



Vrijwilligersbeleid PuurZuid

Versie januari 2015

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	1
2.	Visie op vrijwilligerswerk	1
3.	Maatschappelijke ontwikkelingen in het vrijwilligerswerk.....	2
4.	Functies en vrijwilligerswerkzaamheden	3
5.	Het vinden, boeien en binden van vrijwilligers.....	4
5.1.	Binnenhalen	4
5.2.	Begeleiden	5
5.3.	Belonen en vergoedingen	6
5.4.	Behouden	7
5.5	Beëindigen van het vrijwilligerswerk	8

Bijlagen

Bijlage 1: Financiering vrijwilligersbeleid.....	9
Bijlage 2. Invullen aanmeldingsformulier	9
Bijlage 3. Integriteitsbeleid.....	11

1. Inleiding

PuurZuid biedt wonen, zorg, welzijn en maatschappelijke dienstverlening aan burgers woonachtig in Stadsdeel Zuid. De diensten en activiteiten die PuurZuid levert, bestaan uit intramurale zorg aan ouderen, thuiszorg aan burgers in de wijk, maatschappelijke dienstverlening (sociaal werk), (jongeren)schuldhulpverlening, cursussen en groepswerk aan burgers in de wijk en maaltijdvoorzieningen in de wijk. Tevens biedt PuurZuid jongerenschuldhulpverlening in de Stadsdelen West en Nieuw-West.

Vanuit meerdere locaties verspreid in het stadsdeel, werken beroepskrachten en vrijwilligers samen aan het realiseren van de doelstellingen van de organisatie. Vrijwilligers zijn actief binnen de woon- en zorgcentra, de maatschappelijke dienstverlening en bij de buurtdiensten (Informeel ondersteuningsdiensten). De tijd die vrijwilligers werkzaam zijn voor PuurZuid kan variëren van af en toe een uur tot vaste dagen en tijden per week gedurende een langere periode. Zonder de inzet van vrijwilligers zouden veel activiteiten en diensten niet door kunnen gaan.

Het vrijwilligersbeleid van PuurZuid is ontwikkeld:

- om duidelijkheid te geven aan zowel beroepskrachten als vrijwilligers over de wijze waarop met vrijwilligers samengewerkt wordt binnen PuurZuid;
- om duidelijkheid te geven welke positie vrijwilligers binnen de organisatie innemen;
- ter voorkoming van wrijvingen, conflicten, ongelijke behandeling;
- als erkenning en stimulans voor vrijwilligers en daarmee ter optimalisering van de inzet.

PuurZuid heeft in 2011 gekozen voor een verdiepingsslag van het vrijwilligersbeleid en heeft sinds juli 2011 een coördinator vrijwilligerswerk aangesteld.

2. Visie op vrijwilligerswerk

Onder vrijwilligerswerk wordt verstaan: werk dat wordt verricht in enig georganiseerd verband, onverplicht ten behoeve van anderen in de samenleving. In plaats van de benaming vrijwilliger wordt steeds vaker de benaming actieve burger gebruikt.

Het werken met vrijwilligers is een bewuste keuze van PuurZuid. Het werken met vrijwilligers heeft een duidelijk toegevoegde waarde, zowel voor cliënten van PuurZuid, voor de vrijwilliger zelf, als ook voor de organisatie.

Voor bewoners/cliënten

- Door de inzet van vrijwilligers kunnen veel extra activiteiten en diensten geboden worden aan bewoners van de woon- en zorgcentra van PuurZuid, de dagverzorging, de thuiszorg en bewoners in de wijk c.q. cliënten van de maatschappelijke dienstverlening en buurtdiensten.
- Vrijwilligers zijn een aanvulling op beroepskrachten en kunnen ondersteuning bieden aan mantelzorgers.
- Door het vrijwilligerswerk is PuurZuid in staat bepaalde projecten uit te voeren waar anders geen geld/menskracht voor zou zijn. Zo kunnen er steeds meer individuele en groepsmatige diensten en activiteiten aangeboden worden aan bewoners in de werkgebieden van PuurZuid conform de WMO en Welzijn Nieuwe Stijl.

