



Handboek voor vrijwilligers

Versie 2022-01



Inhoud

Hoofdstuk 1. VOORWOORD.....	3
Hoofdstuk 2. VISIE EN WERKWIJZE	4
2.1 Visie:.....	4
2.2 Missie:.....	4
2.3 Houding en verantwoordelijkheid	4
Hoofdstuk 3. Inleiding Vrijwilligersbeleid	5
Hoofdstuk 4. WERVING, SELECTIE EN INTRODUCTIE.....	6
4.1 Werving.....	6
4.2 Selectie.....	6
4.3 Introductie	6
Hoofdstuk 5. GEDRAGSCODE, VOG EN WET BESCHERMING PERSOONSgegevens.....	7
5.1 Gedragscode	7
5.2 Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG)	8
5.3 Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)	9
5.4 Veiligheid en omgaan met agressie	10
Hoofdstuk 6. SCHOLING EN DESKUNDIGHEIDSBEPORDERING.....	11
Hoofdstuk 7. WAARDERINGSBELEID.....	11
Hoofdstuk 8. MATERIËLE VOORZIENINGEN	12
8.1 Verzekeringen	12
8.2 Onkostenvergoeding.....	12
8.4 Vrijwilligerswerk en uitkeringen	12
Hoofdstuk 9. KLACHTENREGELING EN VERTROUWENSPERSOON	13
9.1 Voordat je een klacht indient.....	13
9.2 Klachtenprocedure vrijwilliger Figulus Welzijn.....	13
9.3 Vertrouwenspersoon	13
Hoofdstuk 10. DIENST SPECIFIEKE AFSPRAKEN VOOR VRIJWILLIGERS.....	14



Hoofdstuk 1. VOORWOORD

Figulus Welzijn wil mensen stimuleren om mee te doen aan de samenleving.

Jouw besluit om je vrijwillig in te zetten voor onze samenleving helpt hier erg bij. Hartelijk dank daarvoor!

Dit handboek biedt algemene informatie over jouw vrijwillige inzet bij Figulus Welzijn. Mogelijk zijn er per dienst of project nog aanvullende afspraken. Die ontvang je van je contactpersoon.

Voor de leesbaarheid gebruiken we het woord “vrijwilliger” voor iedereen die zich vrijwillig inzet.

Overal waar “hij” staat kan ook “zij” gelezen worden.

We wensen je veel plezier en voldoening van je vrijwillige inzet bij Figulus Welzijn!

Eric Wichgers

Directeur-bestuurder

Dini Veerbeek

Coördinator Vrijwilligers Service Punt



Hoofdstuk 2. VISIE EN WERKWIJZE

2.1 Visie:

Onze organisatie werkt vanuit een professionele basis, met maximale flexibiliteit om alle huidige en toekomstige uitdagingen aan te kunnen. Wij staan open voor nieuwe ontwikkelingen en willen daarom ook continue werken aan de professionaliteit van zowel medewerkers als vrijwilligers.

Ons doel is mensen en groepen te ondersteunen, waarbij de focus ligt op activeren, ontwikkelingen en zorgen voor maximale zelfredzaamheid. Wij bouwen en onderhouden hiervoor een sterk sociaal netwerk, de vruchtbare bodem waarop dit kan plaatsvinden. Dit sociale netwerk bestaat uit de huidige sociale structuren, organisaties, verenigingen en bedrijven. Wij ondersteunen ook de ontwikkeling van nieuwe initiatieven. Wij vinden het belangrijk dat deze nieuwe initiatieven het sociale netwerk versterken, zonder hierover het eigenaarschap te willen hebben.

Daarnaast werken wij intensief samen met sociale partners om individuele mensen te ondersteunen. Wij verbinden de kwetsbare aan de niet kwetsbare mensen. Wij stellen ons daarbij flexibel op omdat wij de optimale afstemming belangrijker vinden dan de vorm van samenwerking (of organisatievorm). Wij begeven ons niet op het gebied van formele zorg. Hiermee werken wij wel samen en verwijzen wij door.

