



veerkrachtig en verbindend

Beleidsplan Vrijwilligerswerk 2023

Inhoudsopgave

1. Inleiding
 - 1.1. Missie en visie Welzijn Bloemendaal
 - 1.2. kernactiviteiten/diensten Welzijn Bloemendaal
 - 1.3 Het belang van de vrijwilliger voor Welzijn Bloemendaal
 2. Vrijwilligerswerk binnen Welzijn Bloemendaal
 - 2.1. Definitie vrijwilligerswerk
 - 2.2. Visie op vrijwilligerswerk
 - 2.3 Vrijwilligersfuncties
 - 2.4 Vrijwilligers groepen
 3. Positie van de vrijwilliger
 - 3.1. Positie van de vrijwilliger in de organisatie
 - 3.2. Rechten en plichten van vrijwilligers
 - 3.3. Positie van beroepskrachten
 - 3.4. Gedragscode
 - 3.5. Privacyreglement
 - 3.6. Klachtenreglement
 4. Werving, Selectie en introductie
 - 4.1. Werving
 - 4.2. Procedure
 - 4.3. Introductie
 - 4.4 Identificatie en VOG
 - 4.5 Proefperiode
 5. Deskundigheidsbevordering
 6. Betrokkenheid/binding
 7. Beloning
 8. Medezeggenschap
 - 8.1. Informatie
 - 8.2. Inspraak
 - 8.3. Raad van Toezicht
 9. Arbeidsomstandigheden
 - 9.1. Arbeidsomstandigheden
 - 9.2. Verzekeringen
 - 9.3. Vrijwilligerswerk en een uitkering
 - 9.4. Vergoeding en uitgaven
 10. Beëindiging
- Bijlagen
1. Gedragscode
 2. Privacyreglement
 3. Klachtenreglement
 4. Geschiedenis WB locaties

1. Inleiding

Vrijwilligers zijn van onschatbare waarde. Wij zijn van mening dat iedereen van waarde kan zijn. U kunt die helpende hand bieden, dat technisch klusje klaren, uw organisatietalent inzetten, kennis delen, een plezierig autoritje of dat fijne open gesprek met iemand aangaan.

Dankzij de inzet van vrijwilligers bij Welzijn Bloemendaal kunnen wij diverse diensten en activiteiten (op maat) aanbieden. Hierdoor kunnen inwoners van Bloemendaal langer thuis wonen, prettig en gezond leven en voldoende bewegen. Welzijn Bloemendaal streeft ernaar dat mantelzorgers en familieleden zich gesteund voelen en dat inwoners voelen dat ze leven in een betrokken, verbonden en vitale samenleving.

Op dit moment zijn er bepaalde landelijke trends en ontwikkelingen in het vrijwilligerswerk waar te nemen:

- de vraag naar flexibele en duurzame inzet van vrijwilligers neemt toe
- er is een groeiende behoefte aan nieuwe contacten (eenzaamheid), waardoor mensen vrijwilligerswerk zoeken
- de toekomstige vrijwilligers zijn gevarieerder in hun motieven, wensen en behoeften
- jongeren zijn bereid meer tijd te steken in vrijwilligerswerk
- afname in het aantal vrijwilligers is een gevolg van vermindering werkloosheid, toenemende mantelzorgtaken en de Nederlandse samenleving die individualiseert

Welzijn Bloemendaal blijft anticiperen op deze ontwikkelingen en trends. Daarom is er nu een vernieuwd beleidsplan vrijwilligerswerk, dat na 3 jaar in 2026 zal worden geëvalueerd en bijgesteld. Hierin leest u onder andere wat onze visie is, uw positie als vrijwilliger, de overeenkomst die wij met elkaar aangaan en hoe wij op een gelijkwaardige en zinvolle manier invulling kunnen geven aan de samenwerking ten behoeve van cliënten en deelnemers die gebruik maken van de diensten van Welzijn Bloemendaal.

