

# **Vrijwilligersbeleid**

**Rijnstad, welzijn & hulpverlening**

**Vastgesteld 15 april 2013  
Ingangsdatum 1 januari 2014**

## INHOUDSOPGAVE

Inleiding .....	3
1. Onze kijk op vrijwilligerswerk .....	4
Kenmerken van vrijwilligerswerk .....	4
Omschrijving van vrijwilligerswerk .....	4
Betekenis van vrijwilligerswerk .....	4
Kringen van betrokkenheid .....	5
Motieven voor vrijwilligerswerk .....	6
Omgaan met motivatie (managen van motivatie) .....	6
Inzicht in kwaliteiten .....	7
2. Werving .....	8
Inwerkprogramma .....	8
Overeenkomst .....	8
3. Positie en taakafbakening .....	9
Positie van de vrijwilliger .....	9
Taakafbakening .....	9
4. Begeleiding en scholing .....	10
Begeleiding .....	10
Scholing (deskundigheidsbevordering) .....	10
5. Communicatie .....	11
6. Waardering en erkenning .....	12
Vergoedingen .....	12
Van toepassing zijnde regelingen .....	13

## Inleiding

In deze notitie werkt Rijnstad haar beleid op het werken met vrijwilligers uit. In 1995 en 2004 zijn nota's vrijwilligersbeleid vastgesteld. Diverse aanpassingen, als gevolg van maatschappelijke ontwikkelingen, waren hiervan een gevolg. Nu heeft het MT besloten om een geheel nieuw beleid te ontwikkelen.

Helemaal nieuw? Uiteraard sluiten we aan bij hetgeen in de loop der jaren is neergezet. Er zijn echter ook ontwikkelingen geweest die op onderdelen vragen om een herinterpretatie van het vrijwilligersbeleid van Rijnstad.

In dit vrijwilligersbeleid formuleren we de uitgangspunten voor een duidelijke en rolbewuste samenwerking. Rijnstad wil met dit vrijwilligersbeleid de plaats van de vrijwilliger in de organisatie helder omschrijven en de rechten en plichten van de vrijwilligers vastleggen.

De uitwerking van dit beleid is terug te vinden in de procesbeschrijving vrijwilligers en in de afspraken die Rijnstad met haar vrijwilligers maakt.

Bij beleid gaat het om doel en middelen. In de notitie staat dan ook verwoord welke groepen vrijwilligers wij onderscheiden, welke motieven daarbij in beeld komen (waarbij belang van vrijwilliger en organisatie onderscheiden wordt) en wat de middelen zijn die wij inzetten om onze doelen te realiseren.

## 1. Onze kijk op vrijwilligerswerk

De visie op vrijwilligers, vloeit voort uit onze missie en visie. In het kader staan de missie en visie, dit vormt de basis waar Rijnstad en haar medewerkers voor staan en zich aan verbinden.

*Rijnstad draagt bij aan het bevorderen van een actieve deelname aan de samenleving. We doen dit door mensen te versterken in hun kwaliteiten, te ondersteunen bij hun problemen en ontwikkeling en aan te spreken op eigen mogelijkheden en verantwoordelijkheid. Wij doen dit bij voorkeur samen met opdrachtgevers en partners op het terrein van welzijn, onderwijs, wonen, zorg, veiligheid en cultuur. We brengen dienstverlening op maat en dicht bij de mensen. Rijnstad heeft daarbij een preventieve en curatieve functie en werkt bij voorkeur samenhangend en projectmatig.*

*Visie op de samenleving*

*'Mensen hebben het vermogen om zelf hun leven in te richten en te sturen. Zij doen dit zelfstandig en in wisselwerking met hun omgeving. Zij ontwikkelen een identiteit en bouwen aan een eigen leven'.*

### Kenmerken van vrijwilligerswerk

In algemene zin kent het vrijwilligerswerk de volgende kenmerken:

- Vrijwilligerswerk is onverplicht. Dit betekent dat de vrijwilliger er in vrijheid voor kiest om bepaalde werkzaamheden op zich te nemen. Dit staat niet gelijk aan vrijblijvendheid. Het kiezen voor vrijwilligerswerk brengt verplichtingen met zich mee.
- Vrijwilligerswerk is per definitie onbetaald. Dit betekent dat vergoedingen alleen betrekking hebben op aannemelijk te maken kosten ten behoeve van en/of kosten in verband met het verrichten van het vrijwilligerswerk.
- Vrijwilligerswerk vindt plaats binnen een vastgelegde structuur, formeel dan wel informeel.
- Vrijwilligerswerk vult het professionele werk aan, maar kan deze niet vervangen. De vrijwilliger werkt altijd onder verantwoordelijkheid van een beroepskracht/ beroepsgroep tot wiens taakgebied de werkzaamheden behoren. De vrijwilliger draagt geen eindverantwoordelijkheid.
- Vrijwilligerswerk is voor velen een zinnvolle vrijetijdsbesteding waarbij men de eigen talenten kan ontwikkelen en inzetten ten gunste van anderen en zichzelf.

### Omschrijving van vrijwilligerswerk

Uitgaand van de kenmerken en aansluitend bij de visie van Rijnstad beschouwen wij "een vrijwilliger als een persoon die binnen een georganiseerd verband op basis van afspraken (regelmatig) werk verricht waarmee zowel het doel van de organisatie als dat van de vrijwilliger wordt nagestreefd, zonder dat deze daarvoor een materiële compensatie ontvangt die in verhouding staat tot de gepleegde inzet van de vrijwilliger."

### Betekeningen van vrijwilligerswerk

We onderscheiden drie betekenissen van vrijwilligerswerk / vrijwillige inzet<sup>1</sup>. Let wel, er zit een overlap tussen de betekenissen.

1. Iets doen voor een ander.

**Voorbeelden:** Budgetcoaches, Adviesbrigade, Buurbemiddeling, Taalmaatjes

**Karakter:** exclusief, vrijwilliger wordt bij werk gezocht. In systeemwereld

<sup>1</sup> Bron: Drie betekenissen van vrijwilligerswerk; Cees van den Bos

## Vrijwilligers bij Rijnstad, welzijn & hulpverlening

**Managementstijl:** programma-management, vaak specifieke training vooraf, intervisie en functioneringsgesprekken ter ondersteuning van het werk.

**Contract:** formele vrijwilligersovereenkomst, prestatieafspraken

### 2. Vrijwilligerswerk als participatiemiddel

**Voorbeelden:** Kwartiermakers, Oase, Participatiemedewerkers, maatschappelijke stages, reïntegratietrajecten, 'Bijzonder Werkt' (VIA).

**Karakter:** inclusief, werk wordt bij vrijwilliger gezocht. In leefwereld en systeemwereld. Vaak als één van de stappen op de participatieladder of 'deelnemer wordt vrijwilliger'.

**Managementstijl:** ledenmanagement, talentmanagement, empowerment

**Contract:** persoonlijk ontwikkelingsplan, trajectplan

### 3. Met & voor elkaar

**Voorbeelden:** Jongerencentra, zelfbeheer van buurtcentra, zelforganisaties, bewonersinitiatieven, burgerinitiatieven; informele en sociale netwerken in buurten.

