



WELZIJN VAN IEDEREEN

Vrijwilligersreglement

"Zinvol meedoen, samen goed geregeld!"

Voor voldoening, gezelligheid, waardering,
plezier, sociaal contact.

Inhoudsopgave

Missie en Visie.....	3
<i>Vrijwilligersbeleid</i>	3
V i n d e n	4
<i>Screening</i>	4
<i>Inwerkperiode</i>	5
<i>Begeleiding en deskundigheidsbevordering</i>	6
<i>Positie van de vrijwilliger</i>	6
B i n d e n	7
<i>Overeenkomst</i>	7
<i>Waardering en beloning</i>	7
<i>Onkosten</i>	7
<i>Reiskosten</i>	7
<i>Attenties, uitstapjes en feesten</i>	7
<i>Eten en drinken tijdens het werk</i>	8
<i>Verzekeringen</i>	8
<i>Bescherming persoonsgegevens</i>	8
<i>Inspraak</i>	8
<i>Klachten</i>	9
<i>Geschillen</i>	9
<i>Bijzondere situatie: werken met behoud van uitkering</i>	9
Eindigen	10
Bijbehorende documenten	10
<i>Proces van start tot stop</i>	11
<i>Format vrijwilligersprofiel</i>	12
<i>Functie-eisen</i>	12
<i>Format Intakeformulier</i>	13
<i>Vrijwilligersovereenkomst</i>	14
<i>Werkinstructie digitaal aanvragen van een (gratis) VOG</i>	17
<i>Attenties en vergoedingen</i>	18
<i>Nuttige informatie voor de vrijwilliger ten aanzien van onkostenvergoedingen en belastingen</i>	19

Missie en Visie

Onze missie is het bijdragen aan de vrijheid en de eigenheid van mensen. Onze visie is dat we dit doen door plezier aan preventie te verbinden. Caleidoz stimuleert iedereen om te leren, te kiezen en bij te dragen. We geloven in het positieve. We geloven in de kracht van plezier. Daarmee vergeet je voor even je problemen of voorkom je grotere.

En wij houden daarbij steeds onze kernwaarden voor ogen. Onze nieuwe kernwaarden zijn:

- √ We zijn er voor iedereen
- √ We doen het samen
- √ We zijn professioneel betrokken
- √ We zijn dichtbij
- √ We komen tot de kern

De rol, positie en betekenis van vrijwilligerswerk in de samenleving staat volop in de belangstelling. Van burgers wordt verwacht dat zij –indien zij dat kunnen– een bijdrage leveren aan de samenleving. Naast de ‘traditionele’ georganiseerde vrijwilliger, zijn er burgerinitiatieven waar burgers zelf met elkaar in de eigen omgeving aan de slag gaan. Daarnaast verlangen gemeenten van (langdurig) uitkeringsgerechtigden dat zij een bijdrage leveren aan de samenleving in de vorm van een tegenprestatie. Dit beleid richt zich op de vrijwilligers die zich verbonden hebben aan Caleidoz door middel van een overeenkomst.

Caleidoz richt zich met vrijwilligerswerk op alle inwoners van de gemeente, jong en oud. Zij wil hen als (potentiële) vrijwilligers graag ondersteunen in het vinden van een zinvolle tijdsbesteding waarbij een beroep wordt gedaan op hun kennis en vaardigheden, waarbij nieuwe contacten mogelijk zijn, de betrokkenheid bij mens en maatschappij behouden blijft en waarbij nieuwe vaardigheden kunnen worden ontwikkeld.

Vrijwilligersbeleid

Een vrijwilligersbeleid laat (potentiële) vrijwilligers zien waar de organisatie voor staat: missie, functies en doelstellingen en welke werkzaamheden er op vrijwillige basis verricht kunnen worden. Een vrijwilligersbeleid schept maximale voorwaarden voor de vrijwilligers om hun persoonlijke doelstellingen en wensen te realiseren. Anderzijds geeft het de mogelijkheid voor Caleidoz om te profiteren van de inzet en vaardigheden van vrijwilligers om daarmee de cliënten optimaal van dienst te kunnen zijn en een kwalitatief goed aanbod te leveren.

In het vrijwilligersbeleid is tevens in heldere en praktische afspraken de positie van de vrijwilliger binnen de organisatie, met zijn/haar rechten en plichten, vastgelegd. Het doel van deze afspraken is een duidelijke en eerlijke samenwerking, goede taakverdeling en afbakening van verantwoordelijkheden.

Vrijwilligers bevorderen de laagdrempeligheid van de dienstverlening, signaleren behoeften van cliënten en zijn ware ambassadeurs van de organisatie. Voor de vrijwilligers zelf betekent het vaak aansluiting vinden en/of behouden bij het maatschappelijke leven en de arbeidsmarkt. Het geeft hen de mogelijkheid om zich te ontplooiën en nieuwe sociale contacten aan te gaan. Het van betekenis zijn voor anderen is voor vrijwilligers een belangrijke drijfveer.