1.1 Missie en Visie Welzijn Bloemendaal

Missie: Welzijn Bloemendaal draagt bij aan het bevorderen van de zelfredzaamheid en veerkracht van de inwoners van gemeente Bloemendaal met het doel zo lang mogelijk in de samenleving mee te kunnen doen.

Visie: Door ondersteuning op het gebied van welzijn, wonen, zorg, vervoer en financiën werkt Welzijn Bloemendaal aan een vitale, inclusieve samenleving. Eigen kracht, samenwerking en verbinding staat hierbij centraal. Op deze wijze willen wij in alle vijf de verschillende dorpskernen, daar waar nodig inwoners van jong tot oud ondersteunen op een professionele, vraaggerichte manier.

Ons motto is: *Veerkrachtig en verbindend.*

1.2 Welzijn Bloemendaal

Welzijn Bloemendaal is een gesubsidieerde instelling met een breed dienstenaanbod op het gebied van ouderen- en cliëntadvies, sociaal cultureel werk, vervoersdiensten, WonenPlus en jongerenwerk. Welzijn Bloemendaal levert diensten aan inwoners in de vijf dorpskernen van de gemeente Bloemendaal. De stichting is in 2009 voortgekomen uit een fusie tussen Welzijn Ouderen Bloemendaal en Stichting Welzijn Ouderen Bennebroek. De organisatie maakt gebruik van 2 locaties in de dorpskernen Bloemendaal en Bennebroek (zie bijlage 4 voor informatie over deze historische panden).

De kernactiviteiten van Welzijn Bloemendaal zijn:

- Het bieden van sociaal culturele activiteiten aan jongeren, volwassenen en senioren
- Het geven van informatie, onafhankelijk advies en ondersteuning bij bijvoorbeeld Wmo aanvragen
- Het geven van informatie, onafhankelijk advies en ondersteuning aan senioren met het doel zo lang mogelijk zelfstandig te blijven wonen
- Het verzorgen van een vervoersdienst in de vorm van 3 elektrische bussen en vervoer op maat met particuliere auto's via het concept van ANWB Automaatje
- Het leveren van praktische diensten in en om het huis via WonenPlus
- Het versterken van het vrijwilligerswerk
- Het leveren van een gestructureerde en zinvolle dagbesteding in het Odensehuis Overveen
- Ondersteuning van mantelzorgers
- Ondersteuning van kwetsbare burgers die langer thuis blijven wonen

De stichting heeft één bestuurder (de directeur) en een Raad van Toezicht bestaande uit minimaal drie leden en maximaal zeven vrijwillige leden. Bij Welzijn Bloemendaal werken circa 16 beroepskrachten die worden ondersteund door ongeveer 260 vrijwilligers.

1.3 Het belang van de vrijwilliger voor Welzijn Bloemendaal

De beroepskrachten van Welzijn Bloemendaal zijn verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken, de vormgeving en realisatie van het beleid. Met de huidige omvang aan diensten en activiteiten kan Welzijn Bloemendaal niet functioneren zonder haar vrijwilligers. Zij zijn de oren, ogen en handen van onze organisatie. Zij zorgen ervoor dat Welzijn Bloemendaal, met de huidige middelen, het voorzieningenniveau kan handhaven en er mogelijkheden zijn voor uitbreiding van projecten.

Op onze website www.welzijnbloemendaal.nl kunt u meer lezen over onze missie en visie in ons strategisch beleidsplan.

2. Vrijwilligerswerk binnen Welzijn Bloemendaal

2.1 Definitie vrijwilligerswerk

Vrijwilligerswerk binnen Welzijn Bloemendaal is al het werk dat vrijwillig, onbetaald en met enige regelmaat wordt verricht ten behoeve van de organisatie, die zich inzet voor het welzijn van inwoners van Bloemendaal.

