



Klachten

Wij worden graag op de hoogte gebracht van eventuele klachten over de vrijwilliger. De klacht zelf kan niet door de Vrijwilligerscentrale opgelost worden. U kunt besluiten om de samenwerking met de vrijwilliger stop te zetten als er gegronde klachten zijn. Wij kunnen vervolgens voor u op zoek gaan naar vervanging.



Wij adviseren organisaties met meer dan twintig vrijwilligers om een klachtencommissie samen te stellen. Wilt u nadere informatie over het opzetten van een klachtencommissie, neemt u dan contact met de Vrijwilligerscentrale op.



Verzekeringen

Tijdens het verrichten van vrijwilligerswerk kan de vrijwilliger schade aanrichten of een ongeluk krijgen. De financiële gevolgen van deze risico's kunnen door de organisatie met een WA- of een collectieve ongevallenverzekering voor de vrijwilligers worden gedekt.



De gemeente Haarlem heeft een vrijwilligersverzekering afgesloten, waarvan elke vrijwilliger, woonachtig in Haarlem, of werkzaam binnen een Haarlemse non-profit organisatie, gebruik kan maken. Op de website van de gemeente Haarlem vindt u meer informatie over deze verzekering.



Werven en behouden van vrijwilligers

Als een consultant van de Vrijwilligerscentrale een vrijwilliger heeft geïntroduceerd bij uw organisatie verwachten wij dat u snel reageert. Uit ervaring blijkt dat tussen de bemiddeling van de vrijwilligerscentrale en het kennismakingsgesprek met de organisatie veel tijd zit. Hierdoor kan de motivatie van de vrijwilliger afnemen.



Mocht blijken dat een vrijwilliger niet geschikt is voor uw organisatie dan is het belangrijk om hem of haar weer terug te verwijzen naar de Vrijwilligerscentrale zodat wij de vrijwilliger kunnen behouden en elders kunnen plaatsen. Wellicht zit de vrijwilliger bij een andere organisatie of branche beter op zijn/haar plek.



Na het starten van vrijwilligers is het uiterst belangrijk deze ook te behouden. Movisie heeft hier een training voor ontwikkeld, die wordt gegeven door medewerkers van de Vrijwilligerscentrale. Voor meer informatie over deze cursus kunt u contact opnemen met de projectcoördinator van de Vacaturebank van de Vrijwilligerscentrale.

Flexibiliteit

Flexibiliteit is een nieuwe trend binnen het vrijwilligerswerk. Vrijwilligers willen steeds flexibeler om kunnen gaan met hun (werk)tijd. Kijk wat de mogelijkheden zijn binnen uw organisatie om zoveel mogelijk aan de wensen van de vrijwilligers tegemoet te komen.

Waardering

Waardering voor het werk is heel erg belangrijk voor de vrijwilliger. Geef in het kennismakingsgesprek aan wat uw organisatie doet voor vrijwilligers, bijvoorbeeld een jaarlijks uitje, kerstpakket of iets dergelijks. Kom uw belofte ook na!



Vrijwilligerscentrale Haarlem e.o.

Geopend iedere werkdag van 11.00 – 16.00 uur.
Nieuwe Groenmarkt 51 • 2011 TV Haarlem
023 5314862 • info@vwc-haarlem.nl
www.vwc-haarlem.nl

De Vrijwilligerscentrale Haarlem adviseert u graag bij het maken van vacatures, werven van vrijwilligers, ontwikkelen van vrijwilligersbeleid etcetera, maar u kunt ook bij ons terecht voor diverse trainingen bijvoorbeeld over het vinden en binden van vrijwilligers.

Voor meer informatie over een onderwerp uit deze brochure neemt u contact op met projectcoördinator Chris Rabbers:
telefoon: 023 5314862,
e-mail: c.rabbers@vwc-haarlem

Buurtsteunpunt Zwemvereniging Bibliotheek Buurt-
bemiddeling Dagbesteding Activiteitencentrum
Mensenrechtenorganisatie Speeltuin Kinderuni-
versiteit Wooncentrum Peuterspeelzaal Oude-
renhulpdienst Dierenbescherming Logeerhuis
Basisschool Wijkraad Welzijnsorganisatie
Museum Ontwikkelingsorganisatie Steunpunt
ouderen Centrum voor kunst en cultuur Verpleeg-
huis Revalidatiecentrum Voedselbank Buurt-



VRIJWILLIGERSRECHT

Informatie voor organisaties

bemiddeling Ontwikkelingsorganisatie Steunpunt
ouderen Verpleeghuis Centrum voor kunst en
cultuur Revalidatiecentrum Voedselbank Buurt-
vereniging Kunstvereniging Ecologisch beheer
Voetbalvereniging Speeltuin Moedercentrum



1e druk: februari 2011 • grafische vormgeving: lees reniers



Vacaturebank, informatie,
advies en belangenbehartiging

Vrijwilligerswerk is er in allerlei soorten en maten. Soms betekent dat veel vergaderen of juist met de handen werken. De ene vrijwilliger werkt erg zelfstandig, de ander in een groep. Maar in welke vorm dan ook, voor vrijwilligerswerk gelden een aantal stelregels die iedere organisatie moet weten.

