over de bejegening contact met het personeel opgenomen kan worden en dat bij een vermoeden van kindermishandeling hulp gevonden moet kunnen worden. Daarvoor is de richtlijn Veilig Thuis opgesteld (landelijk beleid en werkwijze, zie bijlage II).

Voor de vrijwilligers geldt dat zij in dergelijke situaties meerdere opties hebben. Ze bepalen zelf welke weg hen het beste past:

- a. contact zoeken met de coördinator en/of
- b. contact opnemen met een personeelslid en/of
- c. contact opnemen met het gelinkte bestuurslid en/of
- d. voor een beschuldigde van ongewenst gedrag of seksueel misbruik is het belangrijk dat de vrijwilliger zich kan wenden tot een vertrouwenspersoon. Deze functionaris maakt het mogelijk het melden van (vermoedens) laagdrempelig te maken. De vertrouwenspersoon heeft een geheimhoudingsplicht. Dit betekent dat alleen met uitdrukkelijke toestemming van de hulpvrager informatie aan anderen gegeven wordt. Echter, wanneer er sprake is van strafbare feiten heeft hij/zij

de wettelijke verplichting deze bij de politie te melden. De vertrouwenspersoon is bereikbaar via: vp-sce@outlook.com.

Het is belangrijk dat hier aandacht voor bestaat en dat de gegevens en werkwijze bekend zijn bij alle betrokkenen. Hopelijk hoeft hier nimmer gebruik van te worden gemaakt. Het bestuur stelt uitdrukkelijk dat bij onacceptabel gedrag de relatie met de vrijwilliger meteen verbroken kan worden, het bestuur is daarvoor verantwoordelijk.

N.B. Een vertrouwenspersoon moet nog benoemd worden.

8. Organisatie en regie

De verantwoordelijkheid voor het vrijwilligersbeleid ligt bij het bestuur van de stichting. Elk team heeft een coördinator en die bepaalt samen met de aangewezen bestuurder de te volgen lijn. Dit duo is - binnen de daarvoor geldende afspraken- bevoegd maatregelen te nemen en uitgaven te doen. Ook zijn ze bevoegd met voorstellen te komen voor aanpassing van het vrijwilligersbeleid. Jaarlijks is er een evaluatie met de groepen vrijwilligers, zodat er verbeteringen te organiseren zijn. Tevens is er (voor wat het zwembad betreft) een startbijeenkomst om iedereen weer goed geïnformeerd te krijgen. Verder geldt:

- a. Een aansprakelijkheidsverzekering voor vrijwilligers is geregeld via een verzekeringsmaatschappij.
- b. Indien nodig wordt (collectieve) scholing van vrijwilligers georganiseerd door de coördinator
- c. na goedkeuring van het daarvoor aangewezen bestuurslid.

9. Interne/onderlinge communicatievoorziening.

Minimaal eenmaal per jaar wordt er, onder verantwoordelijkheid van het daarvoor aangewezen bestuurslid, een overleg georganiseerd voor alle coördinatoren. Dit overleg heeft als doel ervaringen uit te wisselen, kennis te delen en gedeelde vraagstukken van een passend antwoord te voorzien. Verder kan gedacht worden aan een gezamenlijke teamsite om de kennisdeling te bevorderen. De aard van de werkzaamheden, eventuele wijzigingen en de behoefte bepalen de frequentie van overleg van de coördinator met het team. De vrijwilliger kan zelf ook aangeven waar de behoefte ligt.

10. Werving en selectie:

Voor ondersteuning in de werving kan een beroep worden gedaan op de medewerkers en het betrokken bestuurslid. Bij de selectie wordt rekening gehouden met de match tussen potentiële vrijwilliger en de leden van het betreffende team en de motieven van de potentiële vrijwilliger om het vrijwilligerswerk te doen. Ook de coördinator heeft een belangrijke rol omdat deze kan beoordelen of iemand iets kan betekenen voor zijn team.

11. Vastleggen afspraken en registratie

Gezien het belang en de samenhang van de werkzaamheden wordt meerwaarde gezien in het vaststellen van een basisovereenkomst. Bij deze notitie behoort daarom een vrijwilligersovereenkomst (bijlage III), waarin men ook akkoord gaat met de omgangswijze. De formulering is zo gesteld dat het WW-proof is, indien een vrijwilliger dit om die reden echter niet wil vastleggen respecteren we dat. Een goede registratie van de vrijwilligers is belangrijk, mede vanwege de collectieve aansprakelijkheidsverzekering. Elke coördinator houdt daarom een lijst met naw-gegevens bij, ook voor het betrokken bestuurslid.

12. Waarden, binden en behouden

De wijze waarop vrijwilligers in een team en met hun werkzaamheden worden geïntroduceerd en begeleid zijn voor de binding zeer belangrijk. Zij moeten zich welkom en gewaardeerd voelen. Het

werk van de vrijwilliger moet ook tegemoetkomen aan de motieven om vrijwilligerswerk te verrichten. Dit is vooral een taak van de coördinator. Afstemming kan plaatsvinden met de daarvoor aangewezen bestuurder. Verder geldt dat er in het binden van vrijwilligers zoveel mogelijk aansluiting wordt gezocht bij gemeentelijke initiatieven. Tenminste eenmaal per jaar zal er voor de vrijwilligers een blijk van waardering geuit worden, waarmee zij zich erkend, verwend en gewaardeerd weten. Dit kan in de vorm van een presentje, activiteit of feest plaatsvinden. Het initiatief hiervoor ligt bij het bestuur en coördinatoren.

13. Vergoedingen en verzekeringen

Om van dit vrijwilligersbeleid ook daadwerkelijk een succes te maken, zijn financiële middelen nodig voor minimaal onderstaande zaken:

- Reiskosten:
Vrijwilligers zijn onbetaalde krachten, maar kunnen in aanmerking komen voor een reiskostenvergoeding als zij niet in Bronckhorst wonen (kosten openbaar vervoer of het maximum bedrag per km dat belastingvrij vergoed mag worden).
- Scholingskosten:
Voor bepaalde werkzaamheden kan het wenselijk zijn dat de vrijwilliger zich verder schoolt. Vrijwilligheid staat hierbij voorop. De werkelijk te maken opleidings- en reiskosten worden vergoed na voorafgaande toestemming van de coördinator en de daarvoor aangewezen bestuurder.
- Verzekeringen:
De vrijwilligers zijn automatisch verzekerd via een collectieve verzekering bij een verzekeringsmaatschappij. Als een vrijwilliger letsel of schade aan eigendommen van de stichting veroorzaakt in het kader van vrijwilligerswerk, dan is deze schade verzekerd onder de aansprakelijkheidsverzekering. Het daarvoor aangewezen bestuurslid dient van een gebeurtenis in kennis te worden gesteld en zorgt voor contact met de verzekering en de verdere afhandeling.
- Jaarlijks gebaar:
Als dank voor het vele werk wordt elk jaar een vrijwilligersbijeenkomst georganiseerd.

BIJLAGEN

- I Omgangsregels
- II Informatie "Veilig Thuis" voor bezoekers
- III Vrijwilligersovereenkomst

Opgesteld: SCE/MM/april 2017
Herzien: SCE DK/februari 2025