



Vrijwilligersbeleid Veens Welzijn

Versie 2 d.d. 27 februari 2022

Ingangsdatum 1 januari 2022

Voorwoord

Werken met vrijwilligers is een vak apart. In een tijd waarin aan veel vanzelfsprekendheden een einde komt, zoals levenslange binding aan een organisatie en altijd voldoende vrijwilligers, is het belangrijk om zich dit vak eigen te maken. Werken met vrijwilligers is een vak dat, met de nodige investeringen, te leren is.

De sector heeft altijd een imagovraagstuk met zich meegedragen. Het blijkt altijd lastig om financiën te verbinden aan een probleem dat er ogenschijnlijk nog niet is. Deze preventietaak is nu juist de sleutel om het sociale landschap in Nederland betaalbaar te houden en aanspraak op (dure) zorgtaken uit te stellen of in sommige gevallen zelfs te voorkomen.

Stichting Veens Welzijn richt zich op het verbeteren van de woon- en leefomstandigheden van buurt- en wijkbewoners door onder meer de invloed van de bewoners bij het verbeteren van de leefbaarheid van hun woonomgeving te versterken. Ook het volgen en begeleiden van specifieke groepen (denk aan hangjongeren, buurtinitiatieven) valt onder opbouwwerk.

Het is bewezen dat in een gemeenschap die overzichtelijk en minder geïndividualiseerd is en waar op de eerder genoemde thema's voldoende voorzieningen zijn, een hogere kwaliteit van leven wordt ervaren. Niet onbelangrijk: er is in dat geval minder aanspraak op voorzieningen. Dit belangrijke werk wordt uitgevoerd door daarvoor geschoolde professionals en een enorm aantal vrijwilligers. De meest succesvolle sociaal werker is diegene die ervoor zorg draagt dat vrijwilligers de meeste uitvoering voor hun rekening nemen. Dit is immers ook de kerntaak van de opdracht die Stichting Veens Welzijn heeft.

De rol, positie en betekenis van vrijwilligerswerk in de samenleving staat volop in de belangstelling. Naast de 'traditionele' georganiseerde vrijwilliger zijn er burgerinitiatieven waar burgers zelf met elkaar in de eigen omgeving aan de slag gaan. Daarnaast verlangen gemeenten van (langdurig) uitkeringsgerechtigden dat zij een bijdrage leveren aan de samenleving in de vorm van een tegenprestatie. Uit onderzoek blijkt dat vrijwilligers in de eerste plaats interessante activiteiten en uitdagende taken willen in ruil voor hun inzet. De vrijwilligers zijn ons belangrijkste kapitaal en wij willen hen graag behouden. Binnen Veens Welzijn geldt dat we de vrijwilliger:

- **Herkennen = zien:** we zien de inzet van de vrijwilliger, we weten wie ze zijn en wat ze doen voor Veens Welzijn.
- **Erkennen = inzien:** we zien het belang van vrijwilligerswerk binnen Veens Welzijn en we nemen vrijwilligers serieus.
- **Waarderen = laten zien:** we laten zien dat we belang hechten aan het vrijwilligerswerk binnen Veens Welzijn



Inhoudsopgave vrijwilligersbeleid

1	Vrijwilligersbeleid	3
1.1	Visie	3
1.2	Doel vrijwilligersbeleid	3
1.3	Kaders en uitgangspunten	3
2.	De vrijwilliger	4
2.1	Verhouding betaalde en onbetaalde medewerkers.....	4
2.2	Divers vrijwilligersbestand	4
2.3	Drie categorieën vrijwilligers	5
3	Inzet vrijwilliger	6
3.1	Werving vrijwilligers	6
3.2	Inzet	6
3.3	Ondersteuning / begeleiding vrijwilligers.....	6
3.4	Introductiegesprek	6
3.5	Jaarlijks begeleidingsgesprek.....	7
3.6	Vrijwilligersoverleg	7
3.7	Vrijwilligersraad	7
3.8	Communicatie.....	7
4	Regelingen voor de vrijwilliger	8
4.1	Registratie.....	8
4.2	Vrijwilligersovereenkomst	8
4.3	Vergoeding.....	8
4.4	Verzekering.....	8
4.5	Consumptieregeling.....	8
4.6	Klachtenregeling en vertrouwenspersoon	9
4.7	Scholing en deskundigheidsbevordering	9
4.8	Vrijwilligers en ARBO	9
4.9	Verklaring omtrent Gedrag (VOG)	10
4.10	Waardering	10
4.11	Waardering bijzondere momenten	11
4.12	Certificering	11
4.13	Evaluatie	11
4.14	Onvoorzien	12
	Bijlage 1 Vrijwilligersovereenkomst	13
	Bijlage 2 Gedragscode	16
	Bijlage 3 Lief- & Leed	19

1 Vrijwilligersbeleid

1.1 Visie

Visie op vrijwilligerswerk is nodig omdat vrijwilligerswerk belangrijk is en dus een duidelijke plaats verdient binnen onze organisatie. Het werken met vrijwilligers heeft consequenties voor onze organisatie en we willen vanuit de keuze om met vrijwilligers te werken ernaar streven om de organisatie en vrijwilligers zo goed mogelijk te laten functioneren.

Vrijwilligersbeleid is het geheel aan voorwaarden dat nodig is om vrijwilligers en stagiaires binnen Veens Welzijn tot hun recht te laten komen en hun eigen doelstellingen te laten nastreven op een zodanige manier dat de doelstellingen van onze stichting daarmee gediend worden.

Vrijwilligerswerk bevordert de onderlinge betrokkenheid en dit is de basis van prettig samenleven. Als Veens Welzijn zetten wij ons in om mensen te verbinden en burgerbetrokkenheid te vergroten. Daarmee vergroten we de samenredzaamheid in wijken en buurten.

1.2 Doel vrijwilligersbeleid

Het vrijwilligersbeleid draagt bij het aan bereiken van onze missie met betrekking tot vrijwilligerswerk. Daarnaast draagt het vrijwilligersbeleid bij aan het activeren van mogelijkheden, ambities, vaardigheden en de waardering van vrijwilligers binnen de opdracht en kaders van het welzijnswerk.

Dit betekent:

- dat het vrijwilligersbeleid gericht is op de ontwikkeling van de mogelijkheden van vrijwilligers en het optimaliseren van de resultaten van hun inspanningen. Dit doen we onder andere door het aanbieden van deskundigheidsbevordering en scholing;
- dat de begeleiders van de vrijwilligers een coachende en stimulerende stijl hanteren;
- dat vrijwilligers worden betrokken bij werk- en resultaatafspraken.

