

# Regeling Vrijwilligers Mare Nostrum



## INHOUD

DOELSTELLING EN VISIE STICHTING MARE NOSTRUM -----	2
HET WIJKCENTRUM MARE NOSTRUM, BEWONERSONDERNEMING	2
VISIE OP VRIJWILLIGERSWERK-----	2
STRUCTUUR VAN DE STICHTING MARE NOSTRUM -----	2
COÖRDINATOR VRIJWILLIGERS -----	2
TAKEN VAN DE COÖRDINATOR ZIJN O.A.: -----	2
DE RECHTSPPOSITIE VAN DE VRIJWILLIGERS-----	3
REGISTRATIE PERSOONLIJKE GEGEVENS -----	3
VRIJWILLIGERSOVEREENKOMST -----	3
BEËINDIGING SAMENWERKING -----	3
INSPRAAK EN MEDEZEGGENSCHAP -----	3
INFORMATIEVOORZIENING -----	3
VERGOEDINGEN VRIJWILLIGERS-----	3
ONKOSTENVERGOEDING -----	3
REISKOSTEN -----	3
VRIJWILLIGERSVERGOEDING -----	3
VRIJWILLIGERSWERK MET EEN UITKERING -----	3
VERZEKERINGEN -----	3
ZIEKTEVERZUIM -----	3
CONFLICTEN EN GESCHILLEN -----	3
RECHTEN EN Plichten INCIDENTELE VRIJWILLIGERS -----	4
FACILITEITEN EN REGELINGEN -----	4
WAARDERING -----	4
KERSTBIJEEENKOMST/ EINDEJAARPRESENTJE -----	4
VRIJWILLIGERSUITJE -----	4
ZIEKTE EN AFSCHIED -----	4
VERJAARDAGEN -----	4
OVERIGE FACILITEITEN -----	4
Werving en selectie van vrijwilligers -----	5
MARE NOSTRUM Krijgt haar vrijwilligers op de volgende manieren:	5
SELECTIECRITERIA -----	5
INTAKEGESPREK -----	5
BEGELEIDING VRIJWILLIGERS -----	5
INTRODUCTIE -----	5
DESKUNDIGHEIDSBEVORDERING -----	5

## DOELSTELLING EN VISIE STICHTING MARE NOSTRUM

Stichting Mare Nostrum staat in brede zin voor het ondersteunen van initiatieven van alle bewoners uit de Wijk De Mare. De ondersteuning heeft voor een groot deel een facilitair karakter en de adviserende rol naar de bewoners staat centraal. Denk hierbij aan ondersteuning bij een subsidieaanvraag of met meedenken over de organisatie van een activiteit. Een goede communicatie tussen de professionals die voor de stichting werken en de wijkbewoners vinden wij van cruciaal belang. De activiteiten van Stichting Mare Nostrum dragen in directe of indirecte zin bij aan de leefbaarheid van de buurt of wijk.