**Karakter:** inclusief. Leefwereld. Dynamiek: kennen & gekend worden, wederkerigheid

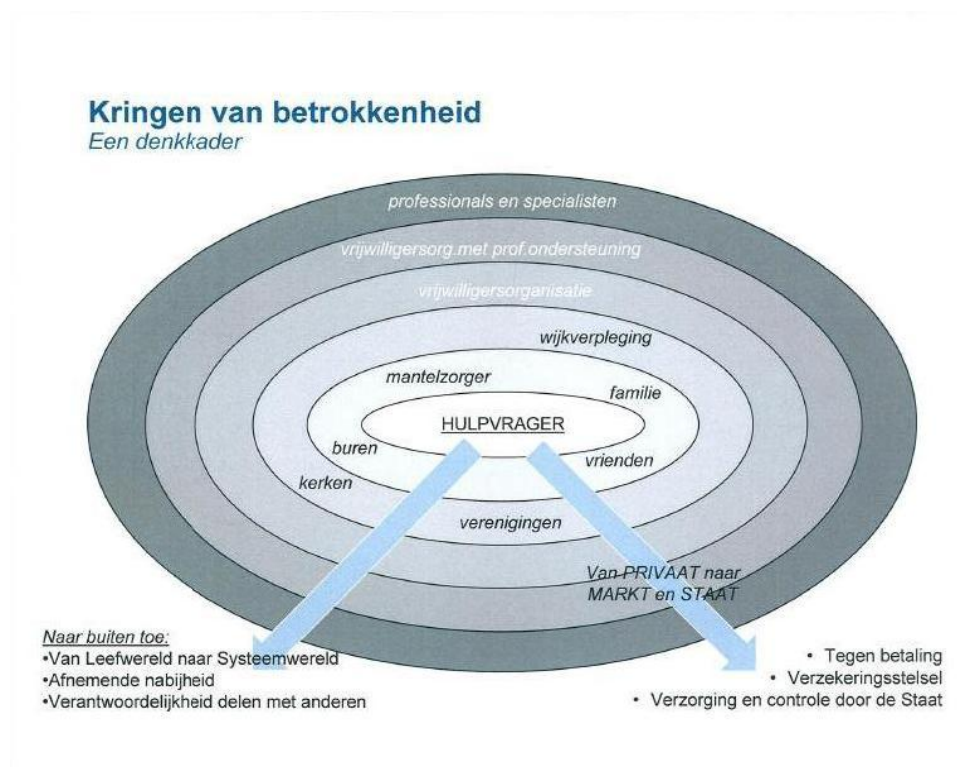
**Managementstijl:** hybride, combinatie van ledenmanagement (iedereen doet mee) en programma-management (specifieke talenten van achterban inzetten), faciliteren, eigenaarschap versterken

**Contract:** niet al te strak geregeld, op basis van 'naberschap', nabijheid en oproepbaarheid.

Alle drie betekenissen van vrijwilligerswerk zijn voor Rijnstad van belang. Er zijn vrijwilligers werkzaam die in zekere zin zowel cliënt als vrijwilliger zijn. Soms ligt de nadruk op het één, soms op het ander, vaak is het een mix van beide.

## Kringen van betrokkenheid<sup>2</sup>

De positie van de vrijwilliger ten opzichte van beroepskrachten en ten opzichte van cliënten / klanten / deelnemers (de hulpvrager) is inzichtelijk gemaakt in de kringen van betrokkenheid.



<sup>2</sup> Bron: Kringen van betrokkenheid; Cees van den Bos

Deze kringen van betrokkenheid geven inzicht in de kringen waarop het vrijwilligersbeleid toepasbaar is. Rijnstad is als hulp- / dienstverlener betrokken in alle kringen. Het vrijwilligersbeleid is vooral gericht op de systeemwereld, het accent zal steeds meer verschuiven naar de leefwereld (vanwege kanteling Welzijn Nieuwe Stijl / WMO) zoals omschreven in de derde betekenis van vrijwilligerswerk (met & voor elkaar). Het vrijwilligersbeleid zal hierin moeten meebewegen, waarbij Rijnstad steeds meer een faciliterende rol zal gaan vervullen dan een regisserende rol. Dit schema is bedoeld als denkkader over de positie van de vrijwilliger en de wijze van begeleiding. Dit denkkader zal in de toekomst het meeste invloed hebben op de begeleiding van vrijwilligers die passen in de derde betekenis van vrijwilligerswerk (empoweren en faciliteren van burgers).

### Motieven voor vrijwilligerswerk

De motieven hebben zowel een [individueel] productie als ontwikkelingsperspectief. Een korte inventarisatie onder vrijwilligers en medewerkers van Rijnstad levert een breed scala aan motieven op:

- Ik vind het leuk om te doen;
- Ik ben gevraagd;
- Het gaat om mensen zoals ik;
- Mensen ontmoeten, vrienden maken;
- Verbreding van mijn levenservaring;
- Dingen doen waar ik goed in ben;
- Ik voel mij verwant met anderen;
- Zien van resultaten;
- Nieuwe vaardigheden leren;
- Actief en in goede gezondheid blijven;
- Ik vind het spannend en uitdagend;
- Sociale erkenning/contacten, positie in de samenleving.