Wij werken met professionele medewerkers met een groot verantwoordelijkheidsgevoel en een hoge mate aan zelfstandigheid. De samenwerking tussen deze professionals zit vooral in de maximale afstemming rondom ons doel: maximale levensvreugde door efficiënte en effectieve ondersteuning van met name kwetsbare doelgroepen. Voorwaarde daarbij is het in stand houden van het sociale netwerk. De inzet van onze vrijwilligers is daarbij essentieel.

2.2 Missie:

Wij zijn er voor alle mensen in de gemeente Aalten. Wij stimuleren de mensen positief, op vrijwillige basis, in hun eigen tempo en binnen de eigen mogelijkheden. Daarbij is het eigenlijke doel: maximale levensvreugde voor iedereen in de gemeente Aalten.

Wij zitten in de haarvaten van de maatschappij en verbinden de verschillende partijen en individuen. Wij zijn een sociale, betrouwbare, creatieve en ondernemende organisatie die continue in beweging is.

2.3 Houding en verantwoordelijkheid

Werken in het sociaal domein vergt veel van beroepskracht, stagiair en vrijwilliger. Er moet worden samengewerkt en er is een actieve, ondernemende houding nodig. Daarnaast vraagt ons werk erom dat verantwoordelijkheden liggen bij de mensen die het werk werkelijk doen. Onze medewerkers en vrijwilligers krijgen daarom veel ruimte om hun opdracht te kunnen vervullen. Om in deze omstandigheden succesvol te kunnen zijn, dient ieder zijn verantwoordelijkheid goed op te pakken.



Hoofdstuk 3. Inleiding Vrijwilligersbeleid

Vrijwillige inzet wordt vaak gezien als het cement van de samenleving. Vrijwilligers dragen bij aan activiteiten en evenementen die het wonen in de gemeente Aalten leuker maken. Het zijn mensen die bergen werk verzetten: vanuit hun sociale betrokkenheid en hun zorg en aandacht voor de medemens.

Vrijwilligers zijn onmisbaar in de verschillende kernen van de gemeente Aalten. Zij zetten zich bijvoorbeeld in voor hun sportclub, de buurtvereniging of het verzorgingshuis om de hoek. Of helpen de burens. Ook evenementen als de Vierdaagse, het Sjoks festival en de intocht van Sinterklaas kunnen niet zonder vrijwilligers.

Vrijwilligers zijn ook de kurk waarop Figulus Welzijn drijft. Door de inzet van honderden vrijwilligers kunnen wij gelijktijdig de overhead laag houden.

De motivatie van vrijwilligers is heel breed: veel mensen willen iets voor iemand anders doen. Dat is tijdens de coronacrisis en de opvang van de Oekraïense vluchtelingen weer bevestigd. Of ze zetten zich vrijwillig in om hun netwerk te vergroten, voor (meer) sociale contacten, als opstap naar betaald werk of om de taal te leren. Vrijwillige inzet draagt bij aan plezier en waardering.

In onze huidige participatiemaatschappij waar mensen langer zelfstandig wonen, wordt de inzet en daarmee het belang van vrijwilligers steeds groter. Daarnaast is er een groeiende groep vitale ouderen die zich willen blijven inzetten voor de kwaliteit van hun leefomgeving.

Vrijwillige inzet is onverminderd belangrijk, maar niet altijd vanzelfsprekend. Tegelijk draagt het bij aan de preventie van vragen op alle levensgebieden. Het Vrijwilligers Service Punt wil ook de komende jaren blijven investeren in het binden en boeien van vrijwilligers.



