

Spelregels, zo gaan wij met elkaar om als vrijwilligers

Vastgesteld in de vergadering van het bestuur d.d. 15 april 2014

Aanleiding:

Door de groei van stichting Ouderen Samen zijn er steeds meer vrijwilligers bijgekomen, daarom is het belangrijk een voor alle vrijwilligers een duidelijk beleid op te stellen zodat er meer eenheid komt in de ontstane mondelinge en schriftelijke afspraken.

Doel van de stichting:

- 1) De stichting heeft ten doel het behartigen van de belangen van de Vughtse senioren, en het verrichten van alle verdere handelingen, die met het vorenstaande in de ruimste zin verband houden of daartoe bevorderlijk kunnen zijn.
- 2) De stichting tracht haar doel onder meer te verwezenlijken door:
 - a) de kennis, kunde, levenservaring en talenten van ouderen te benutten;
 - b) uit te gaan van de wensen en behoeften van de Vughtse senioren onder andere door deze te inventariseren via regelmatige bijeenkomsten;
 - c) het ontwikkelen en uitvoeren van projecten die bijdragen aan het doel van de stichting;
 - d) het doen van aanbevelingen aan de gemeente Vught en aan organisaties die belangrijk zijn voor Vughtse senioren.
- 3) Onder senioren wordt te dezen begrepen mensen met de leeftijd van vijfenvijftig jaar en ouder.
- 4) De stichting beoogt niet het maken van winst.

Bron: akte van oprichting 10-02-2009

Definitie van het vrijwilligerswerk:

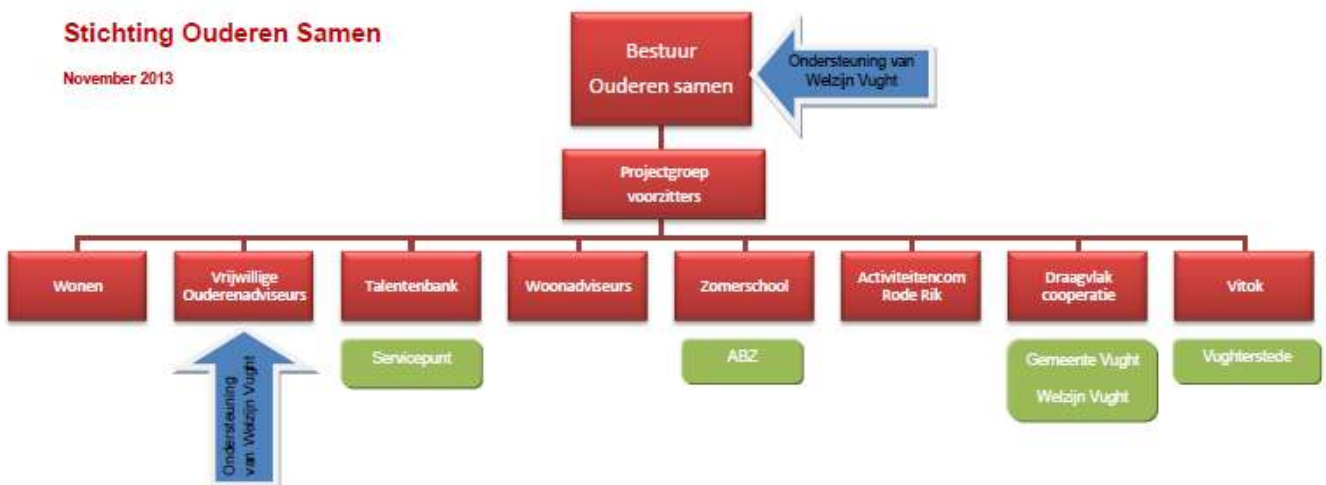
Vrijwilligerswerk is het geheel van activiteiten uitgevoerd door een vrijwilliger zonder vergoeding, en met een maatschappelijk doel en voor anderen, hetzij individuen, groepen of de samenleving in haar geheel binnen een organisatie.

Om het doel te doen slagen moet worden opgemerkt dat vrijwilligerswerk niet vrijblijvend is.

Organigram

Stichting Ouderen Samen

November 2013



Taken en taakafbakening:

1. Taken vrijwilligers
De werkzaamheden voor de vrijwilliger worden vastgelegd in een projectplan. De uitvoering van het projectplan delegeert het bestuur aan een projectgroep, binnen deze groep worden afspraken gemaakt hoe het project wordt uitgevoerd. Jaarlijks maakt elke projectgroep een werkplan met een begroting. Doorlopend worden activiteiten geëvalueerd. De projectleiding communiceert hierover met het bestuur in een 2-maandelijks overleg.