Uitgaand van deze motieven (en relevante literatuur) maken we een onderscheid in zes motieven die als basis dienen om vrijwilligerswerk te gaan doen:

1. De mogelijkheid om jezelf te **ontwikkelen, zelfontplooiing**. Nieuwe vaardigheden leren, kennis vergroten en het kunnen leveren van een bijdrage aan een dienst of product.
2. Behoefte aan **waardering en je nodig voelen**. Als individu gezien willen worden en erkenning krijgen voor wie je bent en wat je doet.
3. **Nieuwe sociale contacten** willen aangaan, nieuwe ervaringen opdoen met andere mensen. Deel uit willen maken van een groep. Ergens bij willen horen, onderdeel willen zijn van een groter geheel.
4. Behoefte aan **veiligheid en zekerheid**. Regelmaat en structuur vinden via verwantschap met andere mensen.
5. **Compensatie** voor wat men mist in andere bezigheden of betaald werk.
6. Uitdrukking kunnen geven aan **waarden, normen of idealen**. Door vrijwilligerswerk zijn mensen in de gelegenheid om betrokkenheid te tonen, mensen te helpen of zich in te zetten voor een goed doel.

### Omgaan met motivatie (managen van motivatie)

Werken met vrijwilligers betekent ervoor zorgen dat de vrijwilligers actief blijven. Vrijwilligers willen zich blijven inzetten voor een organisatie, wanneer ze werk doen, wat naar hun gevoel zinnig is en wat bij hun past, als ze sociale contacten hebben waar ze wat aan hebben, als ze bij een organisatie actief zijn, die naar hun gevoel zinnig werk doet. Kortom, wanneer ze gemotiveerd zijn en dit ook blijven.

Werken met vrijwilligers is daarom management van motivatie: het doelbewust inspelen op de motieven van de vrijwilligers, hen gemotiveerd houden en hen dankzij die motivatie een bijdrage laten leveren aan het bereiken van de doelen van de organisatie met gelijktijdig aandacht voor hun eigen doelen: vrijwilligers binden en boeien.

Onze overtuiging is dat de vrijwilliger tijd en energie wil steken in activiteiten die hem of haar wat opleveren, die tegemoet komen aan zijn of haar behoeften/motieven.

### **Inzicht in kwaliteiten**

Niet alle vrijwilligers zijn geschikt voor alle taken! Weten wat welke groep zoekt, leuk en interessant vindt, en goed kan, is dus van groot belang. Voor ons is het de kunst om in te spelen op de kwaliteiten van de vrijwilligers: hetzij door ze in te zetten op plekken waar ze nodig zijn, hetzij zodanig een bijdrage leveren dat ze zich ontwikkelen naar een taak die hen aanspreekt. Uitgangspunt voor ons is: ieder mens telt!

Er zijn vrijwilligers die open staan voor regelmatig terugkerende werkzaamheden, evenals dat we vrijwilligers kennen die alleen mee willen met het zomerkamp. Goed inzicht in waar ieders capaciteiten en mogelijkheden liggen geeft Rijnstad de mogelijkheid om de kwaliteiten voor zichzelf en bovenal voor de vrijwilliger in te zetten. De vrijwilliger voor de 'losse klus' is welkom en ondersteunen we, maar dit geldt ook voor de vrijwilliger die (bijna) 'dagelijks over de vloer komt'.

## 2. Werving

Er zijn verschillende manieren om “nieuwe” vrijwilligers te werven. Bij de werving moeten we altijd letten op welk type vrijwilliger het beste past bij welk type activiteit. In hoofdstuk 1 staat dat we verschillende motieven en kwaliteiten onderscheiden. Van de beroepskracht, verwachten we dat deze goed in beeld heeft wat voor de vrijwilliger nodig is.