Hoofdstuk 4. WERVING, SELECTIE EN INTRODUCTIE

4.1 Werving

Er zijn vele manieren van werving mogelijk om vrijwilligers te vinden. De bekendste zijn mond op mondreclame, website VitaalBAD.nl (vacaturebank), persberichten en persoonlijk gevraagd worden. Als vrijwilliger van Figulus Welzijn ben je ook ambassadeur van je vrijwilligerswerk en de organisatie. Daardoor kun je bijdragen aan het werven van nieuwe vrijwilligers. Daarbij hoort het uitgangspunt “Ben je niet (helemaal) tevreden, maak het bespreekbaar. Ben je tevreden, zeg het voort!”

4.2 Selectie

De inzet van de vrijwilligers is heel belangrijk. Net als bij de selectie van een nieuwe beroepskracht is het van belang om te toetsen of jij als vrijwilliger past op de plek waar je solliciteert.

Vrijwilligerswerk is maatwerk. Het is in ieders belang dat de juiste persoon op de juiste plek komt. Voor veel diensten en producten worden specifieke kwaliteiten van vrijwilligers gevraagd. In de kennismaking wordt dit besproken. De coördinator van het Vrijwilligers Service Punt (VSP) zal het eerste gesprek met de potentiële vrijwilliger aangaan. Zij kan goed inschatten waar iemand het best tot zijn of haar recht komt. Daarna wordt je in veel gevallen overgedragen aan de sociaal werker die verantwoordelijk is voor een activiteit of project waaronder je gaat vallen. Mocht de coördinator of sociaal werker besluiten dat je niet in het plaatje past of ben je zelf van mening dat het vrijwilligerswerk bij nader inzien toch niet bij je past dan zal de coördinator samen met jou kijken waar jouw kwaliteiten beter tot zijn recht komen. Wij zoeken altijd naar een passende plek, intern of extern.

4.3 Introductie

Als je begint aan nieuw vrijwilligerswerk is het van belang om goede afspraken te maken. Alle algemene afspraken staan in dit Handboek voor vrijwilligers. Daarnaast zullen er specifieke afspraken gemaakt worden met de sociaal werker waaronder je valt. Hierbij worden ook de inwerkafspraken gemaakt.



Hoofdstuk 5. GEDRAGSCODE, VOG EN WET BESCHERMING PERSOONSGEGEVENS

5.1 Gedragscode

Samenwerking organisatie-beroepskracht-vrijwilliger

Vrijwilligers en beroepskrachten zijn beide medewerkers van Figulus Welzijn. Voor een goede samenwerking en goede uitvoering van de activiteiten voor de inwoners van onze gemeente hanteren we een aantal gedragsregels.

Uitgangspunten voor het vrijwilligerswerk zijn:

1. Vrijwilligers werken volgens de **visie** en de werkwijze van Figulus Welzijn.
2. Vrijwilligerswerk heeft een **niet verplichtend** karakter, maar is zeker **niet vrijblijvend**. Vrijwilligers nemen verplichtingen op zich, waarvan verwacht wordt dat zij worden nagekomen.
3. Vrijwilligerswerk is **onbetaald**. Voor de werkzaamheden van de vrijwilliger wordt in principe geen vergoeding betaald. Wel kunnen werkelijk gemaakte kosten gedeclareerd worden, wanneer dit vooraf afgesproken is.
4. Het vrijwilligerswerk vindt plaats als **onderdeel** van de activiteiten van Figulus Welzijn en binnen de structuur van de organisatie onder verantwoordelijkheid van de betrokken sociaal werker (of andere beroepskracht).
5. Zowel de organisatie als de vrijwilliger gedragen zich zoals van een goede werkgever respectievelijk een goede vrijwilliger verwacht mag worden. In geval van verschil van mening tussen de vrijwilliger en Figulus Welzijn ter zake het begrip “goede opdrachtgever/goede vrijwilliger” is het standpunt van Figulus Welzijn bindend.
6. Beroepskrachten en vrijwilliger hebben een correcte en respectvolle benadering naar elkaar.

Geheimhoudingsplicht

Bij Figulus Welzijn werk je met mensen, zowel individueel als in groepen. Het is noodzakelijk om afspraken te maken om hun privacy te waarborgen.