Voor vrijwilligers zelf

PuurZuid biedt vrijwilligers een zinvolle en veilige werk- en leeromgeving, een plek voor ontmoeting en de ruimte iets wezenlijks bij te dragen aan de samenleving voor kortere of langere tijd.

Voor de organisatie

- De organisatie kan zich met vrijwilligers nog breder inzetten ten behoeve van de burgers in het werkgebied.
- Het biedt betrokkenheid, kennis, creativiteit en grote inzet van mensen uit de buurt.
- Vrijwilligers hebben een signaleringsfunctie waar het gaat om knelpunten van burgers en van wat er leeft in de wijken. Vrijwilligers zien vanuit een andere invalshoek (als buurtbewoner) of en hoe de hulp- en dienstverlening van PuurZuid aansluit op de behoefte van cliënten en bewoners. Ze kunnen het blikveld van de organisatie verbreden en de kans op een 'blinde vlek' helpen verminderen.

Vrijwilligers: toegevoegde waarde

PuurZuid heeft als uitgangspunt dat vrijwilligerswerk een toegevoegde waarde heeft. Daarnaast gaat PuurZuid uit van een verschuiving in taken van de beroepskrachten en niet van vervanging van betaald werk door vrijwilligers.

Door bezuinigingen en landelijk overheidsbeleid is een ontwikkeling gaande waarbij vrijwilligers soms voor werkzaamheden worden gevraagd, die voorheen door beroepskrachten werden uitgevoerd. Dit kan bijvoorbeeld gebeuren wanneer de subsidie voor een activiteit/dienst stopt. Dit is een landelijke ontwikkeling en niet iets wat specifiek voor PuurZuid geldt. PuurZuid vindt dat uitvoering van dergelijke werkzaamheden alleen in een bepaalde mate aanvaardbaar is, wanneer het geen risico's met zich meebrengt voor de veiligheid en gezondheid van cliënten. Daarnaast moet duidelijk zijn dat de vrijwilliger het gevraagde werk aan kan met goede begeleiding vanuit de organisatie.

Het vrijwilligersbeleid en de financiering ervan worden jaarlijks door PuurZuid geëvalueerd.

3. Maatschappelijke ontwikkelingen in het vrijwilligerswerk

Door de invoering van de WMO en het werken vanuit Welzijn Nieuwe Stijl is een kentering ontstaan in de samenwerking tussen beroepskrachten en vrijwilligers. Zelfredzaamheid bevorderen en het behouden en verkrijgen van de eigen regie zijn belangrijke motto's van de WMO en Welzijn Nieuwe Stijl.

De burger is primair zelf verantwoordelijk voor de inrichting van zijn leven en verwacht wordt dat burgers elkaar daarin ondersteunen. De burger die vrijwilligerswerk verricht kan daarnaast ook mantelzorger zijn en/of nog een baan en een gezin hebben.

De cliënt wordt gestimuleerd de regie over het eigen leven in eigen hand te houden. Als er een hulpvraag is, wordt samen met de cliënt gekeken of er een beroep gedaan kan worden op het netwerk van de cliënt en/of op informele zorg. Dit vraagt ook om een omslag bij het personeel van uitvoering en aansturing naar ondersteuning van cliënt, het delegeren van taken en het inzetten van vrijwilligers. Dat heeft gevolgen voor de wijze waarop met vrijwilligers gewerkt wordt. In relatie tot de samenwerking met vrijwilligers blijft de beroepskracht eindverantwoordelijk.

Er wordt door veel burgers bewust gekozen voor vrijwilligerswerk. Een bijdrage leveren aan de maatschappij is een belangrijk motief voor vrijwilligers. Maar ook het vergroten van persoonlijke kennis en de vele contacten zijn redenen om vrijwilligerswerk te doen. Van 'iets voor een ander' willen doen tot werken aan een arbeidstoekomst, van tijdverdrijf tot integreren in de Nederlandse samenleving, van zorgen voor tot enthousiasmeren over hobby of passie. Iedereen heeft zijn eigen redenen om zich vrijwillig in te zetten.