Vrijwilligerswerk bij Welzijn Bloemendaal kent vier kenmerken:

1. Het is het geheel van activiteiten dat op vrijwillige basis wordt uitgevoerd
2. Zonder financiële vergoeding (buiten eventuele onkostenvergoedingen)
3. In georganiseerd verband
4. Met een maatschappelijk doel voor anderen, hetzij individuen, groepen of de Bloemendaalse samenleving in haar geheel (maar zonder familieband, dan is er sprake van mantelzorg)

2.2 Visie op vrijwilligerswerk

Het diensten- en activiteitenpakket van Welzijn Bloemendaal zou onbetaalbaar en daardoor noodgedwongen beperkt zijn, zonder de inzet van vrijwilligers. Veel diensten en activiteiten zouden dan geen doorgang kunnen vinden of veel beperkter van omvang zijn en met veel minder persoonlijke aandacht.

In het algemeen kan gesteld worden dat het werken met vrijwilligers het Welzijn Bloemendaal mogelijk maakt een, zowel kwantitatief als kwalitatief, breed pakket aan diensten en activiteiten te bieden. Vrijwilligers hebben vaak een signalerende functie en kunnen veel betekenen op gebied van positieve PR. Daar komt bij dat vrijwilligers een belangrijke bijdrage leveren aan de inbedding van het aanbod van onze organisatie. Zij kunnen deel uitmaken van dezelfde gemeenschap. Zij kennen de verschillende dorpskernen, de vroegere werkkring en/of familieleden van de inwoners. Dit schept al snel een vertrouwensband.

2.3 Vrijwilligersfuncties

In de organisatie van Welzijn Bloemendaal is op meerdere diensten en activiteiten de inzet van vrijwilligers onmisbaar. Welzijn Bloemendaal kent een algemene profielschets die geldt voor alle vrijwilligers. Elke vrijwilligersfunctie heeft daarnaast een aantal specifieke kenmerken.

Algemeen profiel

Van vrijwilligers wordt verwacht dat zij betrokkenheid bij het werk tonen en een open en respectvolle houding naar cliënten/gasten hebben. Daarnaast wordt verwacht dat zij zich conformeren aan de rechten en plichten zoals genoemd in dit vrijwilligersbeleidsplan. Specifieke functieprofielen kunt u vinden op de website

www.welzijnbloemendaal.nl.

2.4 Vrijwilligersgroepen

Welzijn Bloemendaal probeert zoveel mogelijk verschillende groepen vrijwilligers een plek te geven in de organisatie. Daarbij kunt u denken aan:

- tijdelijke vrijwilligers die op zoek zijn naar een betaalde baan of mensen die in het kader van hun re-integratie traject een werkervaringsplek zoeken
- vaste vrijwilligers (vaak gepensioneerden, werkenden of mensen met een uitkering, die een tegenprestatie willen of moeten leveren)
- flexibele vrijwilligers die op afroep inzetbaar zijn. Dit zijn vaak jongeren en studenten. Welzijn Bloemendaal is groot voorstander van actief burgerschap onder jonge mensen.

3. Positie van de vrijwilliger

3.1 Positie van de vrijwilliger in de organisatie

Vrijwilligers werken onder verantwoordelijkheid van de beroepskrachten van Welzijn Bloemendaal. Wat vrijwilligers doen, hangt af van de eigen interesse, beschikbare tijd, deskundigheid, verantwoordelijkheid en nut voor de organisatie. Er zijn verschillende activiteiten die vrijwel volledig op vrijwilligers draaien. Initiatieven van vrijwilligers tot nieuwe activiteiten en diensten binnen de organisatie worden gestimuleerd, gefaciliteerd en gewaardeerd.

3.2. Rechten en plichten van vrijwilligers

Vrijwilligers bij Welzijn Bloemendaal hebben, net als alle medewerkers in een willekeurige organisatie, rechten en plichten.