- De vrijwilliger verklaart strikte geheimhouding te zullen bewaren tegenover derden over alles wat hij bij of over andere mensen ziet, hoort of meemaakt. In het kader van de begeleiding kunnen zaken besproken worden met de sociaal werker, die conform het privacyreglement zal omgaan met de verkregen informatie.
- In het belang van de deelnemers/inwoners kan de beroepskracht overleggen met andere betrokken hulpverleners, binnen het kader van de afspraken zoals beschreven in het privacyreglement.
- Alle noodzakelijke informatie met betrekking tot onze inwoners en de taken van de vrijwilliger wordt verstrekt door de beroepskracht. Wanneer de vrijwilliger dit per mail ontvangt en/of hiervan notities maakt dient hij deze zorgvuldig te bewaren en nadrukkelijk de geheimhoudingsplicht in acht te nemen. Zodra dit mogelijk is, moet de vrijwilliger de gegevens vernietigen, zodanig dat deze niet meer leesbaar zijn door een ander.



Verboden handelingen

Het contact met deelnemers/inwoners zal niet voor **eigen voordeel** worden aangewend gedurende de vrijwillige inzet en tot een jaar daarna.

De vrijwilliger onthoudt zich van alles wat de ander zou kunnen schaden of als ongewenst zou kunnen ervaren. In het bijzonder:

- Discriminerend en racistisch gedrag (op grond van sekse, religie, huidskleur, nationaliteit, etnische afkomst, seksuele geaardheid of welke grond dan ook) wordt onder geen beding geoorloofd en wordt als grensoverschrijdend aangemerkt.
- (Intieme) relaties met deelnemers/inwoners of seksuele handelingen zijn onder geen beding geoorloofd en worden vanuit de optiek van professionele hulpverlening beschouwd als (seksueel) misbruik.
- De vrijwilliger verricht geen zakelijke handelingen (zoals pinnen of contante betalingen) voor deelnemers of inwoners.
- De vrijwilliger vult geen formulieren (zoals belastingformulieren of subsidieaanvragen) in. Wanneer de aard van het vrijwilligerswerk dit vraagt (bijv. de Formulierenbrigade) worden hierover aanvullende afspraken gemaakt en vastgelegd.
- De vrijwilliger aanvaardt geen beloning in geld, goederen of diensten (zie ook **aannemen van giften**). Wanneer sprake is van een door de cliënt te betalen onkostenvergoeding (bijv. bij de Klussendienst) worden hierover met de coördinator aanvullende afspraken gemaakt en vastgelegd.
- De vrijwilliger neemt geen sleutels van huizen van inwoners aan. Wanneer de aard van het vrijwilligerswerk dit vraagt (bijv. personenalarmering) worden hierover met de coördinator aanvullende afspraken gemaakt en vastgelegd.

Mogelijke aanpak / oplossingen

Grensoverschrijdend gedrag van vrijwilligers wordt niet geaccepteerd.

Wanneer grensoverschrijdend gedrag is geconstateerd, leidt dit tot een onderzoek met hoor- en wederhoor waar maatregelen uit naar voren kunnen komen, zoals het stopzetten van de vrijwilligersovereenkomst.

De inwoners worden geïnformeerd via onze website over de gedragsregels en over de mogelijkheden om onzorgvuldig of laakbaar handelen van de vrijwilliger te melden via de Klachtenregeling.

Een vrijwilliger die het gedrag van een collega of een cliënt ongewenst vindt, kan ook gebruik maken van de Klachtenregeling of van de vertrouwenspersoon (zie ook hoofdstuk 9).

5.2 Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG)

Vrijwilligers van Figulus Welzijn werken met kwetsbare personen (jongeren, ouderen, personen in moeilijke omstandigheden, statushouders, etc.). Hier zijn risico's aan verbonden. Ter bescherming van de vrijwilliger zelf, de organisatie en haar cliënten hanteert Figulus Welzijn het volgende beleid:

Aan iedere nieuwe vrijwilliger kan een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) gevraagd worden. Een VOG geeft aan dat het gedrag van iemand geen belemmering vormt voor een bepaalde functie.



