



VRIJWILLIGERSBELEID

**Samen staan
wij sterk**

Villa Attent B.V.

1 Inleiding

Villa Attent wil met dit vrijwilligersbeleid de plaats van de vrijwilliger in de organisatie helder omschrijven en de rechten en plichten van de vrijwilligers vastleggen.

2 Doel vrijwilligersbeleid

Het doel van het vrijwilligersbeleid is het formuleren van uitgangspunten voor een duidelijke en eerlijke samenwerking. Verwachtingen kunnen worden uitgesproken en op basis van afspraken kan men elkaar aanspreken op het nakomen van deze afspraken.

Vanuit deze doelstelling worden de volgende beleidsvoornemens vastgesteld:

- Het creëren van goede basisvoorwaarden voor het vrijwilligerswerk
- Een actieve rol vervullen in het stimuleren en faciliteren van vrijwilligerswerk in het algemeen.
- Onze waardering voor vrijwilligerswerk en de vrijwillige medewerker meer expliciet tot uitdrukking te brengen.

3 Uitgangspunten vrijwilligerswerk

Vrijwilligerswerk is werk dat onverplicht en onbetaald, maar wel in enig georganiseerd verband wordt verricht ten behoeve van cliënten of bewoners. Vrijwilligerswerk vult de beroepszorg aan, maar kan deze niet vervangen.

3.1 Onverplicht

Dit betekent dat de vrijwilliger er in vrijheid voor kiest om bepaalde werkzaamheden op zich te nemen. Dit betekent niet dat er sprake is van vrijblijvendheid. Het kiezen voor vrijwilligerswerk brengt verplichtingen met zich mee.

3.2 Onbetaald

Vrijwilligers zijn onbetaalde krachten. 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.

3.3 Georganiseerd verband

Dit betekent dat vrijwilligerswerk binnen een vastgelegde structuur plaatsvindt. Vrijwilligerswerk vult de beroepszorg 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 nooit eindverantwoordelijkheid.

4 Rechten en plichten vrijwilliger

4.1 De vrijwilliger heeft recht op

- Goede kennismakings- en inwerkperiode met begeleiding;
- Informatie, begeleiding, overleg en scholing voor zover gewenst en noodzakelijk in het kader van het goed kunnen uitvoeren van het vrijwilligerswerk;
- Eenzelfde respectvolle bejegening als het overige, betaalde personeel;
- Verzekering, vergoedingen en tegemoetkomingen in kosten zoals beschreven in dit beleid;
- Zorgvuldige behandeling van de persoonlijke gegevens van de vrijwilliger;
- De rechten en plichten op grond van de Arbowet en Arboregelingen zijn van toepassing op de vrijwilligers.

4.2 De vrijwilliger heeft de plicht om:

- Zich te conformeren en uitvoering te geven aan het algemeen beleid en vrijwilligersbeleid van Villa Attent;
- De afgesproken activiteiten te verrichten;
- Zich te onthouden van mededelingen aan derden omtrent zaken die hem uit zijn positie als vrijwilliger bekend geworden zijn, zowel over de instelling als over de medewerkers, de collega vrijwilligers en de cliënten. Deze verplichting geldt ook na beëindiging van de vrijwilligersovereenkomst;
- Verhindering van komst tijdig te melden;
- Melding te doen aan de contactpersoon van incidenten met cliënten en/of medewerkers;
- Zorgvuldig om te gaan met de goederen die door de cliënt of bewoner of door de instelling aan zijn/ haar zorgen zijn toevertrouwd.

5 Vergoeding van onkosten

Vrijwilligers zijn onbetaalde krachten. 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. Uitgangspunt is dat de vrijwilliger vooraf toestemming heeft gekregen voor het maken van deze kosten van de begeleider. Kosten die in aanmerking komen voor vergoeding zijn: Woon/werk verkeer: gemaakte kosten op basis van openbaar vervoer 2e klasse. Noodzakelijke kosten tijdens activiteiten, die niet ten laste van de cliënt komen, waarvoor vooraf toestemming is verleend door de leidinggevende.

5.1 Vrijwilligers en uitkering

De vrijwilligers die een uitkering ontvangen wordt geadviseerd vooraf hierover contact op te nemen met de uitkerende instantie en goedkeuring te vragen. Villa Attent is niet aansprakelijk voor mogelijke gevolgen m.b.t. de uitkering.

6 De coördinatie vrijwilligerswerk

De zorgmanager heeft de verantwoordelijkheid voor de coördinatie en uitvoering van het vrijwilligersbeleid conform de afspraken gemaakt in dit beleidsplan.

7 Werving en selectie van vrijwilligers

Omdat Villa Attent het vrijwilligerswerk wil stimuleren is een actieve en wervende opstelling noodzakelijk. De werving van vrijwillige medewerkers kan langs verschillende wegen verlopen:

- Mond tot mond reclame via (vrijwillige) medewerkers, cliënten, familie van cliënten/medewerkers.
- Via specialistische organisaties die de inzet van vrijwilligers faciliteren.

8 Selectiecriteria vrijwilligers

Villa Attent draagt zorg voor de zorgvuldige selectie van vrijwilligers. Criteria die bij de selectie van vrijwilligers door de instelling worden gehanteerd zijn:

- Affiniteit hebben met de ouder wordende mens
- Onderschrijven van de doelstelling en de zorgvisie van Villa Attent
- Lichamelijk en psychisch in staat zijn bepaalde werkzaamheden uit te voeren.
- Enthousiast zijn over het werk
- Bereid zijn tot samenwerking in een team en overleg met andere (vrijwillige) medewerkers.

9 Begeleiding vrijwilligers

Met iedere nieuwe vrijwilliger wordt een introductieperiode overeengekomen. In deze periode heeft een kennismakingsgesprek plaats met de zorgmanager en beschikken vrijwilligers over de basiskennis omtrent de organisatie.

10 Beëindiging

Als een vrijwilliger stopt met de vrijwillige werkzaamheden wordt een exitgesprek gevoerd.

Het voeren van een exitgesprek is een taak van de leidinggevende van de vrijwilliger.

In dat gesprek komt aan de orde:

- Reden van vertrek
- Aanbevelingen over de voortzetting

Als een vrijwillige medewerker vertrekt wordt een attentie aangeboden.