PuurZuid heeft vrijwilligers die zich voor langere tijd binden, zeer betrokken bij het vrijwilligerswerk zijn en bij de organisatie. Daarnaast is er in toenemende mate sprake van de vrijwilliger 'nieuwe stijl'. Deze vrijwilliger wil iets doen, maar meestal niet jaar in jaar uit en het liefst niet steeds hetzelfde werk. Deze vrijwilligers hebben hun eigen pakket met wensen en eisen en passen bij voorkeur hun vrijwilligerswerktijden aan de rest van hun (druke) leven aan.

PuurZuid zal aan vrijwilligers meer maatwerk bieden als het gaat om werktijden, diversiteit, verantwoordelijkheid van werkzaamheden etc. Hierbij wordt gekeken naar de individuele mogelijkheden en competenties van vrijwilligers. Daarmee wordt de inzet van vrijwilligers gestimuleerd bij allerlei projecten, activiteiten en diensten van PuurZuid. Iedereen die vrijwilligerswerk wil doen moet de mogelijkheid hebben om bij PuurZuid te vinden wat hij of zij zoekt op het terrein van vrijwilligerswerk.

PuurZuid maakt iedere keer een afweging door op basis van de vraag te kijken naar de mogelijkheden die de organisatie kan bieden. Ook het aanbod van een eenmalige of jaarlijkse vrijwilligersactiviteit vanuit het bedrijfsleven valt hieronder.

Leeftijdsopbouw vrijwilligers

Een onderzoek in 2012 naar de leeftijden van vrijwilligers binnen PuurZuid wees uit dat verreweg de grootste groep vrijwilligers tussen de 50 en 70 jaar oud is. Dat blijft een belangrijke groep vrijwilligers voor PuurZuid. De ontwikkeling is dat zich steeds meer jonge vrijwilligers aanmelden (20-40 jaar). De oudste vrijwilligers zijn veelal leden van de cliëntenraad (gemiddeld 80+).

PuurZuid stelt geen leeftijdsgrenzen op voor vrijwilligers. Wel worden er jaarlijks evaluatiegesprekken gevoerd met iedere vrijwilliger door de vrijwilligersbegeleiders, waarin attitude en functioneren aan de orde komen.

PuurZuid streeft naar een vrijwilligersbestand waarin zowel jonge als oudere vrijwilligers in ruime mate vertegenwoordigd zijn en met een diversiteit in afkomst.

4. Functies en vrijwilligerswerkzaamheden

Bij PuurZuid zijn veel verschillende mogelijkheden om vrijwilligerswerk te doen. Dit kan bij alle bedrijfsonderdelen van PuurZuid plaats vinden: wonen, zorg, welzijn en maatschappelijke dienstverlening en de buurtdiensten.

Er zijn eenvoudige werkzaamheden, maar er is ook vrijwilligerswerk beschikbaar waarvoor een specialistische kennis en/of ervaring noodzakelijk is. Er zijn incidentele activiteiten, maar ook veel wekelijks terugkerende werkzaamheden.

5. Het vinden, boeien en binden van vrijwilligers

PuurZuid hanteert een vijftal hoofduitgangspunten die allemaal een rol spelen bij het uitvoeren van een goed vrijwilligersbeleid.

Het gaat om de volgende 5 B's:

1. **B**innenhalen (werving en selectie)
2. **B**egeleiden (introductie)
3. **B**elonen (waardering)
4. **B**ehouden (informatie, inspraak, deskundigheidsbevordering, omgang met elkaar)
5. **B**eëindigen (verlaten van de organisatie)

5.1. Binnenhalen

De coördinator vrijwilligerswerk verzorgt in samenwerking met de vrijwilligersbegeleider de werving van nieuwe vrijwilligers. Werving van vrijwilligers gebeurt vaak via het plaatsen van vacatures bij de Vrijwilligers Centrale Amsterdam. Ook wordt er gebruik gemaakt van online mogelijkheden zoals Buurtlink en Echo.nl.

Op de website van PuurZuid is op een prominente plek ruimte beschikbaar voor zaken rondom vrijwilligerswerk. Tevens is er een vacaturebank op de website waar de vacatures op terug te vinden zijn met de mogelijkheid hierop te reageren. PuurZuid benut de social media om vrijwilligerswerk in de publiciteit te brengen en vrijwilligers te werven.