Er wordt in ieder geval een VOG gevraagd van nieuwe vrijwilligers met de volgende doelgroepen/taken:

- vrijwilligers die werken met individuele burgers;
- vrijwilligers die werken met jeugd en/of jongeren;
- vrijwilligers die vaker in dezelfde gezinnen met kinderen komen;
- vrijwilligers die ondersteunen bij administratieve of financiële handelingen.

Aanvraag Een aanvraag voor een VOG voor een Figulus vrijwilliger gebeurt bij voorkeur digitaal. De coördinator van het VSP zal de aanvraagprocedure intern in gang zetten, jij ontvangt via de mail een link om de digitale aanvraag verder af te handelen. Een digitale VOG aanvraag is kosteloos, je dient wel te beschikken over een emailadres en DigiD. Heb je geen emailadres en/of DigiD, dan moet je aanvraag gedaan worden bij het burgerloket van jouw gemeente. Het kan zijn dat je hiervoor een factuur ontvangt, deze kun je dan declareren bij Figulus Welzijn (declaratieformulier en aankoopbewijs).

5.3 Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)

In mei 2018 is de AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming) van kracht geworden. In dat kader zullen wij onze vrijwilligers uitgebreider dan voorheen informeren over hoe wij omgaan met persoonsgegevens van vrijwilligers en die van cliënten/deelnemers.

Bij persoonsgegevens moet je denken aan bijvoorbeeld naam, adres, geboortedatum, telefoonnummer, e-mailadres. Ook bijzondere persoonsgegevens, zoals de reden waarom een inwoner hulp nodig heeft, vallen hieronder.

A. Omgaan met persoonsgegevens van Figulus Welzijn vrijwilligers

In ons nieuwe interne Privacy beleid, dat je kunt terugvinden op de website van Figulus Welzijn staat o.a. beschreven welke persoonsgegevens wij van jou registreren, met welk doel wij dit doen, en hoe lang we die gegevens bewaren nadat je eventueel stopt als vrijwilliger bij Figulus Welzijn. Wij gaan zorgvuldig met je persoonsgegevens om. Wij bewaren deze in een goed beveiligde digitale omgeving. Wij delen deze gegevens niet met derden. Je hebt het recht om de persoonsgegevens die wij van jou bewaren in te zien en waar nodig te doen aanpassen, aanvullen of verwijderen.

Je gegevens bij Figulus Welzijn

Bij de start van je vrijwillige inzet vult de vrijwilliger een formulier met basisgegevens in. Deze gegevens worden digitaal vastgelegd. Afhankelijk van de dienst waarvoor je je inzet wordt er aanvullende informatie vastgelegd, bijvoorbeeld rapportage over afspraken en contacten, met als doel om de inzet optimaal te kunnen laten verlopen en begeleiden. Deze gegevens staan in een registratiesysteem. Alleen beroepskrachten die daar toestemming voor hebben, kunnen door middel van een code in dit systeem. Uiteraard heb je altijd het recht om de eigen gegevens in te zien. Je kunt hiervoor een verzoek indienen bij de sociaal werker waarmee je samenwerkt.

Figulus Welzijn gaat uit van de Algemene Verordening Gegevensbescherming bij het registreren van gegevens. Dat komt tot uiting in de volgende punten:

- Figulus Welzijn registreert alleen het hoogst noodzakelijke
- De geregistreerde gegevens worden uitsluitend gebruikt:
 1. voor de activiteit of dienst waarvoor je je hebt aangemeld, in relatie tot de doelstelling van Figulus Welzijn om onze inwoners optimaal hulp te bieden en vrijwilligers optimaal in te zetten;



2. om vrijwilligers te informeren over het aanbod binnen Figulus Welzijn, zoals bijeenkomsten, feesten, BBQ's, cursussen, etc.;
 3. voor cijfermatige verantwoording aan subsidiegevers.
- De gegevens worden niet (of uitsluitend met schriftelijke toestemming) verstrekt aan derden.
 - Beroepskrachten van Figulus Welzijn gaan vertrouwelijk en zorgvuldig met de gegevens om.
 - Vrijwilligers en beroepskrachten van Figulus Welzijn houden zich aan de geheimhoudingsplicht.
 - Wanneer het contact met Figulus Welzijn eindigt, worden de gegevens nog 1 jaar bewaard. Daarna worden de gegevens vernietigd.

