

## Vrijwilligersbeleid Stichting Ouderen Samen

*Vastgesteld en herzien in de vergadering van 13 december 2018*

### **Aanleiding:**

Stichting Ouderen Samen is een vrijwilligersorganisatie. Senioren zetten zich als vrijwilliger actief in voor hun leeftijdsgenoten. Er zijn projectgroepen actief op de terreinen van informatie/advies/welzijn, wonen/woon omgeving, ontmoeting en activiteiten. Vóór ouderen en dóór ouderen.

Het is belangrijk dat er voor alle vrijwilligers duidelijk beleid is, zodat er eenheid is in de mondelinge en schriftelijke afspraken.

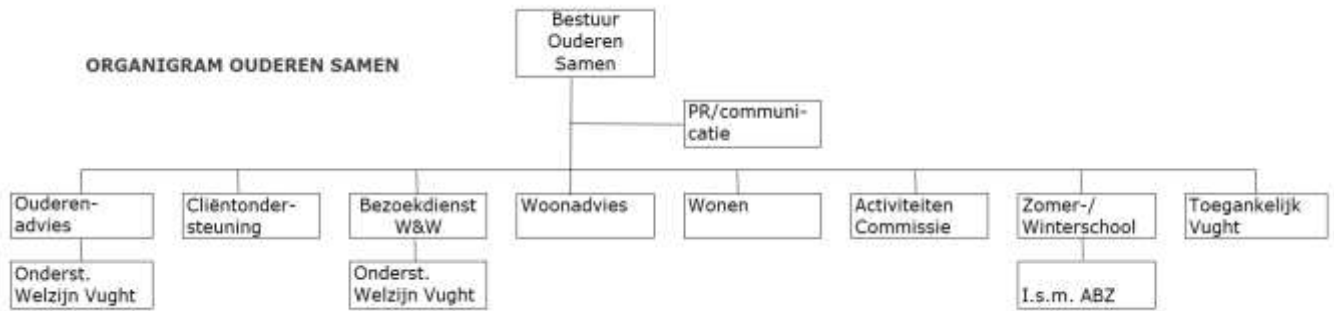
### **Doel van de Stichting:**

- 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 onbetaald werk voor stichting Ouderen Samen.  
Het werk is vrijwillig, maar niet vrijblijvend.



## **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 de projectgroep een werkplan met een begroting. Doorlopend worden activiteiten geëvalueerd. De projectleider communiceert hierover met het bestuur in een tweemaandelijks overleg.

### 2. Rechten van de vrijwilliger

- a) De gemeente Vught zorgt ervoor dat vrijwilligers verzekerd zijn voor de risico's van vrijwilligerswerk. Meer informatie hierover is te vinden op <http://www.socialekaart.vught.nl/vrijwilligerswerk-0>
- 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. Het declaratieformulier wordt na het fiat van de projectleider bij de penningmeester ingediend. De onkosten worden opgenomen in de jaarlijkse begroting van de projectgroep.
- 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 daarvoor in aanmerking komen, vacatiegeld ontvangen dat niet bovenmatig is.
- f) Bestuursleden en vrijwilligers mogen geen 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) Bestuursleden en vrijwilligers mogen niet aanzetten tot haat of het gebruik van geweld.
- h) Iedere vrijwilliger wordt een vrijwilligersovereenkomst aangeboden. Wanneer één-op-één contact en/of advies plaatsvindt zal daarnaast een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) worden gevraagd en vergoed.

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) Het omgaan met vertrouwelijke informatie is vastgelegd in het Privacy Protocol van Ouderen Samen.

### **Werving, selectie, introductie, begeleiding en scholing:**

- Voor nieuwe projecten zoekt het bestuur vrijwilligers, hetgeen gebeurt via Het Klaverblad, de website van Ouderen Samen, wervingsbijeenkomsten of via mond tot mond reclame.
- Voor lopende projecten zoekt de projectgroep zelf nieuwe vrijwilligers of wordt in overleg met het bestuur een advertorial geplaatst in Het Klaverblad.

Nieuwe vrijwilligers worden geïntroduceerd bij Ouderen Samen. Er is altijd een kennismakingsgesprek met een bestuurslid van Ouderen Samen of met de projectleider.

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 kunnen afspraken met elkaar worden gemaakt t.a.v. proefperiode, werkoverleg, inspraak, onenigheid, taakverdeling en waarneming.

Wanneer een projectgroep er met zijn vrijwilligers niet uit komt dient het probleem te worden voorgelegd aan het bestuur om tot een aanvaardbare oplossing te komen.

Klachten over gedragingen van vrijwilligers worden door het bestuur behandeld volgens het vastgestelde 'Reglement op de behandeling van klachten Stichting Ouderen Samen 2014'. Dit reglement is te vinden op de website van Ouderen Samen.

### **Waarderingsbeleid:**

Het bestuur draagt zorg voor de waardering van haar vrijwilligers. Zij organiseert hiervoor onder meer twee keer per jaar een vrijwilligersbijeenkomst, een attentie met Kerst en stuurt naar alle vrijwilligers die dit op prijs stellen de Nieuwsbrief van Ouderen Samen.

De projectgroep organiseert jaarlijks een ontspannende activiteit voor de groepsleden.

De projectleider zorgt zelf voor aandacht en attenties in de persoonlijke sfeer van de vrijwilliger, bijvoorbeeld bij lief en leed.

### **Vertrek:**

Het vertrek van de bestuursleden is vastgelegd in de akte van aftreden. Bij vertrek van een vrijwilliger is er altijd een gesprek met de projectleider en wordt gezorgd voor een passend afscheid.

## **Declaratieformulier:**

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

**Deelproject:** \_\_\_\_\_

### **Reis- en verblijfkosten**

Openbaar vervoer € \_\_\_\_\_  
Aantal kilometers \_\_\_\_\_ á € 0,38 € \_\_\_\_\_  
De reiskosten zijn gemaakt t.b.v.  
\_\_\_\_\_

Verblijfkosten (bonnen bijsluiten)

Voor: \_\_\_\_\_ € \_\_\_\_\_  
Voor: \_\_\_\_\_ € \_\_\_\_\_

**Kantoorkosten** (bonnen bijsluiten)

Voor: \_\_\_\_\_ € \_\_\_\_\_  
Voor: \_\_\_\_\_ € \_\_\_\_\_

**Vergaderkosten thuis**

Aantal personen: \_\_\_\_\_ à € 2,00 € \_\_\_\_\_

**Overige kosten** (bonnen bijsluiten)

Voor: \_\_\_\_\_ € \_\_\_\_\_  
Voor: \_\_\_\_\_ € \_\_\_\_\_

**Totaal** € \_\_\_\_\_

Dit formulier sturen naar:  
Ouderen Samen, Postbus 2175, 5260 CD Vught

Akkoord voor uitbetaling:

Naam: ..... Datum: ..... Paraaf: .....