Als het gaat om rechten noemen wij:

- werk dat past bij de eigen wensen en kwaliteiten
- introductie op de taak
- een proeftijd
- begeleiding door beroepskrachten
- bereikbaarheid van beroepskrachten
- inspraak over eigen werk
- deskundigheidsbevordering
- vergoeding voor gemaakte onkosten
- verzekering tijdens het werk
- een klachtenregeling
- taakrotatie

Plichten zijn net zo vanzelfsprekend:

- een respectvolle omgang met cliënten en collega's
- respecteren van de privacy van cliënten
- onderschrijven van de organisatiedoelstelling
- afspraken over regelmatig aantal werkuren
- tijdige melding van afwezigheid
- nakomen van gemaakte afspraken
- acceptatie van leiding
- bereidheid tot deelname aan werkoverleg
- correctheid in het naar buiten vertegenwoordigen van Welzijn Bloemendaal

3.3 Positie van beroepskrachten

De vrijwilligerscoördinator heeft het eerste gesprek met de vrijwilliger en stelt de vrijwilliger voor aan de beroepskracht die contactpersoon wordt voor de vrijwilliger. De beroepskrachten van Welzijn Bloemendaal onderhouden de contacten met de vrijwilligers en zorgen ervoor dat de voorwaarden voor de uitvoering van het vrijwilligerswerk aanwezig zijn.

De beroepskrachten zorgen voor continuïteit en geven de grote lijnen aan waarbinnen gewerkt kan worden. Zij zijn verantwoordelijk voor het deskundigheidsniveau van de vrijwilligers en zorgen zo nodig voor bijscholing. Indien de beroepskracht niet aanwezig is of kan worden bereikt kan de vrijwilliger altijd een beroep doen op de vrijwilligerscoördinator. Van de beroepskrachten kunnen vrijwilligers verwachten dat zij:

- op tijd en voldoende informatie verstrekken
- gestelde vragen snel en adequaat beantwoorden
- een luisterend oor hebben
- opbouwende kritiek geven
- knelpunten willen oplossen
- conflicten willen oplossen
- afspraken nakomen
- ingediende declaraties binnen een maand (laten) betalen

3.4 Gedragscode

Alle medewerkers, ook de vrijwilligers, vallen onder de door de directie vastgestelde gedragscode. Deze gedragscode betreft het protocol “grensoverschrijdend gedrag op seksueel gebied, discriminatie en agressie”. Met deze gedragscode wordt een kwalitatief goede hulp- en dienstverlening nagestreefd en een goede werksfeer. Zie bijlage 1.

3.5 Privacyreglement

Het door de directie vastgestelde privacyreglement beoogt een bescherming van de persoonsgegevens van cliënten. Dit in overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Het is van toepassing op de beroepskrachten en alle vrijwilligers. Zie bijlage 2.

3.6. Klachtenreglement

Vrijwilligers die vinden dat zij onjuist zijn behandeld door collega vrijwilligers, beroepskrachten en/of cliënten worden geadviseerd een gesprek aan te gaan met de betreffende persoon. Wanneer één en ander niet naar tevredenheid verloopt kunnen vrijwilligers hun beklag doen bij de vrijwilligerscoördinator en wanneer dit niet tot een oplossing leidt is de directeur van de stichting voor een gesprek beschikbaar. De directeur neemt de klacht in behandeling en zal hiervan verslag doen aan de Raad van Toezicht. Vrijwilligers die niet tevreden zijn met de wijze waarop de directeur de klacht heeft afgehandeld, kunnen hun klacht indienen bij de regionale klachtencommissie.. Het klachtenreglement is in samenspraak met Wij Heemstede en Pluspunt Zandvoort tot stand gekomen en door de directie vastgesteld. Zie bijlage 3.