B. Omgaan met persoonsgegevens van inwoners/deelnemers

Hieronder de richtlijnen over het omgaan met persoonsgegevens van inwoners of deelnemers:

- Wij zullen alleen de hoogst noodzakelijke informatie over inwoners aan de vrijwilliger verstrekken. Je mag deze informatie niet met derden te delen.
- Papieren van inwoners zijn van henzelf; ze zijn er zelf voor verantwoordelijk. Wij bewaren zo weinig mogelijk persoonsgegevens van inwoners (ook van statushouders). En wat we wel bewaren, gebeurt alleen in een goed beveiligde digitale omgeving. Deze werkwijze geldt ook voor onze vrijwilligers.
- Die vrijwilligers die veel en over een langere termijn met papieren, officiële documenten e.d. van inwoners werken, zoals bijvoorbeeld bij vluchtelingenwerk, hebben na toestemming van de cliënt toegang tot het online dossier van de cliënt en kunnen hierin digitaal alle papieren opslaan.
- Het is niet toegestaan dat vrijwilligers papieren, digitale kopieën of originelen van papieren met persoonsgegevens van inwoners thuis bewaren.

Op onze website www.figulus-welzijn.nl staat onze Privacyverklaring.

Daar kunnen alle inwoners/deelnemers, vrijwilligers en andere geïnteresseerden, lezen hoe wij met de persoonsgegevens van cliënten/deelnemers omgaan.

5.4 Veiligheid en omgaan met agressie

Een veilige werkomgeving is ook voor vrijwilligers een belangrijke voorwaarde om prettig en ontspannen te kunnen werken. Figulus Welzijn zorgt voor opvang van vrijwilligers in geval van agressie, geweld of ingrijpende gebeurtenis. Aan vrijwilligers wordt gevraagd altijd melding te doen bij de sociaal werker als men geconfronteerd is met:

- materiele schade
- agressie of geweld
- ingrijpende gebeurtenis

De sociaal werker is bekend met het Figulus Welzijn protocol over veiligheid. Daarin is o.a. vastgelegd hoe wordt om gegaan met de opvang van de vrijwilliger, na een incident.



Hoofdstuk 6. SCHOLING EN DESKUNDIGHEIDSBEVORDERING

Toekomst – oprichting vrijwilligers academie

Het is voor Figulus Welzijn niet alleen een uitdaging om de juiste match te maken tussen vrijwilligers en het vrijwilligerswerk dat zij graag willen doen. Het is ook een uitdaging om hen mogelijkheden te bieden om zich verder te ontwikkelen. Dit hopen wij in de toekomst te kunnen bieden door de oprichting van een vrijwilligersacademie.

De vrijwilligersacademie gaat een platform bieden aan vrijwilligers die op zoek zijn naar mogelijkheden om hun kennis en vaardigheden te vergroten of juist om eigen kennis in te zetten ten behoeve van andere vrijwilligers.

Hoofdstuk 7. WAARDERINGSBELEID

Het laten voelen en uitspreken van waardering voor de inzet van de vrijwilligers vormt een belangrijk onderdeel van het vrijwilligersbeleid. Zaken als aandacht en feedback geven en het uitspreken van waardering kunnen niet omgezet worden in procedures, maar maken deel uit van het begeleiden van vrijwilligers.