Uitgangspunten

- Caleidoz heeft waardering voor de inzet van vrijwilligers, dankzij vrijwilligersinzet kan zij veel diensten en activiteiten aanbieden.
- Caleidoz wil haar waardering laten blijken door een helder beleid, een waarderingssysteem en het faciliteren en opleiden van vrijwilligers.
- De juiste persoon op de juiste plaats is essentieel: de taken moeten aansluiten bij de capaciteiten en interesse van de vrijwilliger en vice versa.
- Caleidoz wil de zeggenschap van vrijwilligers in de organisatie vergroten. Daarom hebben vrijwilligers een Vrijwilligers Advies Raad (VAR) die ruimte biedt om mee te praten en invloed te hebben op de besluitvorming.

Om een goede match te realiseren is er een algemeen vrijwilligersprofiel opgesteld. Per activiteit of product van Caleidoz is er een specifiek profiel uitgewerkt waarin de beschikbare tijd en gewenste deskundigheid binnen de organisatie als ook de wijze waarop de vrijwilligers begeleid en indien nodig geschoold worden, is opgenomen.

Vinden

Caleidoz vindt vrijwilligers door het plaatsen van vacatures op de website van Gelderse Handen (www.geldersehanden.nl/zevenaar), op de eigen website (www.caleidoz.nl), de vacaturebank van Doesburg (www.circulus-berkel.nl/buurtacademie-doesburg) in de krant of op sociale media. Ook melden vrijwilligers zich spontaan aan omdat ze zich willen inzetten voor anderen, omdat ze een zinvolle dagbesteding willen hebben.

De betrokken professional heeft een kennismakingsgesprek met de nieuwe vrijwilliger. Tijdens dit gesprek wordt informatie gegeven over Caleidoz, de betreffende afdeling en wordt het vrijwilligersbeleid besproken. De "juiste persoon op de juiste plek" is essentieel, dit vereist een goede afstemming tussen vraag en aanbod. Daarom zullen ook andere mogelijkheden voor vrijwilligerswerk binnen Caleidoz worden besproken. Desgewenst lassen de professional en de vrijwilliger enkele dagen bedenktijd in om een goede beslissing te kunnen nemen. Als zowel de vrijwilliger als de beroepskracht tevreden zijn over de match, worden praktische zaken geregeld:

Tijdens het kennismakingsgesprek blijkt dat de vrijwilliger...

- zich met de visie van Caleidoz kan verenigen;
- beschikt over kennis, vaardigheden en kwaliteiten die nodig zijn voor het uitvoeren van de betreffende functie;
- enthousiast en gemotiveerd is;
- voldoende beschikbare tijd heeft voor het werk, indien nodig beschikbaar is op bepaalde vaste dagen;
- bereid is tot samenwerking en overleg;
- zich voor een bepaalde minimale periode wil inzetten;
- bereid is om een cursus te volgen;
- een overeenkomst wil tekenen waarin wederzijdse afspraken worden vastgelegd.

- het bepalen van de startdatum
- opstellen van de overeenkomst
- bespreken van de gedragscode en het privacyreglement
- aanvragen van de VOG
- overhandigen digitaal informatiepakket ¹

Waardering en Erkenning: Talentscan, Training

Vrijwilligers voelen zich het meest gewaardeerd en het best op hun plaats als zij kunnen bijdragen aan hun directe omgeving, zij hun betrokkenheid in woord en daad kwijt kunnen bij de organisatie en dat zij hun kwaliteiten kunnen inzetten en doorontwikkelen. Voor Caleidoz is deze vertaalslag te maken naar de juiste (digitale) werkomgeving, inspraak in beleid en eigen takenpakket en passend aanbod voor persoonlijke groei. Ieder jaar wordt in het vierde kwartaal Caleidoz breed een inventarisatie gedaan onder de behoeften en reeds aanwezige talenten van alle vrijwilligers.

Screening

Vrijwilligers zetten zich in voor kwetsbare mensen en afhankelijk van de functie, hebben vrijwilligers te maken met vertrouwelijke gegevens, geld of goederen. Daarom vragen we aan *alle* vrijwilligers die komen werken bij Caleidoz een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG). Een VOG is een verklaring waaruit blijkt dat gedrag in het verleden geen bezwaar vormt voor het vervullen van een specifieke taak of functie in de samenleving. Justis screent

(rechts)personen die een VOG aanvragen en geeft de VOG's af. Vrijwilligers dienen een VOG te overleggen vóór aanvang van de werkzaamheden (ingevoerd sinds 11/2018). De Verklaring Omtrent Gedrag is bij overleggen niet ouder dan twee maanden.

De inwerkperiode is ook een vorm van screening. Hiermee wil Caleidoz haar cliënten, maar ook de vrijwilliger zelf, beschermen. De inwerkperiode kan leiden tot het advies van de professional om ander vrijwilligerswerk te gaan doen. Caleidoz zoekt dan met de vrijwilliger naar werk dat past.

In bijzondere situaties, bijvoorbeeld bij het één op één werken met kinderen, vraagt Caleidoz ook referenties op. We hanteren hierbij niet dat er altijd twee personen aanwezig moeten zijn, het zogenaamde vier ogen principe. De vrijwilliger kan één op één werken met een cliënt of een cliënt bezoeken. Dat betekent dat wij in situaties die te risicovol zijn kunnen besluiten om geen begeleiding of hulp te bieden. Het kan ook betekenen dat er voor sommige vormen van begeleiding wel met twee vrijwilligers wordt gewerkt.