1.3 Kaders en uitgangspunten

De kaders en uitgangspunten van het vrijwilligersbeleid van Veens Welzijn zijn van toepassing op alle vrijwilligers die op basis van vastgelegde afspraken in de vrijwilligersovereenkomsten en/of registratie werkzaam zijn bij Veens Welzijn. Veens Welzijn verstaat onder een vrijwilliger 'iemand die zich in georganiseerd verband inzet, zonder loon of vaste betaling'.

Ons beleid richt zich op de harmonisatie, uniformering en vernieuwing van de diverse regelingen die er voor vrijwilligers bestaan binnen Stichting Veens Welzijn. Hiermee wordt zoveel mogelijk aangesloten bij het landelijke Keurmerk 'Goed Geregeld'. Dit beleid is de basis voor het vrijwilligersbeleid van de Stichting Veens Welzijn. De vrijwilligerscoördinatoren en staf van Veens Welzijn kunnen in overleg met hun vrijwilligersraad aanvullende afspraken toevoegen.

Dit beleid richt zich op de vrijwilligers die zich op de één of andere wijze verbonden hebben aan Stichting Veens Welzijn. Centraal staat daarbij de 'burger in regie', die zelf zo lang als het gaat en al dan niet ondersteund zelf bepaalt wat hij/zij nodig heeft.

2. De vrijwilliger

In de welzijnssector zijn beroepskrachten en vrijwilligers onmisbaar; zij vullen elkaar aan en zij ondersteunen elkaar. Zij hebben een gezamenlijke maatschappelijke verantwoordelijkheid voor het welzijn van de medeburgers. Burgers kunnen vanuit hun eigen kracht (tijdelijk) kwetsbare burgers ondersteunen. Zij kunnen hun tijd, betrokkenheid en aandacht aanbieden aan anderen en zich inzetten voor individuele ondersteuning of collectieve activiteiten. Wij gebruiken de talenten en motivatie van de vrijwilligers zoveel mogelijk. Vrijwilligerswerk biedt mensen mogelijkheden om aan hun maatschappelijke betrokkenheid (participatie) invulling te geven. Vrijwilligers zijn onmisbaar voor het uitvoeren van activiteiten. Onze vrijwilligers worden actief betrokken bij het vrijwilligersbeleid. De vrijwilligers worden gekoppeld aan een begeleider van Veens Welzijn. Dit kan een beroepskracht zijn of een getrainde vrijwilliger.

2.1 Verhouding betaalde en onbetaalde medewerkers

Uit onderzoek blijkt dat taken in zorg en welzijn die eerst door beroepskrachten werden verricht, niet volledig kunnen worden overgedragen aan vrijwilligers. Vrijwilligers spelen een belangrijke rol en die rol kan groeien, maar alleen in samenspel met professionele krachten. Deze blijken onmisbaar voor de continuïteit, de coördinatie en het ingrijpen in onverwachte situaties. Vrijwilligers missen vaak de tijd, de opleiding, de sociale vaardigheden en/of ervaring. En wie wel veel tijd en capaciteiten heeft, vindt dat als het zo veel op betaald werk gaat lijken, het ook betaald moet worden. Vrijwilligerswerk is werk dat onverplicht en onbetaald vanuit een sociaal maatschappelijke motivatie met enige regelmaat en in georganiseerd verband wordt verricht, ten behoeve van anderen of de samenleving.

Onverplicht wil zeggen dat vrijwilligers zelf kiezen voor vrijwilligerswerk en om aan de werkzaamheden deel te nemen. Wel staat de stichting positief tegenover 'het duwtje in de rug' naar vrijwilligerswerk. Dit betekent echter niet dat het vrijblijvend is. Er zijn wederzijdse afspraken die in een vrijwilligersovereenkomst worden vastgelegd.

Onbetaald wil zeggen dat er geen materiële beloning of betaling staat tegenover het werk dat door vrijwilligers wordt verricht. Het vrijwilligerswerk is een ondersteuning van het werk dat verricht wordt door beroepskrachten, maar niet ter vervanging hiervan. Voor het vinden en binden van vrijwilligers vindt er door de stichting werving en selectie plaats. Er is een beroepskracht aangesteld als coördinator vrijwilligers.

In het beheer van buurthuizen werken vrijwilligers vaker zelfstandig. Dit brengt ook risico's met zich mee. Zo beschikken veel vrijwilligers over onvoldoende gezag om bezoekers aan te spreken op hun gedrag. Met conflicten en soms kliekvorming en uitsluiting tot gevolg. Professionals kunnen door hun onafhankelijke positie wel ingrijpen, waar vrijwilligers dat niet kunnen of durven. Professionals hebben de verantwoordelijkheden, macht en gezag die bij hun functie horen. Vrijwilligers maken geen deel uit van deze structuur, ze staan aan de rand of zelfs er buiten. Daardoor hebben ze niet het gezag of de macht om anderen te corrigeren of conflicten te beslechten.

2.2 Divers vrijwilligersbestand

Wie vrijwilligerswerk doet, bouwt een netwerk op dat steun kan verlenen en dat ruimer is dan het eigen gezin. Als vrijwilliger werk je mee aan een groter geheel (de organisatie waar je vrijwilligerswerk doet) en je neemt deel aan maatschappelijke verbanden. Dat schept kansen. Je voelt je niet langer alleen. Je hebt een plaats in de publieke ruimte. Je betekent iets in de samenleving. Tijdens hun vrijwilligerswerk ontwikkelen mensen kennis en vaardigheden. Zo hebben ze meer zelfvertrouwen, meer vertrouwen in de samenleving en meer vertrouwen in de toekomst. Dit komt onder andere doordat vrijwilligers elkaar vinden vanuit het plezier of een gemeenschappelijke interesse en niet vanuit een probleem. Je wordt aangesproken op je kracht en niet op je tekort. Vrijwilligerswerk biedt ook kansen op ontmoetingen tussen mensen met een verschillende achtergrond en herkomst. Mensen die door hun armoede, migratie of psychische kwetsbaarheid geïsoleerd raakten in de samenleving bouwen terug relaties op. Mensen die de Nederlandse taal (nog) niet machtig zijn, krijgen bij elke ontmoeting de kans om Nederlands te oefenen. De stichting stelt zich gastvrij op en

heeft plaats voor vrijwilligerswerk voor iedereen. Vanuit Veens Welzijn zoeken we actief naar vrijwilligers uit alle culturen.

2.3 Drie categorieën vrijwilligers

Veens Welzijn onderscheidt drie categorieën vrijwilligers, die actief zijn in de wijkcentra van Veens Welzijn of in de wijk.