Selectie van vrijwilligers

De selectie van vrijwilligers wordt door de vrijwilligersbegeleiders geregeld. Per vrijwilligersfunctie worden selectiecriteria gehanteerd passend bij de werkzaamheden.

De volgende selectiecriteria gelden voor alle vrijwilligersfuncties van PuurZuid:

- Nederlands is de voertaal
- Respectvolle, vriendelijke en betrouwbare opstelling naar bewoners, cliënten en medewerkers van PuurZuid
- Bereidheid mee te werken aan de aanvraag van een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) en het onderschrijven van het integriteitsbeleid (zie bijlage 3)

Introductie van nieuwe vrijwilligers

De coördinator vrijwilligerswerk verzorgt drie tot vier keer per jaar een algemene introductie-bijeenkomst voor nieuwe vrijwilligers van PuurZuid. Zij worden welkom geheten en ingelicht over de organisatie en het vrijwilligersbeleid, rechten en plichten, de faciliteiten en de waardering, de onkostenvergoeding en de feestelijkheden. Het specifieke introductieprogramma in relatie tot de werkzaamheden en de werkwijze worden door de vrijwilligersbegeleiders verzorgd. Dit wordt per vrijwilligersfunctie vastgesteld in overleg met vrijwilligersbegeleider en vrijwilliger.

Proeftijd

Er wordt een wederzijdse proeftijd van twee maanden gehanteerd. Indien een activiteit niet met regelmaat voorkomt geldt een proeftijd van een half jaar. Dit wordt door de coördinator vrijwilligerswerk vastgesteld in de vrijwilligersovereenkomst.

Na de proeftijd volgt een evaluatiegesprek tussen de vrijwilliger en de vrijwilligersbegeleider. In onderling overleg wordt tijdens dit gesprek besloten wel/niet door te gaan met elkaar. In dit gesprek worden ervaringen van de cliënt en als het aan de orde is, van collega vrijwilligers (met wie men samenwerkt) meegenomen. Het gaat met name om wederzijdse tevredenheid. Als een vrijwilliger niet voldoet wordt dat ook altijd schriftelijk bevestigd per brief.

5.2. Begeleiden

Een vrijwilligersbegeleider zorgt voor goede randvoorwaarden, zodat vrijwilligers goed kunnen functioneren (werkplek, werkinstructie, apparatuur, etc.) en ondersteund worden. De vrijwilligersbegeleider biedt de vrijwilliger op zodanige wijze begeleiding zodat de vrijwilliger zijn/haar werkzaamheden op een goede manier kan uitvoeren. Begeleiding kan zowel individueel als in groepsverband plaatsvinden. De vrijwilliger kan aangeven welke vorm van begeleiding de voorkeur heeft. In samenspraak kan dan naar de meest gewenste vorm van begeleiding worden gekeken. Daarbij is het voor de vrijwilligersbegeleider belangrijk om de grenzen van de begeleidingsmogelijkheden aan te geven. De vrijwilligersbegeleider houdt de vinger aan de pols en beoordeelt de frequentie van het contact per situatie.

Scholing en deskundigheidsbevordering

Een aantal medewerkers van de maatschappelijke dienstverlening verzorgt periodiek trainingen voor nieuwe vrijwilligers. Het beoogt de kwaliteit van de hulp- en dienstverlening te bevorderen en kan tevens bijdragen aan de persoonlijke ontwikkeling van de vrijwilliger.

Een deel van het vrijwilligerswerk bij PuurZuid vergt bijzondere deskundigheid en/of draaglast. Dat vraagt om goede regelmatige begeleiding en/of scholing. PuurZuid heeft een werkgroep scholing ingesteld gericht op vrijwilligers. De leden verzamelen informatie over trainingen, workshops en cursussen ter ondersteuning van het vrijwilligerswerk. De werkgroepleden bestaan uit medewerkers en vrijwilligers. Zij beoordelen het aanbod in relatie tot wat PuurZuid haar vrijwilligers in overleg met hen aan kan bieden. PuurZuid is aangesloten bij de Vrijwilligersacademie Zuid. Vrijwilligers van PuurZuid en andere aangesloten organisaties mogen gratis gebruik maken van de wederzijds aangeboden scholingsmogelijkheden. Elke organisatie levert een aanbod. PuurZuid verzorgt o.a. trainingen sociale vaardigheden en assertiviteit.