Inwerkperiode

Een goede inwerkprocedure is van groot belang om hierna zoveel mogelijk zelfstandig te kunnen werken. Afhankelijk van de dienst waar de nieuwe vrijwilliger werkzaam zal zijn wordt hij/zij tijdens de inwerkperiode gekoppeld aan een professional of een ervaren mede-vrijwilliger.

De nieuwe vrijwilliger zal:

1. geïntroduceerd worden bij de beroepskrachten, collega-vrijwilligers en de cliënten waar hij/zij mee te maken krijgt;
2. informatie krijgen over de werkwijze en werkzaamheden die behoren bij het desbetreffende product of de dienst van Caleidoz;
3. specifieke informatie krijgen over de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden over het gevraagde werk;
4. begeleid worden bij de uitvoering van de werkzaamheden.

Het doel van een inwerkperiode (die past bij het type vrijwilligerswerk) is de vrijwilliger de gelegenheid geven om na te gaan of het werk het plezier en de invulling geeft die beoogd was. De beroepskracht beoordeelt of de samenwerking voor beiden naar tevredenheid is en of beide partijen vinden dat er sprake van is van *de juiste persoon op de juiste plaats*. Is dit niet het geval dan kan de beroepskracht doorverwijzen naar de Vacaturebank voor een eventuele andere functie binnen Caleidoz of vrijwilligerswerk elders. Bij wederzijdse tevredenheid kunnen de werkzaamheden doorgaan.

Vrijwilligers hebben jaarlijks een evaluatiegesprek en nemen indien nodig deel aan intervisie en scholing. Deze kan verplicht worden gesteld, als dat nodig is voor het vrijwilligerswerk. De gesprekken worden gevoerd om samen met de vrijwilliger te beoordelen of de werkzaamheden nog geheel aan de verwachtingen voldoen. De onderlinge verhoudingen en de rol van de organisatie worden besproken.

³Vrijwilligersbeleid, Gedragscode, Privacyreglement, algemene informatie Caleidoz

Begeleiding en deskundigheidsbevordering

De begeleiding en ondersteuning van de vrijwilligers gebeurt door de beroepskrachten van Caleidoz. De vrijwilliger krijgt één vast contactpunt waarbij zij/hij terecht kan voor het stellen van vragen, het doorgeven van signalen of het ontvangen van belangrijke informatie. Bij vakantie en/of ziekte is een andere beroepskracht achterwacht.

Zowel structureel als incidenteel zal individueel en/of groepsgewijs ruimte worden geboden om over het vrijwilligerswerk van gedachten te wisselen, ervaringen te delen en nieuwe informatie te krijgen. Afhankelijk van de soort functie kan de deskundigheidsbevordering een verplichtend karakter hebben. Het aanbieden en stimuleren van deelname aan deskundigheidsbevordering is van belang en draagt bij tot de kwaliteit van het vrijwilligerswerk binnen Caleidoz.

Positie van de vrijwilliger

Caleidoz wil dat haar vrijwilligers zoveel mogelijk zelf verantwoordelijkheid kunnen dragen voor hun werk. De eindverantwoordelijkheid ligt *altijd* bij Caleidoz. De vrijwilliger kan altijd een beroep doen op de organisatie en op de expertise en ervaring van professionals. Dit is nu nog niet gewaarborgd.

Binden

Overeenkomst

Vrijwilligers zetten zich 'belangeloos' in voor Caleidoz. Toch is die inzet niet vrijblijvend. Zowel de vrijwilliger als Caleidoz hebben bepaalde verwachtingen van de samenwerking. Een overeenkomst zorgt ervoor dat wederzijdse verwachtingen duidelijk zijn.

Waardering en beloning

Vrijwilligerswerk is onbetaald werk. Caleidoz waardeert haar vrijwilliger door een motiverend vrijwilligersbeleid, passend werk, goede communicatie en een positieve houding ten aanzien van vrijwilligers.

Onkosten

De vrijwilliger krijgt daadwerkelijk gemaakte kosten -van tevoren overlegd met de beroepskracht en/of aantoonbaar door middel van bewijsstukken- vergoed.

Reiskosten

Reiskosten worden alleen binnen de gemeentegrens vergoed wanneer een auto een voorwaarde is om het vrijwilligerswerk uit te voeren. Deze kilometervergoeding bedraagt € 0,30 per gereden kilometer. Met reiskosten wordt bedoeld: woon-werk en werk-werk. Ook treinkaartjes voor regionaal overleg worden vergoed. Vanuit milieubewustzijn en een gezonde levensstijl is het beleid van Caleidoz gericht op de auto laten staan en zoveel mogelijk de fiets pakken. Bij voorkeur worden dan ook vrijwilligers gezocht uit de gemeente zelf. Het kan voorkomen dat een bepaalde vrijwilligersgroep structureel kosten maakt. (Indien hier een vast tarief aan kostenvergoeding tegenover staat dan zal dit in de vrijwilligersovereenkomst opgenomen worden).

Attenties, uitstapjes en feesten

Caleidoz heeft grote waardering voor de inzet van haar vrijwilligers. Uiteraard besteden beroepskrachten aandacht en tijd aan de vrijwilligers en uiten hun waardering. Vrijwilligers ontvangen tijdens hun werkzaamheden koffie, thee of een consumptie.