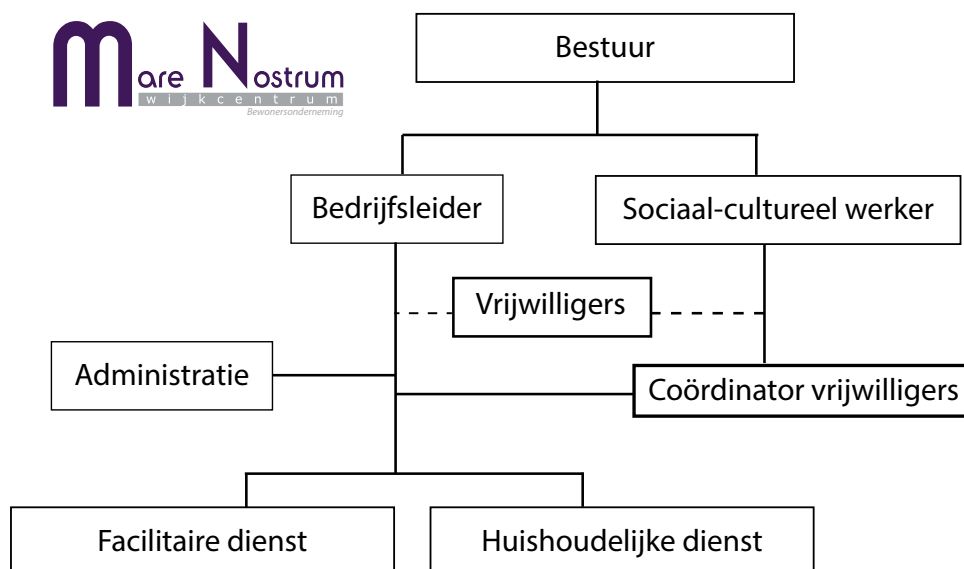
## HET WIJKCENTRUM MARE NOSTRUM, BEWONERSONDERNEMING

Het wijkcentrum Mare Nostrum is een ontmoetings- en activiteitscentrum dat zich primair richt op de bewoners van de wijk De Mare. Er zijn 10 ruimtes die verhuurd worden voor allerlei activiteiten, zoals doorlopende - en ontmoetingsactiviteiten, workshops, lezingen, vergaderingen. Een aantal organisaties zijn vaste gebruikers van het wijkcentrum en hebben hun eigen, vaste ruimte: gastouderbureau Pollewop, het Centrum Jeugd en Gezin, gemeente Alkmaar en Acta zorg. Er is een theater in het wijkcentrum, waarvan het Dalton College de eigenaar is. Het theater kan ook voor activiteiten van het wijkcentrum gebruikt worden.

## VISIE OP VRIJWILLIGERSWERK

Vrijwilligerswerk is een onmisbaar element in onze samenleving en van groot individueel, maatschappelijk en economisch belang. Het biedt mensen de mogelijkheid om te participeren en erbij te horen in de samenleving. Vrijwilligerswerk kan een aanvulling zijn op professioneel werk en kan voorkomen dat bepaalde werkzaamheden onnodig worden geprofessionaliseerd. De vrijwilligers stellen ons in staat om beter in te spelen op de behoeften van de achterban en maken deze herkenbaar. Zij vergroten de bekendheid en imago van onze organisatie in de samenleving, doordat zij contacten hebben op lokaal niveau.

## STRUCTUUR VAN DE STICHTING MARE NOSTRUM



## COÖRDINATOR VRIJWILLIGERS

De Bedrijfsleider en Sociaal-cultureel werker zijn primair verantwoordelijk voor de aanstelling van vrijwilligers. De bedrijfsleider/sociaal-cultureel werker blijft verantwoordelijk voor de uitvoering van het vrijwilligersbeleid, maar is vrij om bepaalde taken te delegeren. Zij kunnen de verantwoordelijkheid delegeren aan een coördinator vrijwilligers. In dat geval wordt de vrijwilliger aangestuurd door de coördinator vrijwilligers. De coördinator is verantwoordelijk voor de coördinatie en uitvoering van het vrijwilligersbeleid conform de afspraken gemaakt in dit beleidsplan.

### TAKEN VAN DE COÖRDINATOR ZIJN O.A.:

- Afspraken met vrijwilligers vastleggen in contracten
- Introductie, begeleiding en scholing
- Contactpersoon voor vrijwilligers, afspraken controleren op naleving
- Informatie verstrekken en organisatie van vrijwilligersbijeenkomsten
- Beheren van het vrijwilligersdossier

# DE RECHTSPOSITIE VAN DE VRIJWILLIGERS

## REGISTRATIE PERSOONLIJKE GEGEVENS

De organisatie moet kennis hebben van enige persoonlijke gegevens van de vrijwilligers. De coördinator houdt van alle vrijwilligers aantekening van: naam, voornaam, geboortedatum, adres, postcode en woonplaats, telefoonnummer, emailadres, alsmede de tijdstippen waarop deze is gestart, de datum waarop de samenwerking formeel wordt aangegaan en het moment waarop deze wordt beëindigd. De regels ten aanzien van het beschermen van de privacy van betrokkenen staan beschreven in het protocol dat Stichting Mare Nostrum heeft opgesteld m.b.t. de Algemene Verordening Persoonsgegevens (AVG): <https://www.wijkcentrummarenostrum.nl/avg.html>.