1. Vrijwilliger werkzaam vanuit een instelling, traject of opleiding

De vrijwilliger wordt aangespoord of verplicht om vrijwilligerswerk te gaan doen, om talenten te ontwikkelen of om te leren beter 'mee te doen' in de samenleving en hierbij gebruik te maken van de algemene voorzieningen. Dit betreft o.a.: mensen vanuit Participatiewet, vanuit de GGZ, Inburgeraars, etc. Als vrijwilligers in opdracht van Veens Welzijn vrijwilligerswerk uitvoeren, zijn dit vrijwilligers van Veens Welzijn en krijgen ze een vrijwilligersovereenkomst. Binnen Stichting Veens Welzijn is voor deze groep plek voor ongeveer 20% van het totaal aan vrijwilligers. Om deze vrijwilligers recht te doen, hebben zij doorgaans intensievere begeleiding nodig.

2. Vrijwilliger langdurig en/of structureel werkzaam

De vrijwilliger meldt zich doorgaans op eigen initiatief. Zij doen vrijwilligerswerk voor onbepaalde of bepaalde tijd. Motieven voor het vrijwilligerswerk zijn meestal sociaal van aard en komen voort uit een wens om hun vrije tijd nuttig en zinvol te besteden. Daarnaast gaat het om een vrijwilliger die zich heel specifiek verbindt aan een concrete opdracht of activiteit - vanuit Veens Welzijn - die aansluit bij motivatie of talent. Denk hierbij aan huisbezoeken aan ouderen, begeleiden van activiteiten op onze ontmoetingslocaties, het coördineren van gespreksgroepen, het vervoer van burgers met de +bus etc. Veens Welzijn sluit met de vrijwilliger een vrijwilligersovereenkomst af. Met de werkzaamheden levert deze vrijwilliger een bijdrage aan de inhoudelijke doelen en resultaten van de organisatie. Onze rol bij deze vrijwilligers is het begeleiden van de vrijwilliger.

Vrijwilligers die zich eenmalig ondersteunend inzetten voor een (jongeren)activiteit maar niet de intentie hebben om structureel de activiteit(en) te gaan ondersteunen zijn deelnemer (aan deze Veens Welzijn activiteit) en geen vrijwilliger.

3. Vrijwilliger incidenteel en/of kortdurend werkzaam

De buurtvrijwilliger is iemand die incidenteel of een dagje komt helpen, of een paar dagen komt kijken of meelopen bij activiteiten in de wijk of buurt. Deze activiteiten vallen niet onder de verantwoordelijkheid van Veens Welzijn, maar worden georganiseerd door de buurt of door groepen vrijwilligers, die zelfstandig opereren. Veens Welzijn kan deze activiteiten faciliteren, bijvoorbeeld vanuit opbouwwerk. Onze rol is dan die van adviseur/advies geven.

Samenvattend: vrijwilligers die in opdracht van Veens Welzijn hun werk doen, hebben een vrijwilligersovereenkomst en zijn gekoppeld aan een begeleider vanuit Veens Welzijn. De vrijwilliger valt onder categorie 2 en soms onder categorie 1.

3 Inzet vrijwilliger

3.1 Werving vrijwilligers

Er zijn drie routes voor de werving van vrijwilligers

- A. *Persoonlijke werving*: vrijwilligers worden zowel centraal als decentraal, vanuit het team en/of de wijkcentra geworven;
- B. *Digitale werving*: vrijwilligers melden zich aan via de website www.veensvrijwilligers.nl of via Veens Informatie Punt (VIP).
- C. *Vrijwilligersvacatures*: de vrijwilligersfunctie is beschreven in een vrijwilligersvacature en wordt geplaatst op de vacaturebank op de website www.veensvrijwilligers.nl.

3.2 Inzet

Voor de vrijwilliger die een vrijwilligersovereenkomst met Veens Welzijn aangaat, gelden de afspraken beschreven in hoofdstuk 3 en 4. Is er géén vrijwilligersovereenkomst afgesloten, dan gelden alleen de afspraken genoemd in paragrafen 4.4, 4.6 en 4.7.

3.3 Ondersteuning / begeleiding vrijwilligers

De persoonlijke en professionele begeleiding van de vrijwilliger gebeurt (op locatie) door een medewerker van Veens Welzijn. Iedere vrijwilliger kan een beroep doen op deze medewerker of een vervangend aanspreekpunt, bijvoorbeeld een coördinerend vrijwilliger. De begeleider van Veens Welzijn draagt zorg voor tijdige werving, introductie, persoonlijke en groepsbegeleiding, evaluatie en het afscheid nemen van de vrijwilliger, inclusief de benodigde registratie in RegiCare.

3.4 Introductiegesprek

De begeleider van Veens Welzijn maakt met iedere vrijwilliger duidelijke afspraken over de inzet. De vrijwilliger ontvangt bij het introductiegesprek een omschrijving van zijn/haar functie waarin vastgelegd is wat de taken en verantwoordelijkheden zijn. De vrijwilliger is zelf verantwoordelijk voor het naar behoren uitoefenen van deze taken en kan daarop worden aangesproken. Daarnaast is de vrijwilliger medeverantwoordelijk voor de voortgang van taken en werkzaamheden binnen het team/onderdeel, waarvan hij/zij deel uit maakt. Onderdeel van de afspraken is dat de vrijwilliger is toegerust voor de uitvoering van zijn taken/activiteiten. Indien nodig vindt er training/begeleiding op maat plaats.

In het introductiegesprek wordt besproken:

- Wat is de reden, je motivatie dat je vrijwilligers wilt gaan doen?
- Welke doel wil jij bereiken met het vrijwilligerswerk?
- Welk type (soort) vrijwilligerswerk wil je graag doen?
- Hoe vaak per week wil je vrijwilligerswerk gaan doen?
- Wat heb je nodig om deze functie uit te kunnen voeren qua training en/of begeleiding?

Verder wordt besproken:

- De toelichting op het vrijwilligersbeleid;
- De gedrags- en huisregels en gedragscode, die gelden voor het desbetreffende vrijwilligerswerk (zie bijlage 2);
- Het invullen van de vrijwilligersovereenkomst en de omschrijving van de vrijwilligersfunctie en eventueel aanvullende afspraken als sleutelgebruik;

- De rol van de begeleider van Veens Welzijn;
- De introductiemap (deze wordt meegegeven);
- Opslaan van persoonsgegevens binnen Veens Welzijn (wat wordt waar vastgelegd).

3.5 Jaarlijks begeleidingsgesprek

De begeleider spreekt tenminste één keer per twee jaar de vrijwilliger, binnen de categorieën 1 en 2 over de voortgang, persoonlijke wensen, het functioneren en deskundigheidsbevordering. Mocht de vrijwilliger behoefte hebben aan vaker een gesprek kan dit met de begeleider afgestemd worden.

3.6 Vrijwilligersoverleg

Tenminste één keer per jaar is er binnen een buurthuis of locatie een groepsworkoverleg met de verantwoordelijke Veens Welzijn begeleider over o.a. de voortgang van het werk, samenwerking, ontwikkelingen in het welzijnswerk, ontwikkelingen binnen de organisatie en/of locatie.