Wat vrijwilligers kunnen verwachten van Caleidoz

- werk dat past bij kwaliteiten en wensen
- introductie
- begeleiding
- materiaal
- deskundigheidsbevordering
- overeenkomst
- onkostenvergoeding
- verzekering tijdens het werk
- klachtenregeling

Wat vrijwilligers kunnen verwachten van de beroepskrachten van Caleidoz

- bereikbaar te zijn
- vragen snel en correct te beantwoorden
- uitingen van waardering en complimenten
- navolgen van het vrijwilligersbeleid
- klachten volgens de vastgestelde procedure af te handelen

Wat Caleidoz verwacht van de vrijwilliger

- serieuze inzet
- afspraken nakomen
- tijdig melden van afwezigheid
- bereidheid om deel te nemen aan overleg en scholing
- geheimhouding
- naleven van de Gedragscode
- de organisatie correct naar buiten te vertegenwoordigen
- zich kunnen vinden in de visie en missie van Caleidoz

Tijdens de werkzaamheden worden géén alcoholhoudende dranken verstrekt, noch genuttigd.

Er is voor iedere vrijwilliger een vast bedrag voor een attentie, uitstapje of een feestje. Hoe dit bedrag wordt gebruikt, kan verschillen. Binnen een aantal afdelingen van Caleidoz is er aandacht voor of een etentje of uitstapje, dat aansluit bij de vrijwilligers of bij de aard van het werk. Het organiseren ervan gebeurt in overleg met het betreffende team. Jaarlijks organiseert Caleidoz een vrijwilligersbijeenkomst, waar alle vrijwilligers in het zonnetje worden gezet en in de gelegenheid zijn om elkaar te ontmoeten.

Eten en drinken tijdens het werk

De consumpties (niet alcoholisch) tijdens het werk zijn op kosten van Caleidoz. Vrijwilligers van de dagbesteding of de huiskamer mogen kosteloos mee eten op de dag dat ze werken. Ook een consumptie met deelnemers op een uitstapje of bezoekje aan de lokale horeca worden vergoed.

Verzekeringen

Caleidoz heeft voor haar vrijwilligers een aantal verzekeringen, waaronder een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering (WA) en een inzittendenverzekering (SVI) afgesloten. Het doel van deze verzekeringen is de vrijwilliger te vrijwaren van schade die ze zouden kunnen oplopen bij de uitvoering van hun werkzaamheden. Deze gelden dus alleen tijdens uitoefening van hun vrijwilligerswerk voor Caleidoz. Meer gedetailleerde informatie over de verzekeringen kan worden ingewonnen via de Servicedesk van Caleidoz.

Ook de gemeenten Zevenaar en Doesburg zorgen ervoor dat je als vrijwilliger verzekerd bent voor de risico's van vrijwilligerswerk. Ook als het vrijwilligerswerk maar een enkele keer voorkomt. Vrijwilligers hoeven hier zelf niets voor te doen, ze zijn automatisch verzekerd tijdens het vrijwilligerswerk dat ze doen in hun gemeente. Wil je meer weten over de vrijwilligersverzekering? De gemeente Zevenaar verwijst hiervoor naar de website Centraal Beheer Achmea voor informatie over deze verzekering. Voor Doesburg is dit de website van AON Risk Solutions. Daarmee zijn de risico's voor vrijwilligers vanuit het vrijwilligerswerk afgedekt.

Bescherming persoonsgegevens

Voor een kwalitatief goede dienstverlening en een goede communicatie is het noodzakelijk dat van elke vrijwilliger persoonsgegevens worden geregistreerd. Dit gebeurt in een beveiligde omgeving. Tijdens het kennismakingsgesprek worden door de beroepskracht gegevens verzameld over de wensen, kennis en ervaring, mogelijkheden en beperkingen van de vrijwilliger. Alle persoonsgegevens van de vrijwilliger worden vernietigd na beëindiging van de overeenkomst.

Inspraak

Caleidoz richt zich op meer zelfstandigheid en eigenheid voor inwoners. Heel veel activiteiten van Caleidoz worden door vrijwilligers georganiseerd en gedaan. Caleidoz bestaat door de betrokkenheid en de talenten van haar vrijwilligers.

Een vrijwilliger die kan meedenken en praten over het beleid van Caleidoz, zal zich meer betrokken voelen bij de organisatie. Inspraak komt het werkplezier ten goede. Daarom biedt Caleidoz haar vrijwilligers de mogelijkheid tot inspraak.

Vrijwilligers kunnen op eigen initiatief suggesties doen via de informele weg, bijvoorbeeld via het werkoverleg met de beroepskracht. Verder is er in het voorjaar van 2021 de Vrijwilligers Advies Raad (VAR) opgericht. De VAR adviseert de bestuurder aangaande zaken die direct invloed hebben op het beleid rond vrijwilligers. De VAR is ook actief betrokken bij de totstandkoming van het Vrijwilligersreglement.