2. Rechten van de vrijwilliger
 - a) De gemeente Vught heeft voor al haar vrijwilligers een collectieve vrijwilligersverzekering afgesloten bij Vrijwilligerspunt te Eindhoven, zie <https://vught.nl/vrijwilligerswerk>
 - b) Tijdens vergaderingen is inspraak en overleg mogelijk.
 - c) De vrijwilliger hoeft de eventueel gemaakte onkosten niet zelf te dragen. De onkosten worden op declaratiebasis vergoed via invulling van een declaratieformulier, dat na fiat van de projectleider bij de penningmeester kan worden ingediend. Van de projectgroep wordt verwacht dat zij hiervoor een post opnemen in hun jaarlijkse werkplan en begroting.
 - d) In principe is er geen sprake van een vaste onkostenvergoeding, tenzij tussen bestuur en projectleiding anders wordt afgesproken.
 - e) Omdat de stichting een ANBI status heeft, geldt art. 4 lid 5 en lid 6 uit de statuten, waarin staat dat de bestuurders geen andere beloning mogen ontvangen dan een vergoeding voor de door hen in de uitvoering van hun functie gemaakte kosten. Ook mogen ze als ze daar voor in aanmerking komen een vacatiegeld ontvangen dat niet bovenmatig is.
 - f) Bestuursleden mogen middellijk noch onmiddellijk financieel belang hebben bij leveringen, aannemingen, uitkeringen of diensten ten behoeve van dan wel ten laste van de stichting en mogen geen overeenkomsten van geldleningen met de stichting aangaan.
 - g) Per project zal gekeken worden of vrijwilligers een overeenkomst wordt aangeboden, vooral waar 1-op-1 contact en advies plaatsvindt zal een overeenkomst worden opgesteld.

3. Plichten van de vrijwilliger
 - a) Alle vrijwilligers worden geacht deel te nemen aan vergaderingen waarvoor men een uitnodiging ontvangt. Bij verhindering dient men dit te melden aan de voorzitter van de vergadering.
 - b) Kan een vrijwilliger een afspraak met derden niet nakomen dan wordt binnen de projectgroep voor vervanging gezorgd.
 - c) Omgaan met vertrouwelijke informatie:
Iedere vrijwilliger kan in aanraking komen met privé-gevoelige gegevens, deze houd je voor je zelf. Wanneer dit niet verantwoord is kun je deze met je projectleider bespreken en kijk je samen of en wat er mee moet gebeuren.

Werving, selectie, introductie, begeleiding en scholing:

- Voor nieuwe projecten zoekt het bestuur vrijwilligers, via Klaverblad, website van Ouderen Samen, wervingsbijeenkomsten of via mond op mond reclame.
- Voor lopende projecten zoekt de projectgroep zelf nieuwe vrijwilligers.

Nieuwe vrijwilligers worden geïntroduceerd bij Ouderen Samen, er is altijd een kennismakingsgesprek met de kandidaten.

De vrijwilliger wordt geacht het doel van het project zoals omschreven in het projectplan te onderschrijven en er worden afspraken gemaakt over deskundigheidsbevordering, de vrijwilliger dient bijeenkomsten hiervoor bij te wonen.

Zowel binnen het bestuur als binnen de projectgroepen worden spelregels met elkaar afgesproken t.a.v. proefperiode, werkoverleg, inspraak, onenigheid, klachten van en over vrijwilligers, klachten over bestuur, taakverdeling en waarneming. Wanneer een projectgroep er met zijn vrijwilligers niet uit komt dient het probleem te worden voorgelegd aan het bestuur, deze draagt de uiteindelijke verantwoordelijkheid en probeert samen met betrokkenen tot een aanvaardbare oplossing te komen.

Waarderingsbeleid:

Het bestuur draagt zorg voor de waardering van zijn vrijwilligers. Zij organiseert hiervoor onder andere, bijv. 2 keer per jaar, een vrijwilligersbijeenkomst, een attentie met Kerst en stuurt naar alle geadresseerden de Nieuwsbrief van Ouderen Samen.

Projectgroepen worden in de gelegenheid gesteld de kerst attentie (VVV bon) om te zetten in een geldbedrag waarmee ze een groepsactiviteit zelf organiseren.