3.7 Vrijwilligersraad

Binnen Veens Welzijn wordt een 'vrijwilligersraad' opgezet, bestaande uit vrijwilligers van Veens Welzijn. Deze raad staat dichtbij om herkenbaar en aanspreekbaar te zijn voor vrijwilligers en beroepskrachten. De raad is een klankbord voor de stichting. Er is een professionele medewerker aangewezen die de vrijwilligersraad coacht en begeleidt. De raad bestaat uit 9 vrijwilligers die bij een teveel aanmeldingen door middel van stemming gekozen worden. Eén à twee per jaar is er contact tussen de vrijwilligersraad en de directeur-bestuurder om centrale thema's te bespreken en zo nodig te harmoniseren in het Veens Welzijn vrijwilligersbeleid.

3.8 Communicatie

Veens Welzijn verstrekt de vrijwilliger, zowel digitaal als schriftelijk, de informatie die nodig is om goed te kunnen functioneren. Veens Welzijn verstuurt een vrijwilligersnieuwsbrief en organiseert jaarlijkse vrijwilligersbijeenkomsten waardoor vrijwilligers hun kennis met elkaar kunnen delen.



4 Regelingen voor de vrijwilliger

4.1 Registratie

De vrijwilliger van Veens Welzijn wordt door de begeleider geregistreerd in het digitaal registratiesysteem RegiCare. In dit systeem worden gegevens bijgehouden die nodig zijn voor het goed kunnen begeleiden van de vrijwilliger en waarin afspraken tussen de vrijwilliger en de organisatie worden vastgelegd. Concreet betekent dit dat:

- a. de ingevoerde gegevens en het systeem voldoen aan de AVG-verordening¹;
- b. de vrijwilliger door het tekenen van het vrijwilligerscontract schriftelijk toestemming geeft voor de registratie conform artikel 9 van het vrijwilligerscontract;
- c. het emailadres en de adresgegevens en telefoonnummer worden gebruikt voor het verstrekken van informatie.
- d. de vrijwilligersraad deze gegevens, indien van toepassing, zal gebruiken voor uitnodigingen van bijeenkomsten voor haar vrijwilligers.
- e. de vrijwilliger recht heeft op inzage in de eigen gegevens en deze mag (laten) veranderen/wijzigingen;
- f. de vrijwilliger kan vragen deze gegevens te verwijderen (recht op vergeten te worden). De gegevens worden maximaal 2 jaar bewaard (termijn gaat in op de dag van vertrek als vrijwilliger bij Veens Welzijn).

4.2 Vrijwilligersovereenkomst

Veens Welzijn hanteert een standaard vrijwilligersovereenkomst (zie bijlage 1). Deze overeenkomsten worden in een daarvoor ingericht digitaal registratie systeem opgeslagen. De begeleider wijst de vrijwilliger hierop. De punten onder 4.1 m.b.t. instemmen met registratie inzage, wijzigingen en het recht op vergeten zijn van toepassing.

4.3 Vergoeding

Veens Welzijn verstrekt geen vaste onkostenvergoedingen. De richtlijn is dat vrijwilligers worden gestimuleerd om zich in te zetten in hun eigen omgeving. Onkosten die gemaakt worden, kunnen met toestemming vooraf van de beroepskracht, worden vergoed. Daarnaast kunnen er redenen zijn voor het management om 'op maat' een vrijwilligersvergoeding te verstrekken. Voor deze 'uitzondering op de regel' wordt geen kader afgesproken. Wel zal dit met enige regelmaat collegiaal worden getoetst om te grote onderlinge afwijkingen te voorkomen.

4.4 Verzekering

Alle vrijwilligers bij Veens Welzijn zijn verzekerd (Wettelijke Aansprakelijkheid en Ongevallenverzekering) via een door de gemeente afgesloten collectieve verzekering voor vrijwilligers (zie bijlage 3 voor de VNG-polis die de gemeenten gebruiken).

Procedure:

De schade wordt door de vrijwilliger gemeld aan het secretariaat. Dan wordt door de vrijwilliger de WA/Ongevallenverzekeraar van de vrijwilliger zelf benaderd: wijst deze de claim af dan wordt door het secretariaat vervolgens een beroep gedaan op de gemeentelijke Polis.

4.5 Consumptieregeling

Vrijwilligers kunnen tijdens hun werk voor zichzelf gratis koffie en thee gebruiken. Overige dranken zijn voor eigen rekening. Bij werkzaamheden van drie aaneengesloten dagdelen wordt een maaltijd, na overlegging van een bon, vergoed. Het streven is overigens om niet langer dan 2 aaneengesloten dagdelen vrijwilligerswerk te (laten) verrichten. Tijdens het vrijwilligerswerk mag er geen alcohol en/of drugs worden genuttigd.

1 Met de implementatie van Regicare zijn we vanaf 1 januari 2022 AVG proof.



4.6 Klachtenregeling en vertrouwenspersoon

De klachtenregeling en benaderen vertrouwenspersoon is vinden om de site van Veens Welzijn. Zie www.veens-welzijn.nl.

Wij willen dat iedereen binnen onze organisatie zijn activiteiten zo goed mogelijk, zo verantwoord mogelijk en met veel plezier verrichten. Voor medewerkers is de klachtenregeling een mogelijkheid om onvrede te uiten, voor ons een aansporing de kwaliteit van het werk te verbeteren. Wanneer er onvrede bestaat over de samenwerking met een van onze collega's, wacht niet te lang met erover te praten. Meestal werkt het het beste om eerst te praten met de wijk-coach op locatie.

Klacht indienen

Werkt het praten niet of helpt het niet genoeg, dan kunt u een klacht indienen bij de klachtencommissie.

De klachtencommissie is geen onderdeel van Veens Welzijn en daarmee onpartijdig en zoekt uit wat er is gebeurd. U wordt uitgenodigd voor een gesprek met de commissie, waarin zij luistert naar uw verhaal. Ook luistert de commissie naar het verhaal van de medewerker tegen wie u een klacht hebt ingediend en eventueel anderen die erbij betrokken zijn. De Commissie bespreekt de klacht en geeft binnen zes weken een advies aan de directeur-bestuurder. U krijgt van dit advies een kopie. De directeur-bestuurder bekijkt wat eraan te doen valt en geeft u en de medewerkers binnen vier weken antwoord.

Vertrouwenspersoon

Wilt u hulp of advies omdat u een klacht of probleem hebt, of te maken hebt met (seksueel)grensoverschrijdend gedrag, (bijvoorbeeld agressie en geweld, seksuele intimidatie of ongewenste intimiteiten, pesten of discriminatie) waar u niet uitkomt? Dan kunt u terecht bij de onafhankelijke externe vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon kan u bijvoorbeeld helpen bij het schrijven van de brief of het vertellen van uw klacht aan de klachtencommissie.