Klachten

Caleidoz heeft een Gedragscode ongewenste omgangsvormen en wijst alle vormen van ongewenst gedrag af. Onder ongewenst gedrag worden alle vormen van (seksuele) intimidatie, (psychische en fysieke) agressie en geweld en discriminatie op grond van ras, leeftijd, levensovertuiging, godsdienst, politieke gezindheid, geslacht, nationaliteit, hetero- of homoseksuele gerichtheid, burgerlijke staat en handicap verstaan. Met deze gedragscode wil Caleidoz ongewenst gedrag voorkomen en bestrijden. Mocht een vrijwilliger met ongewenst gedrag te maken krijgen, kan hij/zij zich in eerste instantie wenden tot de begeleidende beroepskracht. Indien dit niet mogelijk is, kan zij/hij een beroep doen op de vertrouwenspersoon.

Als je geconfronteerd wordt met vervelend gedrag van een ander in je werksituatie is dat erg vervelend. Het hoort gewoon niet voor te komen! Als het dan toch gebeurt doet een gesprek, eenvoudig het bespreekbaar maken, met een luisterend oor tegenover je al veel. Het gevoel hebben dat je serieus genomen wordt en dat je dan, als het nodig is, samen, of met anderen probeert een oplossing te vinden geeft een grote opluchting en zorgt er voor dat je plezier en motivatie in je werk weer terugkomt.

Deze vertrouwenspersoon is Cas van Gompel en is te bereiken per telefoon **06-51958243** als hij je niet direct te woord kan staan kun je een bericht inspreken, je wordt dan zo snel mogelijk teruggebeld, of per e-mail casina@kpnplanet.nl.

De vertrouwenspersoon heeft een onafhankelijke positie en gaat zeer zorgvuldig en vertrouwelijk om met de aan hem toevertrouwde informatie.

Caleidoz heeft een protocol voor het melden van misstanden. Deze geldt ook voor vrijwilligers. Indien vrijwilligers een misstand willen melden, kunnen zij hiervoor het protocol melding misstanden volgen.

Geschillen

Er kunnen meningsverschillen ontstaan. In eerste instantie zal worden getracht deze geschillen en conflicten zoveel mogelijk zelf op te lossen met diegenen die het aangaat. In eerste instantie kan de vrijwilliger hiervoor terecht bij de beroepskracht die haar/hem begeleidt. De hieronder beschreven stappen zijn alleen bedoeld voor conflicten waar de vrijwilliger zelf of samen met de beroepskracht niet uitkomt.

- Bij conflicten vraagt men een andere beroepskracht te bemiddelen via afzonderlijke en later gezamenlijke gesprekken.
- Mocht dit niet tot een bevredigend resultaat leiden, dan wordt de betreffende manager gevraagd deze taak op zich te nemen.
- Wanneer men met hulp van de beroepskracht én de manager niet tot een oplossing kan komen, dan kan de vrijwilliger de directeur/bestuurder vragen om een externe professional als bemiddelaar te laten optreden.

Bijzondere situatie: werken met behoud van uitkering

Vrijwilligerswerk kan een goede stap zijn op weg naar betaald werk. Bij alle uitkeringen is vrijwilligerswerk toegestaan, onder bepaalde voorwaarden. Welke voorwaarden dat zijn, hangt af van de uitkering die de vrijwilliger heeft. Voordat zij/hij vrijwilligerswerk gaat doen, dient de vrijwilliger daarom eerst te overleggen met haar/zijn contactpersoon bij de uitkeringsinstantie.