Het is van belang te onderkennen dat sommige vrijwilligers niet altijd als “nieuw” worden geworven voor een bepaalde activiteit. Uit het hoofdstuk ‘betekenissen van vrijwilligerswerk’ blijkt dat het onderscheid tussen vrijwilliger en cliënt niet altijd strikt te maken is, en dat soms mensen als deelnemer van een activiteit doorstromen naar vrijwilliger bij een activiteit. De stappen van werving en selectie naar doorstroom en uitstroom zijn nader omschreven in de [procesbeschrijving vrijwilligers](#). Daarnaast is er een [matrix](#) als hulpmiddel om te bepalen welke stappen passend zijn bij ieder type vrijwilliger.

In de werving hanteert Rijnstad vier uitgangspunten die niet ter discussie staan. Het gaat daarbij om:

1. de vrijwilliger dient open te staan voor andere culturen, dat betekent alert zijn op discriminerend gedrag en racistische uitspraken;
2. ongewenst gedrag naar anderen wordt niet getolereerd, dat betekent alert zijn op ongewenste intimiteiten en misbruik van kinderen;
3. bereidheid om samen te werken, solistisch werk stellen we niet op prijs;
4. representativiteit, er zijn situaties waar wij verwachten dat vrijwilligers zich representatief gedragen als vrijwilliger verbonden met Rijnstad.

### Inwerkprogramma

In alle situaties waar we vrijwilligers aantrekken geldt de regel dat er sprake is van een vorm van inwerkprogramma. De introductie van de vrijwilliger dient zorgvuldig te gebeuren en de verantwoordelijkheid hiervoor ligt bij de beroepskracht.

Met een vrijwilliger vindt een intakegesprek plaats, afhankelijk van de activiteit kijken we wie dat gesprek gaat voeren. Een dergelijk gesprek is van belang, ook voor de vrijwilliger zelf. Immers, in dat gesprek blijkt wat er van de vrijwilliger verwacht wordt en wat deze van Rijnstad wenst.

De vrijwilliger krijgt een inwerkperiode, met daarbij een afspraak om de ervaringen door te nemen en al dan niet te besluiten om daadwerkelijk als vrijwilliger actief te worden. In die gevallen dat een VOG (= Verklaring Omtrent het Gedrag) noodzakelijk is, wordt hieraan voldaan.

Bij de introductie van de vrijwilliger wordt gebruik gemaakt van de [checklijst “inwerken vrijwilligers”](#).

### Overeenkomst

Mede naar aanleiding van het vrijwilligers tevredenheids onderzoek [VTO] heeft Rijnstad besloten om met alle vrijwilligers een overeenkomst af te sluiten. Hierin staan de werkzaamheden en de wederzijdse verwachtingen (‘rechten en plichten’) beschreven. Een overeenkomst is ook gewenst in het kader van gezonde bedrijfsvoering (verzekering, aansprakelijkheid, onkostenvergoedingen) en in het kader van de Arbo ri&e. Bij de overeenkomst hoort de bijlage “specifieke afspraken” en de formulieren [profielbeschrijving \(werving vrijwilligers\)](#) en [evaluatie vrijwilligerswerk](#).



### 3. Positie en taakafbakening

Vrijwilligers zijn van groot belang voor Rijnstad. Veel van de activiteiten vinden geen doorgang als er geen mensen zijn die als vrijwilliger een hand(je) toesteken, zij zijn de onmisbare schakel.

#### Positie van de vrijwilliger

De organisatorische inpassing van het vrijwilligerswerk binnen Rijnstad, welzijn & hulpverlening wordt beschreven in deze notitie. Voor belangstellenden en vrijwilligers is er een handzame vrijwilligersbrochure. Binnen de kaders van het geformuleerde beleid kunnen de diverse clusters en afdelingen nader vormgeven aan het vrijwilligersbeleid.

Voor alle clusters geldt dat de vrijwilligers ondersteuning krijgen van één specifieke beroepskracht, die aan de vrijwilliger gekoppeld is. Het kan per cluster of activiteit verschillen of vrijwilligers zelfstandig activiteiten uitvoeren of dat zij de beroepskracht assisteren bij zijn of haar werk.