4. Werving, selectie en introductie

4.1. Werving

Welzijn Bloemendaal prijst zich gelukkig dat zij beschikt over een stabiel aantal vrijwilligers. Door een sterke betrokkenheid is het natuurlijk verloop laag. Een constante focus op werving van nieuwe vrijwilligers blijft echter noodzakelijk om, enerzijds het huidige vrijwilligersbestand (qua aantallen) te handhaven door te anticiperen op natuurlijk verloop en anderzijds het huidige vrijwilligersbestand te vergroten in verband met een steeds grotere vraag naar vrijwilligers bij mensen thuis en voor vervoer.

Bij werving van vrijwilligers scoort 'persoonlijk' contact erg hoog. Vrijwilligers worden hoofdzakelijk geworven via het eigen vrijwilligersbestand, familie, vrienden, zorg- en welzijnsinstellingen, scholen, collega's, externe relaties, eigen nieuwsbrief, website, krant, sociale media en de vrijwilligerscentrale "Haarlem en Omstreken".

4.2. Procedure

Belangrijk is om snel en adequaat vervolg te geven aan de interesse van de potentiële vrijwilliger. De bemiddeling/selectie begint met een ontmoeting met de coördinator vrijwilligerswerk en eventueel één van de beroepskrachten. Doel van het gesprek is een eerste kennismaking, informatie geven over de doelstelling, visie, beleid, structuur en cultuur van Welzijn Bloemendaal. Daarnaast worden de werkwijze, diensten en voorzieningen besproken en vervolgens de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de vrijwilliger uitgelegd. De vrijwilliger laat weten welke wensen, capaciteiten, mogelijkheden en ideeën hij/zij heeft om zo te bepalen welke taken het beste aansluiten. Maatwerk is de leidraad. Staat deels ook bij 3.3.

4.3. Introductie

Indien blijkt dat er sprake is van een match, zal de aanstelling (inclusief "proefperiode" zie 4.5) plaatsvinden en wordt een inschrijfformulier ingevuld met betrekking tot de bereikbaarheid, beschikbaarheid, deskundigheid, motivatie en wensen en er worden duidelijke afspraken gemaakt ten aanzien van een introductieprogramma (zie tevens deskundigheidsbevordering/coaching).

De afspraken worden vastgelegd in een overeenkomst tussen Welzijn Bloemendaal en de vrijwilliger. Beide partijen ontvangen hiervan een exemplaar. Iedere nieuwe vrijwilliger ontvangt bij de start een e-mail met informatie over het vrijwilligersbeleid en de reglementen van Welzijn Bloemendaal.

4.4 Identificatie en VOG (Verklaring Omtrent Gedrag)

Om ingeschreven te worden dienen vrijwilligers zich te identificeren. Bij inschrijving in het vrijwilligersbestand wordt om een geldig legitimatiebewijs gevraagd. Hiernaast wordt voor alle vrijwilligers een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) aangevraagd (per e-mail). Het kan nodig zijn na bepaalde tijd een nieuwe VOG aan te vragen.

4.5 Proefperiode

Afhankelijk van de taak wordt een proefperiode afgesproken waarin de vrijwilliger wordt ingewerkt op de taak, meestal is dit 8 weken. Ook wordt beoordeeld of de taak past bij de vrijwilliger, de vrijwilliger daadwerkelijk past bij de organisatie en de taak naar verwachting wordt vervuld. De introductie bij de cliënt en/of het inwerken kan door de beroepskracht of een collega-vrijwilliger worden gerealiseerd. Bij de afronding van de proefperiode wordt de ervaring van de vrijwilliger, de beroepskracht, de collega vrijwilliger en zo mogelijk de cliënt betrokken.