Eindigen

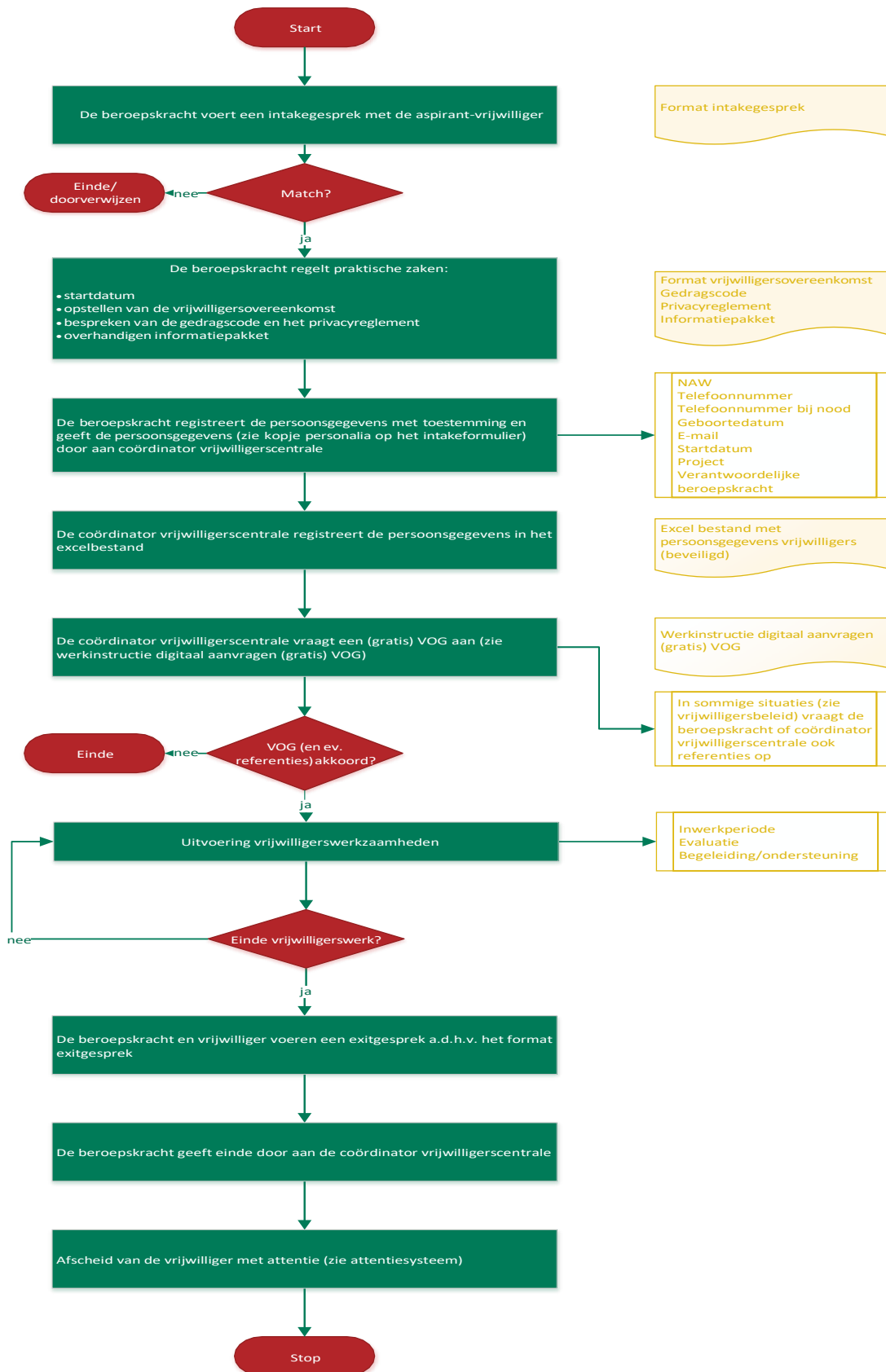
Er kunnen verschillende redenen zijn waarom het vrijwilligerswerk wordt beëindigd zoals bijvoorbeeld door het vinden van een baan, het vinden van ander vrijwilligerswerk of het niet overeenkomen van de verwachtingen. Maar het kan ook zijn dat het moment is aangebroken -ook al geldt de pensioengerechtigde leeftijd niet- dat een vrijwilliger haar of zijn functie moet neerleggen. Soms geeft een vrijwilliger zelf aan dat de functie te zwaar wordt, soms moet de beroepskracht concluderen dat een vrijwilliger de functie niet meer op een verantwoorde wijze kan uitvoeren. Er is geen maximale leeftijd om te stoppen. Dat betekent dat Caleidoz (met betrekking tot iedere leeftijd) de verantwoordelijkheid en de mogelijkheid heeft om het vrijwilligerswerk stop te zetten als dit beter is voor de vrijwilligers en/of de cliënten.

Wanneer er wordt besloten om het vrijwilligerswerk te stoppen, zorgt de beroepskracht voor de communicatie hierover naar de Servicedesk. Er wordt gevraagd van de vrijwilliger om, bij het beëindigen van het vrijwilligerswerk een opzegtermijn van 1 maand in acht te nemen, zodat de werkzaamheden goed kunnen worden overgedragen. In uitzonderlijke gevallen kan de vrijwilliger worden verzocht de taken per direct te staken. Deze maatregel is gerechtigd als de vrijwilliger zich schuldig maakt aan bijvoorbeeld het uiten van racistisch of seksistisch taalgebruik, het werken onder invloed van alcohol of drugs of ander ongewenst gedrag (zie gedragscode). In alle gevallen voert Caleidoz een afsluitend gesprek met de vrijwilliger. Dit kan telefonisch zijn of persoonlijk; de vrijwilliger en Caleidoz bepalen dit samen.

Bijbehorende documenten

- Proces van start tot stop
- Format vrijwilligersprofiel
- Intakeformulier
- Format overeenkomst
- Voorbeeld exitformulier
- Attenties en vergoedingen
- Instructie aanvragen (gratis) VOG
- Nuttige informatie voor de vrijwilliger ten aanzien van onkostenvergoedingen en belastingen
- Overzicht soorten vrijwilligerswerk (Q-link)
- Gedragscode (Q-link)

Proces van start tot stop



Format vrijwilligersprofiel

Algemene kenmerken (waar komt de vrijwilliger te werken?)

Organisatorische positie (wie is de vrijwilligersbegeleider/ leidinggevende?)

Takenpakket (welke taken moet de vrijwilliger uitvoeren?)

Functie-eisen

(wat wordt er verwacht op het gebied van communicatie/privacy/vaardigheden).

Voorbeelden:

- Goede contactuele eigenschappen
- Affiniteit met de doelgroep
- Verantwoordelijkheidsgevoel
- Behulpzaam en geduldig
- Enthousiast en flexibel
- Nakomen van gemaakte afspraken
- Accuraat
- Zich houden aan het privacyreglement van de organisatie

Werktijden

Arbeidsvoorwaarden

Caleidoz voorziet in een passende inwerkperiode, begeleiding en scholing en in een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering en een ongevallenverzekering.