Evaluatie

Eenmaal per jaar vindt een evaluatiegesprek plaats tussen de beroepskracht en de vrijwilliger over de werkzaamheden. Deze gesprekken zijn bedoeld om te kijken wat goed gaat en waar eventueel verbeteringen mogelijk zijn. Daarnaast wordt bekeken welke wensen en mogelijkheden er zijn voor uitbreiding of verandering van werkzaamheden.

5.3. Belonen en vergoedingen

PuurZuid zorgt ervoor dat het vrijwilligerswerk gewaardeerd en beloond wordt. De coördinator vrijwilligerswerk bewaakt de uitvoering van de regelingen. De vrijwilligersbegeleiders voeren de regeling uit.

Onder waardering en beloning wordt verstaan:

- Persoonlijke aandacht, feedback en waardering door de vrijwilligersbegeleiders;
- Een attentie bij jubilea (12,5 en 25 jaar).;
- Een jaarlijks uitje/etentje of vrijwilligersfeest (op basis van een jaarlijks vastgesteld tarief);
- Uitnodiging voor kerstborrel (voor medewerkers en vrijwilligers);
- Kerstpakket gelijk aan het pakket van de medewerkers;
- Een vast tarief per jaar per vrijwilliger voor speciale gelegenheden, zoals verjaardag, attentie bij ziekte, versnaperingen t.b.v. teambuilding (de coördinator vrijwilligerswerk beheert dit budget);
- Een vast bedrag per vrijwilliger per jaar voor scholing (de coördinator vrijwilligerswerk beheert dit budget).

Een vastgesteld beleid sluit niet uit dat teams, afdelingen of locaties een eigen invulling geven aan de manier waarop ze laten blijken dat ze de vrijwilligers waarderen. Er is ruimte voor eigen 'klank en kleur'. Dit gebeurt wel altijd binnen de kaders van het vastgestelde beleid.

Onkosten- en vrijwilligersvergoedingen

Door middel van bewijsstukken (bonnetjes) en op basis van ingediende en door de teamleider ondertekend declaratieformulier, worden onkosten overgemaakt op rekening van de vrijwilliger. Voor te maken kosten is toestemming vooraf nodig van de teamleider/leidinggevende.

De volgende vergoedingen zijn afgesproken:

- Indien het voor het werk van een vrijwilliger telefonische bereikbaarheid noodzakelijk is, wordt een prepaid mobieltje uitgereikt met een afgesproken maximum maandbedrag. De noodzaak wordt vastgesteld door de leidinggevende. Het mobieltje wordt in bruikleen gegeven.
De coördinator vrijwilligerswerk verzorgt en beheert de gebruikersovereenkomst. De vrijwilliger kan de bonnen voor het opwaarderen declareren met fiat van de leidinggevende.
- Indien er telefoonkosten gemaakt moeten worden zonder gebruikmaking van een PuurZuid mobieltje wordt een telefoonkostenvergoeding van maximaal € 5,- per maand verstrekt. Ook in dit geval bepaalt de leidinggevende de noodzaak.
- Een reiskostenvergoeding (openbaar vervoer) voor vrijwilligers, die minimaal 3 aaneengesloten uren werkzaam zijn en binnen een straal van maximaal 20 km van de werkplek wonen waar de werkzaamheden worden uitgevoerd. De OV reiskosten kunnen maandelijks met akkoord van de leidinggevende gedeclareerd worden middels het declaratieformulier.
- Alleen werkelijke gemaakte kosten voor OV worden vergoed. De kosten moeten worden onderbouwd (uitdraai van overzicht ritten OV chipkaart of vervoerskaartjes). Een reiskostenverklaring kan worden opgesteld voor woon/werkverkeer. Deze verklaring wordt opgesteld door de coördinator vrijwilligerswerk en vervangt de vervoersbewijsstukken.
- Autokosten worden in principe niet vergoed tenzij iemand slecht ter been is of anderszins niet in staat is met de fiets of met het openbaar vervoer te komen.
Toestemming om hiervoor in aanmerking te komen wordt vooraf gegeven door de coördinator vrijwilligerswerk. De coördinator meldt dit aan de leidinggevende en de financiële administratie. De vergoeding bedraagt 19 cent per km met een maximumreisafstand van 2 x 20 km (heen en terug).