5. Deskundigheidsbevordering

Iedere vrijwilliger maakt deel uit van een groep vrijwilligers, die verantwoordelijk is voor het succesvolle verloop van de dienst of activiteit. Iedere vrijwilliger heeft een beroepskracht als vast contactpersoon. Voor de uitvoering van het werk blijft speciale aandacht noodzakelijk. Jaarlijks worden één of meerdere werkoverleg(gen) georganiseerd door de betrokken beroepskracht. In dit werkoverleg worden de onderwerpen besproken die aandacht behoeven. Vaak zijn het zaken die het welzijn van cliënten/gasten betreffen. De signalerende taak van de vrijwilliger krijgt daarmee de preventieve functie die een welzijnsorganisatie nodig heeft. Door informatie en ervaringen uit te wisselen vindt op een natuurlijk wijze intervisie plaats. Behoeftte aan extra ondersteuning/coaching of aanvullende scholing vormt ook onderdeel van het werkoverleg. Het spreekt voor zich dat vrijwilligers altijd met hun individuele vragen een beroep kunnen doen op de beroepskrachten. Soms komen zaken aan de orde waarvoor de deskundigheid van specialisten gevraagd wordt. Te denken valt bijvoorbeeld aan bijscholing inzake specifieke kenmerken van ouderdomsproblemen en het omgaan daarmee. Deskundigheidsbevordering zal de kwaliteit van het werk hoog moeten houden en is noodzakelijk voor elke vrijwilliger om zijn of haar kennis en vaardigheden op peil te houden, te actualiseren of te vergroten. Welzijn Bloemendaal werkt onder andere samen met de Vrijwilligersacademie Haarlem en Omstreken om in alle behoeften te voorzien. Met enige regelmaat worden er workshops aangeboden aan de vrijwilligers.

6. Betrokkenheid/Binding

Dat vrijwilligers van Welzijn Bloemendaal zeer betrokken zijn, blijkt uit het lage verloop. Welzijn Bloemendaal streeft naar een goede begeleiding en ondersteuning van de vrijwilliger. Dit is één van de instrumenten om de binding tussen vrijwilliger en organisatie te realiseren, zodat deskundigheid, motivatie en plezier in het werk vergroot worden. Daarnaast vindt Welzijn Bloemendaal het belangrijk om de waardering tot uiting te laten komen en de betrokkenheid te stimuleren. Aandacht wordt besteed door middel van:

- het werkoverleg
- nieuwsbrief vier keer per jaar
- deskundigheidsbevordering
- het organiseren van een jaarlijkse vrijwilligersactiviteit
- Nieuwjaars/Kerstborrel (inclusief jubilea vieringen)
- viering jubilea bij 5 jaar, 12,5 jaar, 25 jaar en 40 jaar
- attentie bij verjaardag (kaartje)
- attentie bij kortdurende ziekte (kaartje)
- attentie bij langdurende ziekte langer dan 1 maand (bloemetje)
- attentie bij beëindiging vrijwilligers overeenkomst (bloemetje of een fles wijn)
- vrijwilligers van Welzijn Bloemendaal krijgen 10% korting op workshops en cursussen (niet op bewegingsactiviteiten en andere activiteiten zoals diners, lezingen, filmbezoek en/of vervoer).

7. Beloning

Vrijwilligerswerk bij Welzijn Bloemendaal wordt niet betaald. De beloning voor het werk wordt gevonden in de waardering en dankbaarheid van de cliënt, en ook in de voldoening die het werk geeft. Het is echter niet de bedoeling dat vrijwilligers er financieel op toeleggen. Welzijn Bloemendaal kent daarom een vergoeding voor gemaakte kosten. Het gaat om werkelijk gemaakte kosten waarover vooraf afspraken zijn gemaakt, zoals materiaalkosten en reiskosten.