## VRIJWILLIGERSOVEREENKOMST

Elke vrijwilliger ontvangt bij aanneming een vrijwilligersovereenkomst. Hierin worden de samenwerking, de afspraken, rechten en plichten jegens elkaar vastgelegd. Deze Vrijwilligerswijzer maakt van deze samenwerkingsovereenkomst deel uit.

## BEËINDIGING SAMENWERKING

De Stichting Mare Nostrum en de vrijwilliger nemen bij het beëindigen van de werkzaamheden een opzegtermijn van een maand in acht. De coördinator heeft met de vertrekkende vrijwilliger een exitgesprek.

## INSPRAAK EN MEDEZEGGENSCHAP

De vrijwilligers worden betrokken bij het werkoverleg en krijgen stelselmatig feedback op hun inzet. Ze worden betrokken bij (belangrijke) beslissingen die gevolgen hebben voor hun werkzaamheden.

## INFORMATIEVOORZIENING

Vrijwilligers hebben recht op de functionele informatie die nodig is om hun taken naar behoren te kunnen uitvoeren. Daarnaast dienen zij te worden geïnformeerd over wat er binnen de organisatie gebeurt. Een aantal keren per jaar wordt er een vrijwilligersbijeenkomst gehouden, die gebruikt wordt om goede onderlinge afstemming te houden. De notulen van de bestuursvergaderingen van Stichting Mare Nostrum zijn te allen tijde inzichtelijk voor alle vrijwilligers en op te vragen bij het secretariaat.

# VERGOEDINGEN VRIJWILLIGERS

## ONKOSTENVERGOEDING

Hieronder wordt verstaan: alle onkosten die een vrijwilliger moet maken om het werk te doen. Bij het declareren van de gemaakte onkosten dienen nota's, rekeningen, kassabonnen of andere betaalbewijzen te worden overlegd. De vrijwilliger kan slechts in aanmerking komen voor onkostenvergoeding, nadat de coördinator vrijwilligerswerk hem/haar daartoe toestemming heeft verleend.

## REISKOSTEN

Gemaakte reiskosten voor de vrijwilliger op verzoek van de stichting worden vergoed. Deze vergoeding is €0,19 per kilometer.

## VRIJWILLIGERSVERGOEDING

Vrijwilligers bij Stichting Mare Nostrum ontvangen een vrijwilligersvergoeding. Hiervoor hanteert de stichting de wettelijke regels die m.b.t. de vrijwilligersvergoeding zijn opgesteld.

## VRIJWILLIGERSWERK MET EEN UITKERING

Voor mensen die een sociale uitkering ontvangen is het van belang om te weten of door het vrijwilligerswerk hun uitkering in gevaar loopt. Vrijwilligerswerk moet aan bepaalde normen voldoen wil het acceptabel zijn voor de uitkerende instanties. De vrijwilligers met een uitkering wordt geadviseerd vooraf hierover contact op te nemen met de uitkerende instantie en goedkeuring te vragen. Stichting Mare Nostrum is niet aansprakelijk voor mogelijke gevolgen m.b.t. de uitkering.

## VERZEKERINGEN

Vrijwilligers van Mare Nostrum zijn collectief verzekerd tegen Wettelijke Aansprakelijkheid en ongevallen. Schade die een vrijwilliger veroorzaakt aan derden is hiermee verzekerd. De ongevallenverzekering voorziet onder bepaalde voorwaarden in een uitkering bij overlijden en bij blijvende invaliditeit. Verlies en diefstal van privéspullen tijdens het werk worden niet vergoed en Stichting Mare Nostrum is hier niet verantwoordelijk voor. Vrijwilligers worden dan ook geadviseerd geen kostbaarheden en geld onbeheerd achter te laten.

## ZIEKTEVERZUIM

Er worden afspraken vastgelegd omtrent ziekteverzuim. Deze worden besproken tijdens het tekenen van het vrijwilligersovereenkomst.

## CONFLICTEN EN GESCHILLEN

In geval van onduidelijkheden, klachten of conflicten die niet in intern overleg tussen vrijwilligers onderling of tussen vrijwilligers en derden kunnen worden opgelost, wendt de vrijwilliger zich tot de coördinator.