De contactgegevens van de vertrouwenspersoon zijn:

Charles Luijten, emailadres: info@luijtenconsultancy.nl, telefoonnummer 06-11395264.

De vertrouwenspersoon is aangesloten bij VEB experts. Er vindt geen terugkoppeling plaats van de vertrouwenspersoon naar Stichting Veens Welzijn. 1 Keer per jaar ontvangt een aangewezen persoon binnen Veens Welzijn een overzicht van het aantal meldingen en de thema's op hoofdlijnen (niet herleidbaar naar personen). Er wordt gewerkt volgens een 3-fasenaanpak:

1. Anoniem contact met vrijwilliger met insteek empoweren medewerker om op eigen kracht de situatie het hoofd te bieden;
2. Formele aanpak met melding bij klachtencommissie die hoor en wederhoor toepast met advies aan directie over maatregel;
3. Formele aanpak met melding bij klachtencommissie die hoor en wederhoor toepast met advies aan directie over maatregel.

4.7 Scholing en deskundigheidsbevordering

De vrijwilliger bij Veens Welzijn krijgt ontwikkelingskansen aangeboden door middel van scholing en deskundigheidsbevordering. Dit draagt bij aan meer of ander perspectief in het vrijwilligerswerk en het kan ook (desgewenst) een opstap zijn naar betaald werk. De vrijwilliger mag op eigen initiatief op jaarbasis deelnemen aan maximaal drie trainingen uit het aanbod van de Vrijwilligersacademie Veenendaal. De trainingen zijn kosteloos. Mocht de contactpersoon/beroepskracht van een vrijwilliger het wenselijk achten dat deze een training volgt teneinde het vrijwilligerswerk beter, veiliger, prettiger te kunnen uitvoeren, dan zal deze dat in goed overleg afstemmen met de desbetreffende vrijwilliger en hem/haar aanmelden voor de desbetreffende training. Deze komt dan als extra training bovenop de drie facultatief door de vrijwilliger zelf uit te kiezen trainingen.

4.8 Vrijwilligers en ARBO

Voor het werken met vrijwilligers zijn de regels van de Arbeidsomstandighedenwet (ARBO-wet) en de Wet Arbeidsomstandighedenbesluit (ARBO-besluit) van toepassing. Veens Welzijn hanteert voor vrijwilligers dezelfde normen en

bepalingen als voor medewerkers die in dienst zijn.

4.9 Verklaring omtrent Gedrag (VOG)

Vrijwilligers met een vrijwilligerscontract zijn verplicht een VOG te overleggen. De originele VOG wordt vóór aanvang van de werkzaamheden overlegd. Veens Welzijn vraagt de VOG kosteloos aan bij Justis. Daarna ontvangt de vrijwilliger een digitaal verzoek van Justis. Dit verzoek dient de vrijwilliger verder af te wikkelen met zijn/haar DigiD. De VOG is vier jaar geldig. Na vier jaar wordt er nieuwe VOG aangevraagd.

Indien vrijwilligers niet in staat zijn een VOG digitaal aan te vragen is het mogelijk de VOG schriftelijk aan te vragen via de gemeente. De originele VOG's worden samen met de ondertekende vrijwilligersovereenkomsten in mappen bij de vrijwilligerscoördinatoren gearchiveerd. ²

Mocht blijken dat aan de vrijwilliger geen VOG wordt verleend, dan kan worden afgeweken van het hebben van een geldig VOG na beoordeling en toestemming van de directeur-bestuurder. **De gronden waarop kan worden afgeweken zijn:**

- De reden van afwijzing van de VOG, is van andere aard dan de vrijwillige werkzaamheden binnen de Stichting.
- De VOG termijn van 4 jaar is bijna verlopen.

Ingeval bij het vrijwilligerswerk kinderen tot de doelgroep behoren mag **nooit** worden gestart **zonder** in bezit te zijn van een geldig VOG.

4.10 Waardering

Wij waarderen de inzet van de vrijwilliger. Dit hoeft niet alleen financieel te zijn. Mensen doen vrijwilligerswerk om verschillende redenen. Bijvoorbeeld omdat ze het nuttig vinden, om contact met anderen te hebben, vanwege de waardering of om ervaring op te doen. De beloning die een vrijwilliger krijgt voor het werk moet passen bij de beweegredenen en varieert van een compliment, jaarlijks feestje of etentje op de locatie, een bon over de post, tot het volgen van een cursus. De vrijwilliger waarderen is het uiten van de erkenning voor vrijwilligers. Dit kan op verschillende manieren:

- compliment geven, publiekelijk of in een gesprek;
- deskundigheidsbevordering door hen cursussen te laten volgen;
- attentie bij 'lief en leed';
- voordracht voor een onderscheiding;
- jaarlijks lunch, borrel of etentje op feestje de locatie voor vrijwilligers;
- een jaarlijkse VVV-bon met kaart;
- een verjaardagskaart;
- artikelen in de media de inzet van de vrijwilliger(s);
- etc.

Maatwerk wordt bij Veens Welzijn vorm gegeven door het Lief en Leed beleid, zie hiervoor onder 4.11. Naast dit maatwerk kiest Veens Welzijn voor 'collectieve' vormen van waardering die voor alle vrijwilligers van toepassing zijn. De collectieve waardering van vrijwilligers zal jaarlijks gebeuren door het toesturen van een attentie van € 10,00. Daarnaast zal er minimaal één keer per jaar een feestelijke bijeenkomst georganiseerd worden op de locatie waar de vrijwilliger aan verbonden is. Naast dit feest kunnen de vrijwilligers op hun locatie ook op andere momenten door middel van kleine traktaties gewaardeerd worden. Voor feestjes, etentjes en traktaties wordt een bedrag van in totaal € 20,00 euro per jaar per vrijwilliger in de begroting opgenomen. Tenslotte heeft elke vrijwilliger recht op maximaal drie door hem/haar zelf te kiezen (gratis) trainingen binnen de Vrijwilligersacademie Veenendaal.

² Zodra Regicare in gebruik genomen wordt per 1 januari 2021 zal een digitale versie van de VOG worden geüpload in het systeem.



Uitgangspunten en aanvullende opmerkingen

- a. Deze bedragen gelden voor alle actieve vrijwilligers bij Veens Welzijn die zijn ingeschreven in het vrijwilligersbestand en beschikken over een VOG en getekende vrijwilligersovereenkomst. Zij voeren één of meer vrijwilligersfuncties voor Veens Welzijn uit zoals deze beschreven staan in ons vrijwilligershandboek.³
- b. Indien de vrijwilliger meer vrijwilligersfuncties uitoefent op verschillende locaties van Veens, ontvangt deze vrijwilliger nog steeds maximaal 1 vrijwilligersattentie per jaar. Wat betreft de feestelijke bijeenkomst geldt dat de vrijwilliger kan kiezen bij welke locatie hij/zij kan deelnemen aan het feest. Hierbij geldt eveneens een maximum van 1 feestje, etentje e.d. per vrijwilliger per jaar.