Vrijwilligers zetten zich in zonder daarvoor betaald te worden. Daar mag wel iets tegenover staan, geen betaling staat niet gelijk aan geen rechten. Maar vrijwilligerswerk is ook niet vrijblijvend, u rekent op de vrijwilliger. Het is dus belangrijk duidelijke afspraken te maken met de vrijwilliger. De belangrijkste zaken waarover afspraken gemaakt moeten worden zijn:

- > Soort werkzaamheden
- > Inwerktijd en begeleiding
- > Werktijden en vakanties
- > Inspraak en medezeggenschap
- > Onkostenvergoedingen en verzekeringen

Het is van belang bovengenoemde punten vast te leggen tijdens een kennismakingsgesprek. Als organisatie kunt u er ook voor kiezen om met de vrijwilliger een overeenkomst af te sluiten.

Soort werkzaamheden

Het is belangrijk dat u afspraken maakt over welke werkzaamheden de vrijwilliger wel en niet verricht. Hierover kunnen anders snel onduidelijkheden ontstaan en dit is voor alle partijen vervelend.

Het kan voorkomen dat een vacature anders beschreven staat dan in de praktijk blijkt. De Vrijwilligerscentrale Haarlem is hier niet aansprakelijk voor.

De Vrijwilligerscentrale controleert of het echt om vrijwilligerswerk gaat en zoekt een geschikte vrijwilliger. De Vrijwilligerscentrale brengt het contact tot stand, de uitvoering ligt verder geheel in handen van de organisatie en de vrijwilliger.



Inwerktijd en begeleiding

Voldoende inwerktijd is erg belangrijk. Het is prettig als de vrijwilliger tijdens deze periode goed geïnformeerd wordt over de organisatie. Zorg ervoor dat er een vaste begeleider is en dat er afspraken gemaakt zijn over de aard en inhoud van de begeleiding.

Tips

Een speciale brochure voor de vrijwilliger kan handig zijn. Hierin kunnen een aantal dingen worden vermeld zoals de missie van de organisatie, doelen, dienstverlening, vrijwilligersbeleid, aannameprocedure, samenwerkingsovereenkomst etcetera.

Werktijden en vakanties

Het is goed duidelijke afspraken te maken over de werktijden, vrije dagen en/of vakanties en wat te doen bij ziekte. Dit voorkomt onduidelijkheden. Spreek duidelijk af of in uw organisatie een opzegtermijn wenselijk is om het werk goed af te kunnen ronden of over te dragen.

Inspraak en medezeggenschap

Een vrijwilliger die nergens over mee kan praten, zal zich niet echt betrokken voelen bij het reilen en zeilen van een organisatie. En wie niet weet waarom bepaalde afspraken gemaakt zijn, zal eerder geneigd zijn ze terzijde te leggen. Inspraak is een recht dat het werkplezier ten goede komt, maar het hangt natuurlijk ook van de organisatie af hoe ver dit moet gaan. Maak de regels binnen uw organisatie duidelijk, bijvoorbeeld aan de hand van de statuten of het huishoudelijk reglement van de organisatie.

Vrijwilligersbeleid

Heeft uw organisatie een vrijwilligersbeleid, maak de vrijwilliger dan hierop attent.

Onkostenvergoeding

Het kan voorkomen dat de vrijwilliger onkosten maakt voor uw organisatie. Maak vooraf duidelijke afspraken over welke onkosten (reis- en telefoonkosten bijvoorbeeld) wel of juist niet vergoed worden en of er bewijsstukken overlegd moeten worden.

De landelijke regeling 'Onkostenvergoeding Vrijwilligers' houdt in dat een vrijwilliger tot maximaal € 1500,- per jaar aan onkostenvergoeding mag ontvangen; daar hoeft geen belasting of premie over te worden betaald. Geen van de partijen krijgt dan problemen met de belastingdienst.

Mensen met een bijstandsuitkering mogen voor vrijwilligerswerk een onkostenvergoeding krijgen tot € 95,- per maand en maximaal € 764,- per jaar (bedragen 2010). Wanneer de gemeente beslist dat het vrijwilligerswerk toetreding tot de arbeidsmarkt bevordert mag een uitkeringsgerechtigde een vergoeding ontvangen van € 150,- per maand tot een maximum van € 1500,- per jaar. U bent als organisatie natuurlijk nooit verplicht een vergoeding te geven.

Samenwerking Vrijwilligerscentrale Haarlem

Consulenten van de Vrijwilligerscentrale Haarlem bemiddelen vrijwilligers naar uw organisatie. De vrijwilliger gaat een overeenkomst aan met uw organisatie. De Vrijwilligerscentrale Haarlem heeft alleen de taak om te bemiddelen. Als er extra aandacht nodig is voor een te bemiddelen kandidaat dan stellen wij u hiervan op de hoogte.

Vacatures

De vacatures moeten zoveel mogelijk up-to-date zijn. De Vrijwilligerscentrale is voor deze informatie sterk afhankelijk van de organisaties. Het is daarom belangrijk wijzigingen direct aan ons door te geven zodat wij de vrijwilligers de juiste informatie kunnen geven.