Geschillen tussen vrijwilliger en de coördinator worden in voorkomende gevallen behandeld door de voorzitter van Stichting Mare Nostrum. Soms lukt het niet om tot een oplossing te komen, omdat de tegenstellingen te groot zijn. Vrijwilligers kunnen vervolgens een officiële klacht indienen bij de wijkcoördinator van de Mare van de gemeente Alkmaar.

## **RECHTEN EN Plichten INCIDENTELE VRIJWILLIGERS**

Rechten en plichten incidentele vrijwilligers Incidentele vrijwilligers en vrijwilligers op oproepbasis vallen onder de definitie van vrijwilliger, maar nemen slechts op incidentele basis of projectmatig een taak op zich. Als algemene richtlijn geldt dat deze personen zich op jaarbasis minder dan 50 uur ten behoeve van de stichting willen inzetten. Aan alle incidentele vrijwilligers en vrijwilligers op oproepbasis worden de volgende mogelijkheden geboden:

- Bij de verdeling van het werk wordt rekening gehouden met de kwaliteiten en wensen van vrijwilligers.
- De begeleiding vindt plaats door de vrijwilliger coördinator of de betreffende begeleider. Vorm, inhoud en frequentie van de begeleiding wordt per activiteit vastgesteld.
- Er zijn voldoende werkruimtes en faciliteiten beschikbaar voor het uitvoeren van de toegewezen taak. Afspraken over gebruik van werkruimtes en faciliteiten worden in onderling overleg met de leidinggevende gemaakt.
- Er bestaat duidelijke organisatie van en informatie over het werk, zodat de vrijwilligers weten waar zij aan toe zijn.
- De vrijwilligers krijgen een vergoeding voor de kosten die zij maken voor het werk.
- De vrijwilligers zijn collectief verzekerd tegen Wettelijke Aansprakelijkheid en ongevallen. Schade die een vrijwilliger veroorzaakt aan derden is hiermee verzekerd. De ongevallenverzekering voorziet onder bepaalde voorwaarden in een uitkering bij overlijden en bij blijvende Het algemene waarderingsbeleid is van toepassing.
- De algemene geschillenregeling is eveneens van toepassing.

Incidentele vrijwilligers en vrijwilligers op oproepbasis werkzaam binnen de Stichting Mare Nostrum verplichten zich:

- Te verbinden voor een vooraf overeengekomen aantal uren en periode.
- Tijdig af te melden bij verhindering en (indien vooraf afgesproken) te zorgen voor vervanging. Deel te nemen aan het overleg, indien noodzakelijk voor de uitvoering van de taak.
- Tot het nemen van de verantwoordelijkheid voor de taken die zij op zich nemen en het houden aan de gemaakte afspraken.
- Tot het op correcte wijze vertegenwoordigen van de organisatie en zorgvuldig omgaan met interne informatie.
- Tot het accepteren van (bege)leiding.
- Tot het werken in teamverband als de situatie daarom vraagt.

## **FACILITEITEN EN REGELINGEN**

### **WAARDERING**

Om de betrokkenheid bij de Stichting Mare Nostrum en het werk te vergroten en om waardering voor het vrijwilligerswerk te laten blijken is er jaarlijks een budget per ingeschreven vrijwilliger beschikbaar voor attenties en andere extra's.

### **KERSTBIJEENKOMST/ EINDEJAARPRESENTJE**

Ieder jaar wordt er voor de vrijwilligers een kerstbijeenkomst georganiseerd. Alle vrijwilligers krijgen hier een uitnodiging voor. Ter gelegenheid van het einde van een kalenderjaar ontvangen de vrijwilligers gelukwensen die gepaard gaan met een presentje.

### **VRIJWILLIGERSUITJE**

Een keer per jaar is er een vrijwilligersuitje. Alle vrijwilligers krijgen hier een uitnodiging voor.

### **ZIEKTE EN AFSCHEID**

De vrijwilligers ontvangen een bloemetje bij ziekte en afscheid.

### **VERJAARDAGEN**

Vrijwilligers krijgen een kaartje als zij jarig zijn.

### **OVERIGE FACILITEITEN**

Vrijwilligers kunnen tijdens het uitvoeren van hun werkzaamheden onbeperkt koffie en thee en maximaal 2 drankjes na afloop van de werkzaamheden drinken.