4.11 Waardering bijzondere momenten

Het aanvragen van een bijzondere waardering geschiedt vanuit de locatie waar de vrijwilliger werkt en valt onder de verantwoordelijkheid van de begeleider.

4.11.1 Lief en Leed beleid

Persoonlijke aandacht en attenties voor allerlei moeilijke en leuke momenten in het leven van vrijwilligers en vallen onder het lief en leed beleid (bijlage 3). Begeleiders geven dit zelf vorm vanuit een jaarlijks vastgesteld budget per vrijwilliger. Er wordt hiervoor gemiddeld € 20,00 per vrijwilliger in de begroting opgenomen. Dit budget gaat niet ten koste van de jaarlijkse vrijwilligersfeestjes of borrels op de locaties.

4.11.2 Koninklijke onderscheiding

Mensen met bijzondere verdiensten voor de samenleving kunnen in aanmerking komen voor een koninklijke onderscheiding. Iedereen kan een ander voordragen voor deze blijk van waardering. Voor vrijwilligers die heel bijzonder hebben gepresteerd kan overwogen worden een Koninklijke Onderscheiding aan te vragen. De aanvraagprocedure is lang (circa een jaar). Meer informatie en een voorstelformulier zijn te vinden op: www.lintjes.nl.

4.11.3 Afscheid nemen

Wanneer een vrijwilliger besluit het vrijwilligersinzet te stoppen, zal de begeleider van Veens Welzijn hieraan aandacht schenken. De volgende aandachtspunten worden hierin meegenomen door de begeleider van de vrijwilliger:

- een eindgesprek waarin o.a. de reden van vertrek wordt besproken;
- het regelen van een passend afscheid;
- hulp en advies ten behoeve van eventueel ander werk en/of opleiding;
- een bedankbrief/mail/kaart sturen namens de organisatie.

De begeleider registreert de datum van beëindiging en, indien van toepassing, de reden van beëindiging in de RegiCare.

4.12 Certificering

Veens Welzijn streeft ernaar het NOV-keurmerk Vrijwillige Inzet "**Goed Geregeld**" te behalen. Dit is een landelijk keurmerk dat wordt toegekend aan vrijwilligersorganisaties en maatschappelijke instellingen, die met hun vrijwilligersbeleid voldoen aan de door NOV gestelde kwaliteitscriteria.

4.13 Evaluatie

Het vrijwilligersbeleid wordt tenminste eenmaal per jaar geëvalueerd door de coördinator.

³ Handboek is in de maak.



4.14 Onvoorzien

In de gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist de directeur-bestuurder.



Bijlage 1 Vrijwilligersovereenkomst

OVEREENKOMST met vrijwilligers van Veens Welzijn

Veens Welzijn, gevestigd te Veenendaal, Rederijkers 1, 3904 NV, in deze vertegenwoordigd door:

Stichting Veens Welzijn

Naam medewerker :

en

De heer/mevrouw :

Straat :

Postcode + woonplaats :

Geboortedatum :

E-mailadres :

Telefoonnummer :

verklaren een overeenkomst te zijn aangegaan onder de navolgende voorwaarden.

Artikel 1. Overeenkomst

1.1 De vrijwilliger verricht werkzaamheden voor Stichting Veens Welzijn met ingang van: _____

1.2 De overeenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde tijd.

1.3 De proeftijd is één maand.

1.4 Beëindiging van de overeenkomst zal in onderling overleg plaatsvinden.

Als er voor Veens Welzijn een reden is om een einde aan de samenwerking te maken, zal dat in een gesprek worden toegelicht.

1.5 Opzegging kan plaatsvinden door één van de partijen met in achtneming van een opzegtermijn van één maand. Er hoeft geen opzegtermijn in acht genomen te worden als de vrijwilliger betaald werk verkrijgt en daardoor niet in staat is om aan de opzegtermijn te voldoen.

Ook wanneer de uitkerende instantie het vrijwilligerswerk verbiedt, hoeft geen opzegtermijn in acht genomen te worden.

1.6 Na afloop van uw vrijwilligerswerk is het mogelijk een getuigschrift op te vragen bij de Stichting.

Artikel 2. Werkzaamheden

De vrijwilliger zal de overeengekomen werkzaamheden verrichten zoals aangekruist in de bijlage.

Artikel 3. Ondersteuning

3.1 Voor de uitoefening van het vrijwilligerswerk zal de vrijwilliger ondersteuning ontvangen vanuit de organisatie door de contactpersoon. De contactpersoon is verantwoordelijk voor het inwerken van de vrijwilliger.

3.2 Naast de individuele ondersteuning wordt de vrijwilliger ook groepsgewijze ondersteuning geboden in de vorm van themabijeenkomsten. Deelname hieraan wordt door de organisatie op prijs gesteld met het oog op de kwaliteit van het dienstenaanbod. Voor enkele vormen van vrijwilligerswerk geldt een verplichte deelname aan een cursus.

3.3 Conflicten dienen zoveel mogelijk onderling, met betrokken persoon en evt. met aanwezigheid van de contactpersoon opgelost te worden. Indien nodig kan de vrijwilliger zich beroepen op de klachtenregeling van de organisatie.

Artikel 4. Vergoedingen, attenties en Lief en Leed beleid

4.1 De vrijwilliger ontvangt geen loon voor de werkzaamheden. Ook zal de vrijwilliger geen geld, geschenken, beloningen, erfenissen of legaten van (familie van) de cliënt aannemen. Indien de vrijwilliger toch wat krijgt, moet dit gemeld worden bij het secretariaat.

4.2 Vrijwilligers komen in aanmerking voor een attentie zoals vastgelegd in het Lief en Leed beleid van Stichting Veens Welzijn.



4.3 Noodzakelijk gemaakte kosten kunnen, indien er vooraf toestemming is verleend door een medewerker van Veens Welzijn, gedeclareerd worden middels een declaratieformulier.

Artikel 5. Verzekering

Vrijwilligers zijn automatisch verzekerd wegens de voorzieningen van de Gemeente Veenendaal. Indien een vrijwilliger ermee instemt om iemand te vervoeren, dient de eigenaar van het voertuig te beschikken over een inzittendenverzekering.

Artikel 6. Gedragscode

De vrijwilliger conformeert zich met de gedragscode die binnen Veens Welzijn gehanteerd wordt.

Artikel 7. Verklaring Omtrent Gedrag

Voor vrijwilligerswerk is een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) verplicht.

Artikel 8. Geheimhouding

8.1 De vrijwilliger is tijdens de duur en na het einde van deze overeenkomst verplicht tot strikte geheimhouding over alles wat hij/zij over de organisatie en de cliënten te weten is gekomen. Het gaat hierbij om informatie waarvan de vrijwilliger het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs kan vermoeden.