Rijnstad respecteert de privacy van al diegenen die op enigerlei wijze betrokken zijn bij haar organisatie. Dit beleid staat in het [privacyreglement](#). Elke vrijwilliger kan dit (op eigen verzoek) inzien of hiervan een exemplaar ontvangen. Wij kennen daarnaast een [gedragscode](#) die geldt voor alle betrokkenen bij Rijnstad: personeel en vrijwilligers.

#### Taakafbakening

De taakafbakening tussen beroepskrachten en vrijwilligers vraagt aandacht. De wederzijdse verwachtingen, mogelijkheden en grenzen van zowel de Rijnstad beroepskracht als van de vrijwilliger moeten duidelijk zijn. Taken van de vrijwilliger zijn beschreven in de bijlage van de vrijwilligersovereenkomst "specifieke afspraken". De beroepskracht bewaakt dat de vrijwilliger geen activiteiten verricht die niet zijn afgesproken, of waarvoor zij/hij niet is gekwalificeerd. De vrijwilliger blijft verantwoordelijk voor het eigen handelen, maar de beroepskracht houdt zijn beroepsmatige verantwoordelijkheid. Rijnstad kiest ervoor de vrijwilliger te koppelen aan de beroepskracht die verantwoordelijk is voor de uitvoering van de activiteiten.

Bij verschil van inzicht kan de vrijwilliger terugvallen op de leidinggevende van de afdeling c.q. het cluster. Rijnstad kent een eigen [klachtenprocedure](#) die ook voor vrijwilligers open staat.

## 4. Begeleiding en scholing

### Begeleiding

Een van de belangrijkste voorwaarden voor goed vrijwilligerswerk bestaat uit een juiste begeleiding van de vrijwilligers. Begeleiding bevat het zodanig ondersteunen van vrijwilligers dat ze hun taken zo goed mogelijk uitvoeren en zich optimaal ontplooiën. Tegelijkertijd moet er aandacht zijn voor hun persoonlijk welbevinden. De begeleiding van vrijwilligers bewaakt de behoefte van de vrijwilligers, de complexiteit van de taak of het specifieke doel van de organisatie. Begeleiden is een kwestie van maatwerk.

Een goede begeleiding bevordert:

- de motivatie
- de bereidheid van vrijwilligers om doelgericht te werken
- de betrokkenheid van vrijwilligers
- de mogelijkheden voor vrijwilligers die speciale aandacht behoeven, zoals mensen met beperkingen.

De verantwoordelijkheid voor de begeleiding ligt bij die beroepskracht waar de vrijwilliger actief is. Alle vrijwilligers die een overeenkomst met Rijnstad afsluiten, krijgen een jaarlijks gesprek met hun begeleidende beroepskracht. In dit gesprek kijken we ook evaluatief terug. De vrijwilliger hoort vooraf wat er met de eventuele uitkomsten gebeurt.

### Scholing (deskundigheidsbevordering)

Elke vrijwilliger krijgt de mogelijkheid om zijn deskundigheid verder te ontwikkelen, voor zover het aansluit bij de werkzaamheden. In een aantal gevallen is er sprake van verplichte deskundigheidsbevordering (bijvoorbeeld bij Buurtbemiddeling, Budgetcoach en bij de Speelmorgens). Daarnaast schrijft de wet in sommige gevallen voor om naar specifieke kwalificaties te vragen. Denk hierbij aan BHV wetgeving en IVA (Instructie Verantwoord Alcoholgebruik).

Voor alle vrijwilligers geldt dat ze gebruik kunnen maken van het cursusaanbod dat Volare twee keer per jaar aanbiedt. Het staat vrijwilligers vrij om gericht op de taak waarvoor zij staan aanvullende scholing te ondergaan. Uitgangspunt is dat primair Volare de taak heeft om dat, met de vrijwilliger, te realiseren.

## 5. Communicatie

Werken met vrijwilligers betekent werken met mensen die vaak maar een klein deel van de tijd in de organisatie aanwezig zijn. Interne communicatie is van groot belang omdat:

- het gemeenschappelijke verantwoordelijkheid voor onze organisatie uitdrukt;
- het de kwaliteit van de activiteiten en van het beleid positief beïnvloedt;
- het de betrokkenheid vergroot van alle partijen;
- het de uitstraling naar buiten vergroot.