- Declaraties voor reiskosten tijdens werktijd worden alleen uitbetaald met bonnen of bewijsvoering.
- Parkeerkosten worden niet vergoed. Eventueel kan bij beschikbaarheid op de locatie gebruik gemaakt worden van een parkeervergunning.
- Vrijwilligers die met de fiets reizen, ontvangen geen vergoeding voor reiskosten
- WA- en ongevallenverzekering zijn gegarandeerd tijdens de uitvoering van de vrijwilligerswerkzaamheden.
- Vrijwilligers die ten behoeve van hun werkzaamheden en met goedkeuring van de cliënt en/of zijn belangenbehartiger, goederen aanschaffen, kunnen deze onkosten rechtstreeks terugvragen aan de cliënt. Dit geldt bijvoorbeeld voor vrijwilligers van de Buurtdiensten (IOD).

5.4. Behouden

Informatie en Inspraak

Vrijwilligers ontvangen van de coördinator vrijwilligerswerk algemene informatie over PuurZuid, het informatiebulletin, de gewenste bejegening en de nieuwsbrief en worden geïnformeerd over bijzondere gelegenheden. Ook uitnodigingen voor trainingen/lezingen/workshops en centrale informatiebijeenkomsten van PuurZuid worden verzorgd door de coördinator vrijwilligerswerk. Daarnaast ontvangen vrijwilligers van hun vrijwilligersbegeleiders specifieke informatie, over bijvoorbeeld veranderde wet- en regelgeving, die van toepassing is op de werkzaamheden.

Vrijwilligerspanel

Inspraak en meedenken door vrijwilligers wordt van harte gestimuleerd. Vrijwilligers hebben sinds 2012 ook inspraak via het vrijwilligerspanel, dat drie keer per jaar overleg voert met de coördinator vrijwilligerswerk. Zowel onderwerpen betreffende het vrijwilligersbeleid als het algemene beleid van PuurZuid worden besproken, evenals praktijkvoorbeelden. De bestuurder van PuurZuid is een aantal keer per jaar aanwezig bij het overleg.

Adviesraad vrijwilligerswerk

De adviesraad vrijwilligerswerk wordt gevormd door de coördinator vrijwilligerswerk (voorzitter) en aandachtsfunctionarissen van alle teams/locaties van de zorg en de maatschappelijke dienstverlening. Deze raad vergadert drie keer per jaar over vrijwilligerszaken. Middels dit overleg wordt een vinger aan de pols gehouden rondom ontwikkelingen die het vrijwilligerswerk aangaan: het is een klankbord voor nieuwe initiatieven; men is betrokken bij beleidsontwikkeling, implementatie- en evaluatie van het vrijwilligerswerk. Daarnaast voert de coördinator vrijwilligerswerk drie keer per jaar overleg met de teamleiders van de zorg- en maatschappelijke dienstverlening en vindt er regelmatig overleg met de manager maatschappelijke dienstverlening plaats.

Rechten en plichten

Vrijwilligerswerk is vrijwillig, maar niet vrijblijvend. In de vrijwilligersovereenkomst worden de afspraken tussen de vrijwilliger en beroepskracht vastgelegd. Met de overeenkomst wordt een wederzijdse inspanningsverplichting aangegaan.

Voor vrijwilligers gelden de volgende rechten:

- Werk dat past bij de kwaliteiten en wensen van de vrijwilliger;
- Een introductie en inwerkperiode;
- Begeleiding door een beroepskracht;
- Werkruimte en faciliteiten voor zover nodig voor de uitvoering van het werk;
- Mogelijkheden om eigen ideeën in te brengen;
- Mogelijkheden om zich verder te ontwikkelen of nieuwe uitdagingen aan te gaan;
- Mogelijkheden voor deskundigheidsbevordering;
- Verzekering tijdens de werkzaamheden;
- Gratis computerles (voor vrijwilligers die niet met een pc om kunnen gaan);