Alle sociaal werkers hebben als aandachtspunten naar vrijwilligers:

- Gastvrijheid bieden (koffie, thee, sfeer).
- Het bieden van een luisterend oor.
- Informeren naar gang van zaken (persoonlijk, vrijwilligerswerk).
- Aandacht voor door vrijwilligers gesignaleerde problemen.
- Terugkoppeling van signalen.

In aanvulling hierop zijn er jaarlijks nog enkele momenten, waarop extra aandacht is voor de vrijwilligers:

- De jaarlijkse zomer BBQ in Aalten en Dinxperlo voor alle vrijwilligers.
- Het nieuwjaarsfeest voor alle vrijwilligers.
- Eventueel de “dag van de vrijwilliger”, waarbij de organisatie ook inhoudelijk aandacht geeft aan de betrokkenheid van de vrijwilligers.

Lief en Leed

Bij bijzondere momenten is er natuurlijk ook even aandacht voor de vrijwilliger. Voorbeelden daarvan **kunnen** zijn:

- Jubilea van vrijwilligerswerk: een attentie en vermelding in de nieuwsbrief.
- Verjaardag: iedere vrijwilliger krijgt een kaartje thuis gestuurd.
- Langdurige ziekte en/of ziekenhuisopname: de sociaal werker houdt contact.
- Overlijden: een condoleance en aanwezigheid bij de afscheidsdienst.



Hoofdstuk 8. MATERIËLE VOORZIENINGEN

8.1 Verzekeringen

De verzekeringen voor vrijwilligers zijn via de gemeente geregeld. En zijn bedoeld als vangnet, indien de eigen verzekering niet vergoedt.

Deze verzekeringen zijn geldig tijdens de afgesproken inzet. Zowel de deelnemers als de vrijwilliger verplichten zich om iedere omstandigheid waaruit aansprakelijkheid of een schadeclaim zou kunnen voortvloeien, onmiddellijk te melden bij een sociaal werker van Figulus Welzijn.

8.2 Onkostenvergoedingen

Uitgangspunt van het vrijwilligersbeleid is dat er geen financiële drempels mogen zijn voor het uitvoeren van vrijwilligerswerk.

Het is goed de regels nog eens op een rijtje te zetten:

- Vrijwilligerswerk is vrijwillig, niet vrijblijvend, onbetaald en kent bij Figulus Welzijn alleen een vergoeding van werkelijk gemaakte kosten, wanneer die vooraf zijn afgesproken.
- Vrijwilligers nemen zelf het initiatief voor het indienen van een declaratie.
- Declaraties kunnen één maal (direct na afloop) per maand ingediend worden. In bijzondere situaties kan de declaratie ook per kwartaal worden ingediend.
- Het declaratieformulier is te krijgen bij de receptie, of via de sociaal werkers.
- Declaraties lever je in via de sociaal werker.

In principe wordt er geen reiskostenvergoeding betaald. Het betreft werk in de eigen gemeente, zo dicht mogelijk bij de eigen woonlocatie. Mede daarom worden inwoners van andere gemeente gewezen op de mogelijkheden voor vrijwilligerswerk in hun eigen gemeente.

8.4 Vrijwilligerswerk en uitkeringen

Mensen met een uitkering hebben in sommige gevallen toestemming nodig van de uitkerende instantie voor het uitvoeren van vrijwilligerswerk. Om misverstanden te voorkomen adviseert Figulus Welzijn om hierover contact op te nemen met de uitkerende instantie. In de meeste gevallen wordt het uitvoeren van vrijwilligerswerk juist gestimuleerd.

Krijgt u een bijstandsuitkering en daarnaast een vergoeding voor vrijwilligerswerk? Dan verandert de hoogte van uw uitkering niet als de vrijwilligers vergoeding in 2022 niet hoger is dan € 180 per maand en € 1.800 per jaar.

Bent u jonger dan 27 jaar? Dan kan een vergoeding voor vrijwilligerswerk wél gevolgen hebben voor de hoogte van uw uitkering. Dit hangt af van het soort vergoeding. Gaat het om een algemene kostenvergoeding, dan wordt u gekort op uw uitkering. Bij een vergoeding voor daadwerkelijk gemaakte onkosten gebeurt dat niet.