Het komt voor dat cliënten een vrijwilliger willen bedanken voor hun inzet. Prachtig, zolang het blijft bij een welgemeend "dank je wel". Vergoedingen in materiële zin kunnen niet worden geaccepteerd, maar niemand zal moeite hebben met een bloemetje uit de eigen tuin of een appeltje van de fruitschaal. Zodra cliënten blijven aandringen geld of goederen te willen geven, zal de vrijwilliger moeten volharden in de weigering dit aan te nemen. Een alternatief kan zijn de cliënt voor te stellen een officiële gift op de rekening van Welzijn Bloemendaal te storten, waarmee het gebaar een collectief doel kan dienen. Het Rabobank rekeningnummer van Welzijn Bloemendaal is : NL31 RABO 0389 4027 96. Mocht men echt geld willen overhandigen, kan dit afgegeven worden aan een van de beroepskrachten bij Welzijn Bloemendaal. Hij /zij zal het geld in de foaienpot stopen. Het geld van de foaienpot wordt aangewend voor attenties voor alle vrijwilligers.

Als uitzondering kan het voorkomen dat een vrijwilliger in aanmerking komt voor een vrijwilligersvergoeding. Bijvoorbeeld als hij/zij:

- Gedurende de vakanties een beroepskracht vervangt voor een langere periode
- Zelfstandig de boel draaiend kunnen houden
- Flexibel inzetbaar zijn
- Minimaal 2 dagdelen inzetbaar zijn

Deze uitzonderingen gaan altijd in overleg met directie en de vrijwilligerscoördinator.

8. Medezeggenschap

8.1. Informatie

Informatie over de organisatie wordt gegeven door beroepskrachten, collega-vrijwilligers, de website, flyers met uitleg over de diensten en een nieuwsbrief die vier keer per jaar wordt uitgegeven voor vrijwilligers. In deze nieuwsbrief wordt aandacht besteed aan relevante zaken. Dit kan informatie zijn over activiteiten en projecten die op stapel staan, het wel en wee van collega's, het beleid van de organisatie, mededelingen van de Raad van Toezicht als ook vermeldenswaardige onderwerpen vanuit de gemeente Bloemendaal. De inhoud wordt door de beroepskrachten bepaald, waarbij de vrijwilligers nadrukkelijk worden uitgenodigd relevant materiaal aan te leveren. De vrijwilligers ontvangen ook iedere maand de algemene nieuwsbrief aangaande alle activiteiten en diensten die geleverd worden aan de inwoners van Welzijn Bloemendaal.

8.2. Inspraak

De visie van vrijwilligers op het werk van Welzijn Bloemendaal wordt door de organisatie graag gehoord. Door de kleinschaligheid van de organisatie, de korte lijnen en het houden van werkoverleg met de vrijwilligers is er al voldoende ruimte om mee te praten, mee te denken en waar mogelijk mee te beslissen.

Om hier structuur aan te geven, is er sinds 2022 ook een vrijwilligersraad actief.

8.3. Raad van Toezicht

Het strategisch beleidsplan wordt vastgesteld door de bestuurder en goedgekeurd door de Raad van Toezicht.

9. Arbeidsomstandigheden, verzekeringen en uitkering

9.1. Arbeidsomstandigheden

Het Burgerlijk Wetboek, de Arbeidsomstandighedenwet en de Arbeidstijdenwet en –besluit maken iedere werkgever aansprakelijk voor de arbeidsomstandigheden van medewerkers (Risico Inventarisatie & Evaluatie, Preventiemedewerker en Bedrijfshulpverlener). Omdat er geen sprake hoeft te zijn van een arbeidsovereenkomst vallen ook stagiaires en vrijwilligers onder deze wetgeving. Welzijn Bloemendaal maakt geen uitzondering voor vrijwilligers en beschouwt de arbeidsomstandigheden voor vrijwilligers gelijk aan die van beroepskrachten, zoals algemene zorgplicht (zo groot mogelijke veiligheid, voorkomen van gevaren, goede bescherming van gezondheid, bevorderen van welzijn), voorlichting en informatie. Welzijn Bloemendaal heeft een brancheconforme Risico Inventarisatie & Evaluatie. Jaarlijks worden er medewerkers geschoold tot bedrijfshulpverlener.