Voor vrijwilligers gelden de volgende plichten:

- Uitvoeren van de werkzaamheden zoals overeengekomen;
- Tijdig afmelden bij verhindering en indien afgesproken zorgen voor vervanging;
- Deelname aan afgesproken overleg met betrekking tot de uitgevoerde werkzaamheden;
- Geheimhouden van informatie over cliënten/bewoners (zie integriteitsbeleid);
- De uitgangspunten van het integriteitsbeleid van PZ onderschrijven;
- Rekening houden met de afgesproken opzegtermijn;
- Toestemming geven voor het eventueel navragen van referenties;
- Het meewerken aan de aanvraag Verklaring Omtrent Gedrag (VOG), zonder verklaring kan een vrijwilliger niet bij PZ werken;
- Accepteren van begeleiding;
- Meewerken aan de uitvoering van het klachtenreglement.

Geschillen

Onenigheid en meningsverschillen komen in elke organisatie voor. PuurZuid heeft spelregels vastgesteld waar een ieder zich aan dient te houden (zowel vrijwilligers als beroepskrachten).

Klachten van vrijwilligers worden altijd serieus genomen door de beroepskracht/vrijwilligersbegeleider. De vrijwilliger moet de mogelijkheid krijgen om een klacht te bespreken met de directe vrijwilligersbegeleider. Als de vrijwilliger er niet uitkomt met de vrijwilligersbegeleider kan hij/zij zich wenden tot de teamleider/leidinggevende. In die fase kan overwogen worden om de coördinator vrijwilligerswerk bij het gesprek te betrekken. De beroepskracht/vrijwilligersbegeleider informeert standaard de teamleider/leidinggevende bij conflicten en/of problemen in de samenwerking met een vrijwilliger.

De vrijwilliger kan bij kwesties waarbij er bijvoorbeeld sprake is van gevoelens van onveiligheid of intimidatie een beroep doen op de vertrouwenspersoon van PuurZuid.

5.5 Beëindigen van het vrijwilligerswerk**Vertrek**

Bij vertrek van een vrijwilliger voert de vrijwilligersbegeleider een afrondend gesprek met de vrijwilliger. De vrijwilliger ontvangt schriftelijk een uitnodiging voor een exitgesprek met de coördinator vrijwilligerswerk. Daarin komt, o.a. de reden van vertrek aan de orde komt. Indien gewenst, ontvangt de vrijwilliger (bij goed functioneren) een getuigschrift.

De vrijwilligersovereenkomst kan, met redenen omkleed, ontbonden worden door de organisatie. Indien er volgens de organisatie sprake is van handelen dat niet in overeenstemming is met het integriteitsbeleid van PuurZuid kan een officiële waarschuwing gegeven worden of een aanzegging tot beëindiging van de vrijwilligersovereenkomst worden gedaan. Er vindt altijd eerst een gesprek plaats van hoor en wederhoor tussen de vrijwilliger en de vrijwilligersbegeleider. Ook informeert de vrijwilligersbegeleider zijn teamleider/leidinggevende over de ontstane situatie. De coördinator vrijwilligerswerk kan in een dergelijke situatie, op verzoek, bij een gesprek betrokken worden.

Bijlage 1: Financiering vrijwilligersbeleid

Het instellen en actueel houden van vrijwilligersbeleid brengen kosten met zich mee die structureel van aard zijn en opgenomen worden in de begroting. Jaarlijks wordt opnieuw het maximale bedrag per vrijwilliger vastgesteld door het MT. Evenals de hoogte van de onkostenvergoedingen voor vrijwilligers.

Onderdelen	Kostenposten
Visie, positie en taken/taakafbakening	• Vergaderkosten (huur, consumpties, techniek, bedankjes, etc.) • Kopieer- en verzendkosten
Werving, selectie en introductie	• Productie wervingsmaterialen • Advertentiekosten
Begeleiding en scholing	• Collectieve deskundigheidsbevordering • Uitstapjes • Jubilea
Materiële voorzieningen	• Onkostenvergoedingen: dagdeelvergoeding of telefoonkosten, reiskosten • Verzekeringen
Informatie, geschillen en evaluatie	• Vergaderkosten • Kopieer- en verzendkosten