De belastingdienst kent de regeling Vrijstellingsgrens onkostenvergoeding vrijwilligers. Deze houdt in, dat elke vrijwilliger voor een bepaald bedrag een onkostenvergoeding mag ontvangen, zonder de gedane uitgaven aan de belastingdienst te hoeven aantonen. Ontvangt een vrijwilliger echter een onkostenvergoeding hoger dan dit bedrag, dan moeten alle bonnen overlegd worden. De vrijstellingsgrens is € 1.800,00 per jaar.



Hoofdstuk 9. KLACHTENREGELING EN VERTROUWENSPERSOON

9.1 Voordat je een klacht indient.....

Van belang is dat je eerst zelf probeert tot een oplossing te komen. We gaan ervan uit dat je de klacht eerst met de beklagde en vervolgens met je eigen sociaal werker bespreekt. Wanneer dat niet mogelijk is, kan je de klachtenprocedure volgen of de vertrouwenspersoon inschakelen.

9.2 Klachtenprocedure vrijwilliger Figulus Welzijn

Doelstelling: De Klachtenregeling heeft tot doel een rechtvaardige en snelle behandeling van klachten en ernstige gewetensbezwaren mogelijk te maken voor iedere individuele vrijwilliger of beroepskracht.

Voor wie: De klachtenprocedure geldt voor iedere vrijwilliger van Figulus Welzijn.

Over welke klachten gaat het: Klachten die je aan de klachtencommissie kunt voorleggen moeten met het vrijwilligerswerk of de situatie daarom heen te maken hebben. Het moet altijd om een individuele klacht gaan, d.w.z. dat de klacht speciaal voor jou geldt.

Waar dien je een klacht in: Binnen vier weken nadat je je klacht hebt besproken en je niet tot een voor jou bevredigende oplossing bent gekomen, kun je je klacht indienen bij de **klachtencommissie, bestaand uit de coördinator VSP en de Directeur-bestuurder**.

Uitspraak: De klachtencommissie kan besluiten je klacht zelf in behandeling te nemen of kan je doorverwijzen naar andere instanties. Indien de klachtencommissie de klacht behandelt, brengt de klachtencommissie binnen vier weken een schriftelijk en gemotiveerd advies aan je uit.

Vertrouwelijkheid: De klachtencommissie neemt de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht met betrekking tot de vertrouwelijkheid van de informatie die haar bij de behandeling van de klacht ter kennis is gekomen.

Je kunt je klacht richten aan:

Figulus Welzijn - klacht

t.a.v. de Directeur-bestuurder

9.3 Vertrouwenspersoon

Door Figulus Welzijn is een vertrouwenspersoon aangewezen ten behoeve van vrijwilliger of beroepskracht met klachten over seksuele intimidatie en andere gevoelige zaken. De vertrouwenspersoon is onafhankelijk ten opzicht van Figulus Welzijn. De vertrouwenspersoon heeft geen taak in het behandelen van de klacht zelf.

Vertrouwenspersoon:

Dhr Frank Timmermans

Tel 06 20623103



Hoofdstuk 10. DIENST SPECIFIEKE AFSPRAKEN VOOR VRIJWILLIGERS

Vrijwel alle activiteiten en diensten die door Figulus Welzijn worden aangeboden worden door vrijwilligers en beroepskrachten uitgevoerd. De specifieke onderdelen die van belang zijn voor de vrijwilliger worden aangereikt door de sociaal werker.

Je kunt hierbij denken aan de volgende onderwerpen:

- Naam van de activiteit/dienst
- Doelstelling van de activiteit/dienst
- Taken van de vrijwilliger
- Taken van de beroepskracht
- Samenwerking vrijwilliger/beroepskracht
- Begeleiding van de vrijwilliger
- Specifieke afspraken, waaronder afspraken over onkosten