8.2 De vrijwilliger mag geen handelingen verrichten buiten de vastgelegde taken, zonder toestemming van de contactpersoon.

8.3 Bij overtreding is Veens Welzijn gerechtigd deze overeenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen.

Artikel 9. Persoonlijke gegevens

Naam, email en adresgegevens kunnen binnen Veens Welzijn gebruikt worden om u informatie te verstrekken of anderszins met u te communiceren. Door deze overeenkomst te ondertekenen, geeft u hier toestemming voor.

Artikel 10. Regeling bij ziekte of verhindering

10.1 Bij ziekte of verhindering neemt de vrijwilliger tijdig contact op met de contactpersoon.

10.2 Bij langdurige verhindering kan in overleg worden besloten de overeenkomst te beëindigen.

Aldus overeengekomen, in tweevoud opgemaakt en ondertekend te Veenendaal.

Datum:

Naam vrijwilliger Veens Welzijn

.....

Naam medewerker Veens Welzijn

.....

De vrijwilliger stelt zich beschikbaar voor de volgende hulpcategorieën (zie www.veensvrijwilligers.nl)

Praktisch

- Hond uitlaten
- Hulp bij (belasting)formulieren invullen
- Hulp bij administratie
- Hulp bij behangen
- Hulp bij boodschappen
- Hulp bij computer/techniek
- Hulp bij dingen ophangen
- Hulp bij elektraklusjes
- Hulp bij inpakken
- Hulp bij loodgieterklusjes
- Hulp bij meubels in elkaar zetten (bouwpakketten)
- Hulp bij opruimen/ordenen
- Hulp bij schoonmaken
- Hulp bij verven
- Hulp bij vloer leggen
- Hulp in de tuin
- Maaltijd of soep koken
- Mankracht

Sociale hulp

- Bij sociale hulp gaat het vaak om terugkerende hulpvragen zie onderaan dit paginagedeelte
- Bezoeken
- Coaching
- Er op uit
- Huiswerkbegeleiding
- Oppas
- Taalondersteuning
- Telefonisch contact
- Wandelen

Vervoershulp

- Begeleiding bij bezoek ziekenhuis/arts/tandarts
- Vervoer naar ziekenhuis/arts/tandarts
- Voedselpakket ophalen

ANDERS, namelijk:.....

Bijlage 2 Gedragscode

De Stichting is een maatschappelijke onderneming. Onze positie als maatschappelijke organisatie brengt verantwoordelijkheden met betrekking tot ons gedrag met zich mee. Het komt er – kort gezegd – op neer dat ons gedrag voldoet aan waarden zoals integriteit, betrouwbaarheid, respect en fatsoen, en dat we elkaar hierop kunnen aanspreken.

Het doel van deze gedragscode is het benoemen en uitdragen van de normen die wij hanteren bij het beoordelen van ons eigen gedrag en het gedrag van anderen. Dit is uitgewerkt in een aantal algemene gedragsregels, in regels die betrekking hebben op de relatie met cliënten en regels die betrekking hebben op de werkrelatie.

1.1. Definities

Medewerker

Met de term medewerker kan zowel werknemer als vrijwilliger bedoeld worden, afhankelijk van de aard van de betreffende functie bij Veens Welzijn. Voor medewerker dient werknemer gelezen te worden wanneer de persoon in kwestie in ruil voor loon op basis van een arbeidsovereenkomst arbeid verricht.

Voor medewerker dient vrijwilliger gelezen te worden wanneer iemand uit vrije wil werkzaamheden verricht, buiten een vast dienstverband.

Leidinggevende

Met de term leidinggevende wordt in geval van een werknemer de directeur-bestuurder bedoeld. Wanneer het gaat om een vrijwilliger wordt de contactpersoon voor de vrijwilliger bedoeld; dit is respectievelijk de wijkcoach, sociaal beheerder of vrijwilligerscoördinator.

1.2. Algemene gedragsnormen

Iedere werknemer draagt de verantwoordelijkheid voor zijn eigen gedrag

Wij zorgen ervoor dat wij, desgevraagd, verantwoording kunnen afleggen voor hetgeen wij doen, zonder ons te verschuilen achter regels of collega's.

Wij gaan met respect met elkaar om en vermijden ongewenste omgangsvormen

De omgang tussen medewerkers en cliënten en die tussen medewerkers onderling, wordt bepaald door respect voor ieders ras, sekse, levensbeschouwing en leeftijd. Bij de bepaling of gedrag ongewenst is, is de subjectieve beleving van het slachtoffer van belang, maar deze beleving wordt wel getoetst aan objectieve maatstaven in de maatschappij. Van medewerkers wordt verwacht dat zij alert zijn op signalen en de grenzen van anderen en dat zij indien nodig hun eigen grenzen aangeven.

Wij houden ons aan de gemaakte afspraken

Wij komen onze afspraken na, tenzij overmacht of onvoorziene omstandigheden dit onmogelijk of ongewenst maken. In dat geval leggen wij dit tijdig uit. De oude afspraak blijft in stand totdat een nieuwe afspraak is gemaakt.

Wij stellen ons transparant op

Wanneer iemand ons vraagt uit te leggen waarom wij iets wel of niet doen, dan leggen wij dit uit met inachtneming van privacywetgeving en gevoel voor de vertrouwelijkheid van bepaalde informatie. Wij tonen de bereidheid om anderen onze werkwijze te laten zien en beschouwen vragen hierover als verzoeken om informatie en niet als ongewenste inmenging.

Privacy: wij gaan integer om met de gegevens van medewerkers, vrijwilligers en cliënten

Gegevens van cliënten en van medewerkers worden slechts gebruikt binnen de kaders van het afgesproken werk en voor dat doel waarvoor de gegevens zijn opgesteld of zijn verstrekt. Gegevens van betrokkenen worden niet aan derden doorgegeven, tenzij de cliënt daarvoor schriftelijke toestemming heeft gegeven of hiertoe een wettelijke verplichting bestaat.

Respecteren eigendommen van anderen

In alle gevallen respecteren wij de eigendommen van anderen. Goederen van anderen en bedrijfsmiddelen worden zorgvuldig behandeld. Bij het accepteren van goederen in bewaring of bruikleen beoordelen wij of wij kunnen instaan voor de zorgplicht die hieruit voortvloeit en worden afspraken schriftelijk vastgelegd.

Roken

Roken is in de accommodaties, gebouwen, werkplekken en bij de cliënten thuis niet toegestaan. Van rokers wordt verwacht dat zij niet-rokers in de keuze van hun rookplek respecteren en dat zij de rookplek schoonhouden.

Middelengebruik

Het is de medewerkers niet toegestaan om onder invloed van alcohol en/of drugs en/of lachgas werkzaamheden te verrichten en/of tijdens werktijd alcohol en/of drugs te nuttigen.