NB

- Personele kosten zijn hierboven niet genoemd en vallen binnen de beschikbare formatie van PuurZuid
- De jaarlijkse kerstborrel (of kerstetentje) en het kerstpakket gelden ook voor alle vrijwilligers

Bijlage 2. Invullen aanmeldingsformulier

Er is een formulier voor aanmelding van vrijwilligers ontworpen. De volgende stappen maken hier onderdeel van uit:

- a. Het aanmeldformulier wordt digitaal ingevuld door de vrijwilligersbeleider en de vrijwilliger;
- b. Het ingevulde aanmeldformulier wordt digitaal verzonden naar de coördinator vrijwilligerswerk;
- c. De coördinator vrijwilligerswerk stuurt een VOG-aanvraagformulier of digitale aanvraag naar de vrijwilliger. Na ontvangst van de VOG-verklaring neemt de vrijwilliger contact op met de coördinator vrijwilligerswerk om:
 - een declaratieformulier te ondertekenen ter vergoeding van de gemaakte kosten voor de VOG-verklaring. Daartoe levert de vrijwilliger de nota in;
 - de vrijwilligersovereenkomst te ondertekenen;
 - een kopie van een legitimatiebewijs in te leveren;
 - een pasfoto in te leveren ten behoeve van het vervaardigen van een PuurZuid legitimatiepas;
 - het vrijwilligersbeleid in ontvangst te nemen.
- d. Alle relevante gegevens en bijlagen worden opgeslagen in het registratiesysteem Cura.

Bijlage 3. Integriteitsbeleid

Sinds 2011 heeft PuurZuid een integriteitsbeleid. Dit beleid geldt ook voor de vrijwilligers.

Iedereen wordt gelijk en met respect behandeld

- We zijn open en eerlijk. We leggen verantwoordelijkheid af over de geleverde prestaties en de manier waarop we die bereikt hebben.
- Fouten maken mag, we zijn daarin open en proberen daar zichtbaar iets van te leren.
- We zeggen - zo nu en dan - dat het werk of het functioneren van de ander niet in orde is, of juist heel erg goed is. Feedback is onmisbaar in de samenwerking met anderen.

PuurZuid is een veilige werkplek

- De bestrijding van diefstal en inbraak wordt serieus genomen, bij vermissing en diefstal wordt altijd aangifte gedaan bij de politie.
- We respecteren religieuze, politieke, maatschappelijke, etnische en culturele gewoontes of opvattingen van onze collega's en cliënten, ook al wijken die af van die van onszelf.
- We maken ons niet schuldig aan (seksuele) intimidatie en gebruiken nooit fysiek of verbaal geweld.

Persoonlijke en zakelijke informatie worden zorgvuldig behandeld

- We verstrekken geen persoonlijke informatie over collega's aan derden.
- We praten niet over cliënten in open ruimtes.
- We behandelen alle informatie die we in het kader van het werk krijgen vertrouwelijk.

Afspraken komen we na. We doen wat we zeggen en zeggen wat we doen.

- We luisteren naar elkaar en naar onze cliënten, maken concrete afspraken en komen die ook na.
- We doen geen beloftes die we niet waar kunnen maken.
- Mocht het onverhoopt toch niet lukken om ons aan onze afspraak te houden, dan stellen we de betrokkene tijdig op de hoogte en komen met alternatieven.

We werken voortdurend aan de (vaak langdurige) relatie met onze cliënten en zijn cliëntgericht

- We stellen de behoefte van de cliënt centraal en stemmen daarop af.
- We respecteren het recht op privacy en eigen regie van cliënten.
- We hanteren een zorgvuldige grens tussen het bewaken van zorg en welzijn van de cliënten en onze eigen normen en waarden.

We nemen in principe geen giften of geschenken aan van derden

- We nemen geen persoonlijke vergoeding aan voor werkzaamheden die we binnen onze functie verrichten.
- Als regel nemen we geen giften of geschenken aan. We stellen onze bewoners, cliënten en hun familieleden daarvan op de hoogte.
- We zijn duidelijk over attenties en giften die we ontvangen en overleggen hierover met onze leidinggevenden.
- Erfenissen en legaten worden in principe niet aanvaard.