De projectleiding zorgt voor aandacht en attenties in de persoonlijke sfeer van de vrijwilliger bijv. bij ziekte, overlijden, e.a.

Vertrek:

Het vertrek van de bestuursleden is vastgelegd in de akte van aftreden. Bij vertrek vrijwilliger is er altijd een gesprek met de projectleiding en wordt in onderling overleg gesproken over een passend afscheid.

Declaratieformulier:

Naam: _____ Datum: _____
Adres: _____ Periode: _____
Postcode en woonplaats: _____
Banknummer: _____ t.n.v.: _____
Emailadres: _____

Deelproject: _____

Reis- en verblijfkosten

Openbaar vervoer € _____
Aantal kilometers _____ 'a € 0,28 € _____

De reiskosten zijn gemaakt t.b.v.

Verblijfkosten (bonnen bijsluiten)

Voor: _____ € _____
Voor: _____ € _____

Kantoorkosten (bonnen bijsluiten)

Voor: _____ € _____
Voor: _____ € _____

Vergaderkosten thuis

Aantal keren: _____ € _____

Overige kosten (bonnen bijsluiten)

Voor: _____ € _____
Voor: _____ € _____

Totaal € _____
=====

Dit formulier sturen naar: Postbus 2175, 5260 CD Vught

Akkoord voor uitbetaling (door projectleider):

Vrijwilligersovereenkomst

Stichting Ouderen Samen & Vrijwillige Ouderenadviseurs

Het project "Vrijwillige Ouderenadviseurs" van Stichting Ouderen Samen Vught stelt zich als doel om ouderen en/of hun mantelzorgers

- Tijdig te informeren over voorzieningen en regelingen op het gebied van wonen-welzijn-zorg-inkomen-vervoer,
- Hen te adviseren en te activeren om hiervan gebruik te maken,
- En hen, indien nodig, te ondersteunen bij het aanvragen van voorzieningen en regelingen

Zodat ouderen in Vught zo lang mogelijk goed en zelfstandig kunnen blijven wonen en leven.

In deze overeenkomst staan de afspraken tussen Stichting Ouderen Samen en de vrijwillige ouderenadviseurs. Eventuele onduidelijkheden worden in onderling overleg besproken en vastgesteld. De overeenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde tijd.

Stichting Ouderen Samen draagt zorg voor:

- De ondersteuning en de begeleiding van de vrijwilligers
- De organisatie van het project vrijwillige ouderenadviseurs
- Een onkostenvergoeding

De projectleiding van het project "Vrijwillige Ouderenadviseurs" is door Ouderen Samen en de gemeente Vught in handen gelegd van Welzijn Vught, onderdeel van welzijnsonderneming Divers.

De vrijwilliger:

- Onderschrijft het doel van het project "Vrijwillige Ouderenadviseurs"
- Voldoet aan het profiel m.b.t. houdingsaspecten en communicatieve vaardigheden
- Beschikt over basiskennis van de voorzieningen en regelingen voor ouderen in de gemeente Vught en houdt deze kennis actueel
- Neemt deel aan de begeleidings- en scholingsbijeenkomsten en heeft een keer per jaar een gesprek met de projectleider

De vrijwillige ouderenadviseur draagt zorg voor:

- De informatie- en adviseringsgesprekken, binnen het kader van de afspraken over het werkproces, de gespreksvoering, de onderwerpen en de doorverwijzing naar professionele instellingen. De vraag/behoefte van de oudere is hierbij het uitgangspunt; de vrijwillige ouderenadviseur gaat met de oudere (c.q. mantelzorger) op zoek naar het juiste aanbod, waar nodig kan de vrijwillige ouderenadviseur hiervoor terugvallen op de klantmanagers van Loket Wegwijs van de gemeente Vught.
- Het invullen van de rapportageformulieren en het tijdig inleveren van rapportages en andere relevante informatie/signalering uit de adviesgesprekken bij de projectleider
- Het nakomen van toegezegde vervolgacties m.b.t. klantvragen
- Het bewaken van de privacy van de klant, volgens het privacyreglement
- Bij verhindering, ziekte of andere reden van tijdelijke afwezigheid c.q. beëindigen van de werkzaamheden zal de vrijwillige ouderenadviseur lopende afspraken tijdig overdragen aan de projectleider

Vught,

Namens Stichting Ouderen Samen
Jeanne Heessels, voorzitter

Vrijwillige Ouderenadviseur
naam