Datum gesprek:

Personalia	
Naam	
Adres	
Postcode en plaats	
Telefoonnummer	
Telefoonnummer bij nood	
Geboortedatum	
E-mail	
<i>Startdatum</i> ²	
<i>Project</i>	
<i>Verantwoordelijke beroepskracht</i>	

1. Wat is jouw motivatie om vrijwilligerswerk te gaan doen?
2. Wat zijn jouw verwachtingen ten aanzien van dit vrijwilligerswerk, deze functie?
3. Naar welke soort taken gaat jouw voorkeur uit?
4. Heb je al eerder vrijwilligerswerk gedaan?
5. Waar ben je goed in, wat zijn jouw talenten?
6. Welke opleidingen heb je gevolgd?
7. Heb je werkervaring? Zo ja, welke?
8. Zijn er bepaalde zaken die je graag wilt leren in deze functie?
9. Wat zijn jouw hobby's, vrije tijdsbesteding?
10. Wat is je beschikbaarheid:
 - └ Wekelijks aantal uur op maandag/ dinsdag/ woensdag/ donderdag/ vrijdag/ zaterdag/ zondag
 - └ Maandelijks aantal uur op maandag/ dinsdag/ woensdag/ donderdag/ vrijdag/ zaterdag/ zondag
 - └ incidenteel, op basis van afroep
11. Zijn er nog bepaalde zaken waar wij rekening mee moeten houden (ten aanzien van gezondheid, mobiliteit, werkplek e.d.)

└ **Toestemming voor het registreren van persoonsgegevens door Caleidoz**

² Indien bekend

Vrijwilligersovereenkomst



(naam medewerker en tevens contactpersoon voor de vrijwilliger):

_____ (invullen door medewerker Caleidoz)
En vrijwilliger:

Achternaam		
Voornaam en voorletters		
Geslacht	M / V	
Straatnaam en huisnummer		
Postcode en woonplaats		
Telefoonnummer(s)		
Geboortedatum		
E-mailadres		

verklaren deze vrijwilligersovereenkomst te zijn aangegaan onder de volgende voorwaarden:

Onderschrijven van de visie

De vrijwilliger kent de visie van Caleidoz. Deze is te vinden op de website van Caleidoz (www.caleidoz.nl).

Duur van de overeenkomst

1. De overeenkomst gaat in op (datum) _____ en de organisatie en de vrijwilliger spreken een proeftijd af van 3 maanden aan de hand waarvan wederzijds kan worden bekeken of de vrijwilliger werkzaamheden blijft uitvoeren voor de organisatie. De beroepskracht zal de proeftijd met de vrijwilliger evalueren.

Aard van het vrijwilligerswerk

De vrijwilliger verricht taken t.b.v.

.....

Aard van de overeenkomst

De vrijwilliger zal voor Caleidoz werkzaam zijn, zonder dat hier betaling tegenover staat. Wanneer de vrijwilliger een uitkering ontvangt, is hij/zij zelf verantwoordelijk om dit te melden bij de uitkerende instantie. De werkzaamheden mogen geen belemmering zijn voor het aangaan en/of uitvoeren van betaald werk.

Verklaring Omtrent het Gedrag

De overeenkomst wordt aangegaan op voorwaarde dat de vrijwilliger een originele Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) overlegt. Deze mag deze niet ouder zijn dan 6 maanden en moet van toepassing zijn op de inhoud van het vrijwilligerswerk.

Ondersteuning

De vrijwilliger heeft recht op ondersteuning, informatie en deskundigheidsbevordering, zodat dat de vrijwilliger zijn/haar taak goed kan uitoefenen.

Afwezigheid

De vrijwilliger laat op tijd weten aan de medewerker Caleidoz - en indien van toepassing aan de hulpvrager - wanneer hij/zij door ziekte, vakantie of andere omstandigheden voor korte of langere tijd niet beschikbaar is.

Verzekering

Het verzekeren van risico's van alledag is op de eerste plaats een zaak van de vrijwilliger zelf. Dat wil zeggen dat de schadeclaim alleen dan in behandeling wordt genomen als de schade niet bij een andere verzekeraar te verhalen valt. Caleidoz heeft voor haar geregistreeerde vrijwilligers een collectieve WA-verzekering en een ongevallenverzekering afgesloten.

De vrijwilliger voert nooit medische of zorg handelingen uit. Dit geldt voor het vrijwilligerswerk op de locaties van Caleidoz en voor het vrijwilligerswerk bij mensen thuis.

Vrijwilligersreglement

De vrijwilliger is op de hoogte van het Vrijwilligersbeleid, Gedragscode, het Privacyreglement en de Klachtenregeling van Caleidoz. Deze zijn beschreven in het vrijwilligersreglement, te vinden op www.caleidoz.nl

Handtekening vrijwilliger

Handtekening medewerker Caleidoz

Voorbeeld Exitformulier

Datum	
Naam	
Startdatum	
Datum laatste werkdag	
Soort vrijwilligerswerk	

Wat vond je van het vrijwilligerswerk (op het gebied van afwisseling/uitdaging/ aansluiting op je interesses)?

Welke verandering of verbetering zou je in de vrijwilligerstaken wenselijk vinden?

Wat vond je prettig aan het werken bij Caleidoz?

Wat vond je niet prettig aan het werken bij Caleidoz?

Hoe was de relatie met de andere vrijwilligers? Met de beroepskrachten?