# WERVING EN SELECTIE VAN VRIJWILLIGERS

## MARE NOSTRUM KRIJGT HAAR VRIJWILLIGERS OP DE VOLGENDE MANIEREN:

- Via netwerken van vrijwilligers en deelnemers van activiteiten
- Mensen, die uit eigen initiatief vrijwilligerswerk willen doen bij de stichting
- Door werving via website, persoonlijke contacten die in de wijk gelegd worden, via de wijkkrant

## SELECTIECRITERIA

Stichting Mare Nostrum draagt zorg voor de zorgvuldige selectie van vrijwilligers. Criteria die bij de selectie van vrijwilligers door de organisatie worden gehanteerd zijn:

- Affiniteit hebben met de doelgroep
- Een verklaring omtrent gedrag kunnen overleggen
- De doelstelling en visie van de organisatie onderschrijven
- Lichamelijk en psychisch in staat zijn bepaalde werkzaamheden uit te voeren
- Bereid zijn tot samenwerking in een team en overleg met andere (vrijwillige) medewerkers
- Bereid zijn zich voor een bepaalde periode in te zetten
- De bereidheid hebben om leiding te accepteren, mits deze leiding op een correcte manier wordt gegeven
- Bereid zijn om afspraken na te komen
- Betrokkenheid

## INTAKEGESPREK

Tijdens het kennismakingsgesprek, dat met de coördinator vrijwilligerswerk en/of betreffende begeleider wordt gevoerd, komen tenminste de volgende onderwerpen aan de orde:

- De wijze waarop de kandidaat de informatie heeft verkregen over de vrijwilligersvacature
- De doelstelling van de organisatie en de functie waarvoor bij de kandidaat belangstelling bestaat
- De opvattingen over het vrijwilligerswerk
- De introductieperiode (proeftijd van een maand)
- De taken die gewoonlijk door de vrijwilligers worden uitgevoerd
- De specifieke taken van de betrokken kandidaat
- Wensen van de kandidaat-vrijwilliger
- De werkwijze en sfeer
- De verwachtingen die wij van de vrijwilliger hebben
- De gevraagde tijdsinvestering en mogelijke werktijden
- De verantwoordelijkheden van de vrijwilliger
- Wat de vrijwilliger kan verwachten of wat hem wordt geboden: immaterieel (b.v. begeleiding, informatie, inspraak en rechtspositie) en materieel (vergoedingen/verzekeringen)

# BEGELEIDING VRIJWILLIGERS

## INTRODUCTIE

Na de werving en selectie wordt een nieuwe vrijwilliger geïntroduceerd bij de betreffende werkgroep. De introductie bevat de volgende elementen: kennismaking met de organisatie, het werk en de collega's. Na de introductieperiode wordt in overleg besloten of de samenwerking definitief, tijdelijk of voor onbepaalde tijd wordt aangegaan. Deze beslissing moet zowel de nieuwe vrijwilligers als de organisatie maken. De coördinator/begeleider en collega-vrijwilligers geven informatie over nodige terugkerende zaken, zoals het gebruik van middelen, apparatuur, materialen, het gebruik van de ruimte, het sleutelbeheer en andere nodige huishoudelijke zaken. Tijdens de kennismakingsperiode zal aanvankelijk meestal een collega (vrijwillige) medewerker meelopen om zo de nieuwe vrijwilliger vertrouwd te maken met het werk.

## DESKUNDIGHEIDSBEVORDERING

Onder deskundigheidsbevordering wordt de taakgerichte en persoonsgerichte begeleiding van vrijwilligers verstaan. Deze heeft tot doel om de kennis, vaardigheden of motivatie van vrijwilligers te vergroten. Hierdoor wordt de kwaliteit van het werk van de vrijwilligers verhoogd en daarmee de kwaliteit van de activiteiten van de organisatie.

De deskundigheidsbevordering kan plaatsvinden op verzoek van betrokken vrijwilliger(s), dan wel op initiatief van de organisatie. Deskundigheidsbevordering wordt eerst door het bestuur goedgekeurd. Het bestuur draagt zorg dat de wettelijk verplichte deskundigheid aanwezig is tijdens activiteiten. Men kan hierbij denken aan workshops, cursussen en trainingen.