Cruciaal hierbij is het goed doordenken van de vraag: *welke informatie stuur je aan wie en waarom?*

Bij Rijnstad gaat het om vrijwilligers die vooral in de uitvoering actief zijn. De communicatie gaat dan vaak over allerlei concrete werkzaken. We zijn ons er van bewust dat we de groep vrijwilligers niet mogen zien als een homogene groep. Bij het inzetten van communicatiemiddelen (mondeling of schriftelijk) gaat het om het beantwoorden van de vraag:

- Wat moet deze vrijwilliger weten om het werk goed te kunnen doen;
- Wat wil deze vrijwilliger weten om betrokken te blijven.

De hoofdzaak is dat de communicatie loopt via de begeleidende beroepskracht, onder wiens verantwoordelijkheid de vrijwilliger werkt. Daarnaast maakt Rijnstad gebruik van de volgende middelen:

- **vrijwilligerskrant**, deze krant wordt door vrijwilligers onder begeleiding van een beroepskracht samengesteld;
- **prikborden**, indien de ruimte het toelaat, zijn er op diverse locaties plekken waar relevante informatie hangt;
- **logboek**, te gebruiken in die gevallen waar vrijwilligers werkzaamheden van elkaar overnemen;
- **overleg**, tussen beroepskracht en vrijwilliger;
- **digitale media**, meest passende digitale media inzetten.

Om de mening en opvatting van de vrijwilliger te horen neemt Rijnstad periodiek een **Vrijwilligers Tevredenheids Onderzoek** af. De resultaten van dit onderzoek leveren informatie op om de kwaliteit van het dienstenaanbod te verbeteren. Feedback van de vrijwilligers die naast uitvoerder ook vaak afnemer van het aanbod zijn, stelt Rijnstad zeer op prijs. Stappen die gezet worden op basis van het VTO communiceert Rijnstad via de al genoemde PR-instrumenten.

Tevreden vrijwilligers zijn een effectieve ambassadeur voor Rijnstad. Binnen haar gelederen kent Rijnstad ook vrijwilligers met kennis en vaardigheden uit hun (voormalige) werksituaties. Zij zijn vaak actief in meerdere (Arnhemse) netwerken die ook voor Rijnstad belangrijk en interessant zijn. Dankzij deze vrijwilligers en de initiatieven die zij tonen neemt de diversiteit van de activiteiten en de ont-plooiingskansen voor mensen toe. Van belang is dat wij die vrijwilligers de ruimte geven om hun kennis en netwerk in te zetten voor onze organisatie.

## 6. Waardering en erkenning

Elk mens krijgt graag erkenning voor zijn inzet. Het geeft je het gevoel serieus genomen te worden. Iedere vrijwilliger heeft daar behoefte aan. Wie weet dat hij gewaardeerd wordt om datgene wat hij doet, werkt met plezier. Het betekent dat begeleiders van vrijwilligers tijd en aandacht hebben voor de individuele vrijwilliger. Actief naar de vrijwilligers luisteren (ook tussen de regels door!) is de beste basis om zorgvuldig met vrijwilligers om te gaan. Op verschillende manieren kan de organisatie de waardering tot uiting brengen. Zonder alle mogelijkheden te benoemen geven wij kort aan wat wij aan mogelijkheden zien en wat wij bij ons personeel stimuleren. Een onderdeel als gerichte scholing noemen we hier niet. Dit is in paragraaf 4 al uitgebreid behandeld.

- **Complimenten**

Wanneer we tevreden zijn over de inzet van de vrijwilligers, dan zeggen we het!

- **Bevoegdheden en/of taakverruiming**

Wij kunnen uitdrukking geven aan het vertrouwen dat wij stellen in onze vrijwilligers door het geven van bevoegdheden en/of het 'upgraden' van de taak.