We aarzelen niet problemen te melden

Situaties die in strijd zijn met deze code dienen altijd bespreekbaar te zijn. Iedereen die een dergelijke situatie waarneemt, kan dit dus aan de orde stellen.

1.3. Wat mag de vrijwilliger van de Stichting verwachten?

Aansluitend op de visie van Stichting op goed medewerkerschap mogen medewerkers verwachten dat de Stichting zich gedraagt als goed werkgever. Medewerkers van de Stichting mogen dan ook verwachten dat:

- afspraken worden nagekomen;
- gewoonten en gebruiken van medewerkers zoveel mogelijk gerespecteerd worden;
- eerlijkheid / transparantie de norm is;
- informatie tijdig wordt verstrekt;
- er duidelijk wordt gecommuniceerd;
- duidelijk is wat er van medewerkers wordt verwacht;
- er, indien gewenst, toelichting wordt gegeven op besluiten;
- er zoveel mogelijk de mogelijkheid geboden wordt tot het volgen van (voor de functie) relevante scholing en cursussen;
- rekening houdend met gestelde functie-eisen zoveel mogelijk de kans wordt geboden om (bij interne vacatures) van functie te wijzigen;
- zaken die in vertrouwen worden besproken ook vertrouwelijk worden behandeld;
- geheimhouding betracht wordt, zowel tijdens als na het dienstverband over hetgeen de Stichting over de medewerker weet ;
- vragen, klachten en opmerkingen binnen redelijke termijn worden beantwoord;
- zoveel mogelijk gezorgd wordt voor goede middelen om de werkzaamheden te verrichten;
- er zoveel mogelijk voor wordt gezorgd dat de werkzaamheden veilig kunnen worden uitgevoerd en de gezondheid en het welzijn van de medewerkers zoveel mogelijk wordt gewaarborgd;



- er wordt gezorgd voor verzekering voor wettelijke aansprakelijkheid tijdens de uitoefening van het werk. In het kader van vrijwilligerswerk geldt de vrijwilligersverzekering van de gemeente Veenendaal. Dit is een vangnet-verzekering;
- feedback op positief-kritische wijze wordt gegeven en ontvangen.

1.4. Klachtenprocedure

Wanneer een medewerker een klacht heeft over het functioneren van een medewerker, bespreekt diegene de klacht eerst met de betreffende persoon. Wanneer de medewerkers er onderling niet uitkomen, dan kan de vrijwilliger overgaan tot het indienen van een klacht conform de klachtenregeling. Zie hiervoor de website: www.veens-welzijn.nl.



Bijlage 3 Lief- & Leed

1 Algemeen

- a. We hebben doorlopend te maken met gebeurtenissen, mijlpalen en hoogtepunten die zowel werk als privé raken. Deze regeling geeft richting aan de faciliteiten die hiervoor beschikbaar zijn. Betrokkenheid gaat overigens verder dan de geboden faciliteiten. Betrokkenheid komt tot uiting in de manier waarop we onderling met elkaar omgaan.
- b. De kosten die gepaard gaan met deze lief en leeduitgaven, bij voorkeur op factuur ten name van Veens Welzijn, Rederijkers 1, 3904 NV Veenendaal. Als dat niet mogelijk is, dan via declaratie.

2. Uitgangspunten

- a. Deze regeling geldt voor zowel medewerkers met een dienstverband als voor vrijwilligers die actief zijn binnen de eigen organisatie. Onder actief vrijwilliger verstaan we iedere vrijwilliger van wie we zowel een ondertekende overeenkomst als een originele VOG hebben.
- b. De verantwoordelijkheid voor de uitvoering van deze regeling ligt in het betrokken team of, als het vrijwilligers betreft, bij de contactpersoon van de vrijwilligers of de vrijwilligerscoördinatoren.
- c. Er wordt zoveel mogelijk aangesloten bij de behoeften en wensen van de betrokken medewerker en vrijwilliger.
- d. In specifieke situaties kan, in overleg met de directeur-bestuurder, gemotiveerd worden afgeweken van deze kaders.

3. Lief en Leed

- a. Voor lief en leed is een bedrag tot maximaal € 20,- beschikbaar per gebeurtenis. Denk bij lief en leed aan geboorte*, huwelijk of partnerschap*, diplomering, ziekte, overlijden* van partner* of kind*⁴.
- b. Onder lief en leed valt ook ieder lustrum (5 jaar) in dienst van Veens Welzijn (dit geldt alleen voor medewerkers met een dienstverband).
- c. Voor verjaardagen wordt geen budget beschikbaar gesteld. Medewerkers een ontvangen een kaart die door het secretariaat wordt verzonden.
- d. De vrijwilligerscoördinatoren versturen een kaart naar de desbetreffende vrijwilligers.

4. Jubilea

- a. Voortvloeiend uit de CAO geldt alléén voor medewerkers die 12,5, 25 of 40 jaar in dienst zijn bij Veens Welzijn, of voorgangers die onder dezelfde invloedssfeer van de CAO vallen, dat voor hen een budget van maximaal € 150,- bij 12,5 jaar en maximaal € 300,- bij 25 of 40 jaar, inclusief bloemen/attenties beschikbaar is voor een activiteit om dit te vieren.
- b. Ingevolge de CAO ontvangen jubilarissen geen extra salaris meer. In de CAO Sociaal Werk is een percentage opgenomen in het Individueel Keuze Budget.
- c. Ingeval van jubilea van een vrijwilliger kan de desbetreffende contactpersoon van de vrijwilliger contact opnemen met de directeur-bestuurder voor een passende waardering.

⁴* wanneer we daar formeel over worden geïnformeerd.

5. Einde dienstverband

- a. Voor medewerkers die de organisatie verlaten, kan een afscheid worden georganiseerd. Voor het organiseren van een borrel o.i.d. is een budget beschikbaar van maximaal € 100,- voor medewerkers die 4 jaar of meer in dienst zijn geweest. Voor medewerkers met een korter dienstverband is budget beschikbaar voor een afscheidsmoment (maximaal € 25,- per dienstjaar). Daarnaast stelt de organisatie een bedrag ter hoogte van € 10,- per dienstjaar beschikbaar, met een maximum van € 100,- als bijdrage in een afscheidscadeau.
- b. Voor actieve vrijwilligers die de organisatie verlaten, is per jaar dat men betrokken was een bedrag van € 10,- beschikbaar, met een maximum van € 50,-.

6. Einde stage

Voor stagiaires die minimaal een heel schooljaar stage hebben gelopen bij Veens Welzijn is een budget van € 10,- beschikbaar voor een attentie.

7. Evaluatie

Deze regeling geldt vanaf 1 januari 2022. De regeling wordt driejaarlijks geëvalueerd.