Hoe was de begeleiding en ondersteuning?

Bestond er duidelijkheid over ieders taken en verantwoordelijkheden?

Had je voldoende inbreng in (verandering van) je takenpakket?

Heb je nog ideeën of suggesties?

Zijn alle collega's op de hoogte van jouw vertrek?

Zijn eventuele samenwerkingspartners op de hoogte van jouw vertrek?

Zijn al jouw werkzaamheden overgedragen?

Heb je nog eigendommen van Caleidoz in je bezit? Zo ja, graag inleveren voor:

Welke van de volgende motieven spelen een rol bij jouw vertrek:

- Persoonlijke omstandigheden als woon-/werksituatie, gezondheid:
- Negatieve kanten van de functie:
- Aantrekkelijkheid van andere vrijwilligerstaken:

Kun je je motief toelichten?

Zou je anderen aanraden om als vrijwilliger bij onze organisatie te gaan werken?

Ten slotte (positieve afsluiting): waaraan denk je met plezier terug?

Werkinstructie digitaal aanvragen van een (gratis) VOG

Instructie voor de werkgever

Aanvraag digitaal voortzetten gebeurt op de volgende manier:

- Met eHerkenning (een middel waarmee bedrijven en organisaties zich online kunnen identificeren) inloggen op <https://mijn.justis.nl/vog/vogorganisatie/inloggen.htm>.
- Aangeven dat het gaat om een *gratis* VOG (aanvinken)
- Vervolgens naam en email van de vrijwilliger invoeren;
- Verplichte velden invullen en accorderen
- Breng de vrijwilliger op de hoogte dat hij/zij een mail van Justis kan verwachten. Let op: link van Justis komt soms bij reclame/ongewenste e-mailbox terecht, geef dit aan bij de vrijwilliger.

Instructie voor de vrijwilliger

De vrijwilliger voldoet aan de volgende voorwaarden:

- als ingezetene ingeschreven in de BRP van de gemeente waar woonachtig
- beschikt over een burgerservicenummer (BSN).
- beschikt over een gebruikersnaam en wachtwoord voor DigiD.
- beschikt over een internetverbinding en een e-mailadres.

De vrijwilliger ontvangt vervolgens een e-mail van Justis (met een link en een aanvraagcode) met de mededeling dat er een VOG wordt aangevraagd. Via een link in deze e-mail kan de vrijwilliger inloggen in DigiD. De vrijwilliger rondt de VOG-aanvraag af door te bevestigen dat de gegevens juist zijn opgenomen (als dat het geval is).

De vrijwilliger ontvangt vervolgens de toegekende VOG via de mail.

Attenties en vergoedingen

Situatie	Attentie	
Beëindiging dienstverband	Eindgesprek voeren	
	Jaren gewerkt	Attentie ³ t.w.v.
	Minder dan 1 jaar Tussen 1 en 10 jaar Meer dan 10 jaar	€ 15 € 20 € 30
Jubilea: 12 ½ , 25, 30 jaar bij Caleidoz	Kaart en attentie t.w.v. € 20	
Geboorte/adoptie	kaart	
Ziekte, ongeluk of ziekenhuisopname	Kaart, telefonisch contact	
Ziekte, ongeluk of ziekenhuisopname (langer dan 3 maanden)	Telefonisch contact of bezoek, attentie € 15,00	
Overlijden vrijwilliger	Kaart	
Overlijden van echtgenoot/echtgenote, kind of familielid	Kaart	
Dag van de vrijwilliger	Attentie, bedrag kan per jaar verschillen	
Vrijwilligersattentie	In te vullen door de betrokken beroepskracht. Ter waarde van € 30 per vrijwilliger.	
Kerst + Oud en Nieuw	Kaart	

Onkosten	Vergoeding
Kilometervergoeding auto	€ 0,30 per gereden kilometer
Wassen hand- theedoeken	€ 5,- per wasbeurt
Telefonie	20 cent per minuut, met een maximum van een 60 minuten per maand (12,-)

³ Onder attentie wordt verstaan een cadeaubon, bloemetje of anderszins. Omdat Caleidoz de gezondheid en vitaliteit van haar medewerkers en vrijwilligers wil bevorderen, geeft zij geen alcohol cadeau.

Nuttige informatie voor de vrijwilliger ten aanzien van onkostenvergoedingen en belastingen

Omdat deze informatie regelmatig verandert, wordt verwezen naar de website van de belastingdienst. Check deze!

1. Omdat Caleidoz een stichting is, bij de ANBI aangesloten en als vrijwilligers de vrijwilligersvergoeding niet willen/krijgen dan kunnen zij dat van hun belastingaangifte aftrekken. Dit kan voor vrijwilligers interessant zijn wanneer ze nu net niet voor toeslagen in aanmerking komen.

https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/belastingdienst/privewerk_en_inkomen/werken/werken-als-vrijwilliger/vrijwilligersvergoeding_en_giften

2. Als de onkosten te hoog zijn, kan het gebeuren dat een vrijwilliger juist belastingen zal moeten betalen. De vergoedingen zijn begrensd, meer hierover is te vinden op de website van de belastingdienst.

https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/belastingdienst/privewerk_en_inkomen/werken/werken-als-vrijwilliger/vrijwilligersvergoedingen/