- **Faciliteren randvoorwaarden**

Vrijwilligers krijgen de beschikking over die faciliteiten die ze nodig hebben om hun vrijwilligerswerk op een plezierige en adequate manier uit te voeren.

- **Certificaat Verworven Competenties**

Vrijwilligers ontwikkelen zich in het vrijwilligerswerk. Daarvoor belonen we de vrijwilligers met certificaten en getuigschriften. Het Certificaat Verworven Competenties zetten we hiervoor in [samenwerking met het ROC].

- **Aandacht**

Bij speciale gelegenheden zoals een verjaardag, huwelijk, overlijden van dierbaren hebben we hier aandacht voor.

### Vergoedingen

Apart aandacht besteden we aan het item vergoeding. Vrijwilligerswerk is onbetaald. Uitgangspunt is dat onkosten die een vrijwilliger maakt voor het uitvoeren van z'n werk wel vergoed worden. Vrijwilligerswerk moet geen geld kosten voor de vrijwilliger. Het gaat hierbij om kosten die rechtstreeks te herleiden zijn naar de werkzaamheden die men verricht (benzine, bus, telefoon, materiaal, etc.) Bonnen zijn de basis voor uitbetaling.

We kiezen er voor om dit op een transparante wijze te doen, waarbij we de rechtsgelijkheid tussen de vrijwilligers niet aantasten. De praktijk was dat er verschillende soorten van vrijwilligersvergoedingen worden uitbetaald. Dit past niet in het nieuwe vrijwilligersbeleid, maar we realiseren wel dat aanpassing in het beleid gevolgen kan hebben voor de inzet van vrijwilligers. In de procesbeschrijving vrijwilligers is de werkwijze omtrent vergoedingen nader uitgewerkt. De notitie '[nadere uitwerking vrijwilligersvergoeding](#)' is daar onlosmakelijk mee verbonden.

Vrijwilligers die de eigen kennis en kunde willen verhogen, kunnen hiervoor cursussen volgen. Indien de opgedane kennis toepasbaar is bij de activiteit waar de vrijwilliger werkzaam is dan zijn de kosten declareerbaar bij Rijnstad (na toestemming vooraf).

Het uitbetalen van onkosten zoals hierboven genoemd, verricht Rijnstad op een wijze die administratief effectief is en voldoet aan de richtlijnen van de toezichthouders. **Er worden geen kasbetalingen gedaan, betaling is alleen via bankbetaling toegestaan.**

## Van toepassing zijnde regelingen

Er zijn regelingen voor beroepskrachten die ook van toepassing zijn voor vrijwilligers. Daarbij is de beroepskracht verantwoordelijk voor het juist uitvoeren van de regeling of begeleiding van de vrijwilliger hierbij. In de regelingen staat vermeld hoe de verantwoordelijkheden zijn belegd. Soms is een vrijwilliger meer te beschouwen als cliënt (bijvoorbeeld bij de tweede betekenis voor vrijwilligerswerk, waarbij vrijwilligerswerk een participatiemiddel is) en kan gekozen worden tussen een regeling voor cliënten of voor medewerkers. Dit is bijvoorbeeld van toepassing op de klachtenregeling. De begeleidende beroepskracht maakt de afweging welke regeling van toepassing is in voorkomende situaties.

De volgende regelingen zijn van toepassing voor vrijwilligers:

- [Procedure melden incidenten](#)
- [Opvang en nazorg bij agressie](#)
- [Gedragscode Rijnstad](#)
- [Protocol sociale media](#)
- [Klachtenregeling medewerkers](#)
- [Privacyreglement](#)
- [Arbobeleidsplan](#), alleen van toepassing als er sprake is van ernstige of specifieke risico's.
- Vrijwilligers worden op de hoogte gebracht van het calamiteitenprotocol op de locatie waar zij werkzaam zijn (indien van toepassing) en participeren in ontruimingsoefeningen als deze georganiseerd worden ten tijde van hun aanwezigheid

Aanvullend aan deze beleidsnotitie is de [procesbeschrijving vrijwilligers](#), inclusief bijlagen. Dit beschrijft een praktische uitwerking van het vrijwilligersbeleid.