9.2. Verzekering

Vrijwilligers lopen tijdens de uitoefening van het werk risico's. Indien er sprake is van schade of letsel dient de vrijwilliger altijd zowel schriftelijk als mondeling de beroepskracht op de hoogte te brengen. Welzijn Bloemendaal is aangesloten bij de vrijwilligersverzekering van de gemeente Bloemendaal (zie www.Bloemendaal.nl).

9.3 Vrijwilligerswerk en een uitkering

Heeft u een WW-uitkering en wilt u vrijwilligerswerk gaan doen, dan mag dat als het UWV hiervan op de hoogte is gesteld door u. Indien u betaald werk zoekt, dan mag vrijwilligerswerk uw re-integratie niet belemmeren. Het UWV moet altijd beoordelen of het werk dat u gaat doen vrijwilligerswerk is. Het UWV hanteert in 2022 de volgende regels. (zie ook de site van het UWV <https://www.uwv.nl/particulieren/vrijwilligerswerk/detail/vrijwilligerswerk-tijdens-mijn-ww-uitkering>)

Vanuit het oogpunt van de UWV is Vrijwilligerswerk werk:

- dat u doet bij een organisatie die door de Belastingdienst is aangewezen als een Algemeen Nut Beogende Instelling (ANBI). Of bij een organisatie die voldoet aan de regels voor een Sociaal Belang Behartigende Instelling (SBBi). Welzijn Bloemendaal heeft een ANBI status.
- dat bij de vestiging van de organisatie waar u gaat werken al minimaal één jaar alleen door vrijwilligers wordt gedaan. Ook mag er bij die vestiging minimaal één jaar voordat u het werk gaat doen geen vacature voor dit werk zijn geweest.
- waarvoor de (onkosten)vergoeding niet hoger is dan het maximum bedrag dat u voor vrijwilligerswerk mag krijgen. **Welzijn Bloemendaal is niet verantwoordelijk voor een te hoge vergoeding per maand of jaar. U dient zelf uw declaraties bij het UWV in en dient hiervan zelf de hoogte in de gaten te houden.**

Heeft u een Ziektewet-, WIA-, WAO- of Wajong-uitkering? Dan mag u vaak vrijwilligerswerk verrichten, maar het UWV wil dit wel weten. Het kan immers iets zeggen over uw mogelijkheden.

Ook bij een WWB-uitkering is vrijwilligerswerk vaak toegestaan, maar moet wel gemeld worden bij de betreffende uitkeringsinstantie.

9.4. Vergoeding van uitgaven

Alle aantoonbare kosten die door vrijwilligers worden gemaakt bij het uitoefenen van het vrijwilligerswerk (en van te voren zijn besproken met de beroepskracht) worden vergoed.

Kosten die niet met kassabonnen en het bijbehorende declaratieformulier worden onderbouwd, kunnen niet worden vergoed.

In sommige gevallen worden kosten direct bij een cliënt ingediend, zonder tussenkomst van Welzijn Bloemendaal.

Welzijn Bloemendaal heeft vaste kilometervergoedingen voor kilometers gereden met een auto. (Volgens het door de Belastingdienst vastgestelde woon-werkverkeer)

10 Beëindiging vrijwilligers overeenkomst

De ervaring leert dat de meeste vrijwilligers pas afscheid nemen als er sprake is van:

- een verhuizing
- onverwachte uitval door ziekte
- het vinden van betaalde arbeid

Er vindt altijd een afsluitend gesprek plaats met de beroepskracht of eventueel de coördinator vrijwilligerswerk. De vrijwilliger wordt bedankt voor zijn/haar inzet met een kleine attentie. Indien gewenst kan een referentie worden mee gegeven. Wanneer een vrijwilliger zonder overleg een half jaar of langer zich niet meer heeft ingezet voor Welzijn Bloemendaal wordt er contact opgenomen. Indien er geen contact kan worden gelegd wordt hij/zij uitgeschreven als vrijwilliger.