



VRIJWILLIGERSBELEID

momenz.nl



Inhoudsopgave

MOmenz missie en visie	2
Onze visie	2
Onze missie	2
MOmenz en vrijwilligerswerk	3
Visie op vrijwilligerswerk	3
Verantwoordelijkheden	3
Wat kun je van ons verwachten?	4
Vrijwilligerswerk bij MOmenz: Van binnenkomst tot vertrek	5
Werving	5
Selectie	6
Vrijwilligersovereenkomst	6
Introductie	6
Ziektebegeleiding	7
Beëindiging vrijwilligerswerk	7
Scholing- en waarderingsbeleid, communicatie en inspraak	7
Overige afspraken	8
Registratie en privacy	8
Onkostenvergoeding	8
Attenties van cliënten	8
Uitgaven	8
Alcoholgebruik	8
Legitimatiebewijs	9
Bekeuringen	9
Verzekeringen	9
Klachten en conflicten	9
Slotbepalingen	10

MOmenz missie en visie

Onze visie: Kwaliteit van leven en kwaliteit van samenleven

MOmenz ziet een veerkrachtige samenleving voor zich waaraan iedereen naar vermogen bijdraagt. Die samenleving vormt een vangnet voor hen die vanwege sociaal maatschappelijke problemen of om andere redenen aan (positieve) gezondheid kunnen winnen. Zo helpt de samenleving om mogelijk zwaardere zorg te voorkomen. Kwaliteit van leven en kwaliteit van samenleving gaan hierbij samen.

Onze missie: Individu en collectief

We werken aan een samenleving waarin de minst veerkrachtige mensen op een steuntje in de rug kunnen rekenen, waardoor zij een zo veel mogelijk zelfstandig en gezond leven kunnen hebben. Daartoe moedigen wij mensen in de samenleving aan om een bijdrage te leveren, faciliteren wij maatschappelijke initiatieven, verbinden wij mensen en organiseren wij zelf Maatschappelijke Ondersteuning. Als experts in sociale programma's, zetten wij onze deskundigheid in om individuen, organisaties en overheid te helpen bij het opzetten en uitvoeren van Maatschappelijke Ondersteuning en in de beleidsvorming hieromtrent.

We zijn coach en gids voor hen die een ondersteuningsbehoefte hebben en voor hen die de helpende hand willen bieden. Dit doen wij offline en online.

Onze missie bieden we aan in 5 gevarieerde thema's ingedeeld in de volgende categorieën:

[#wijzeringezondheid](#)

[#wijzerinmantelzorgen](#)

[#wijzerineigenhuis](#)

[#wijzerinnederland](#)

[#wijzerinvrijwilligeinzet](#)

MOMenz en vrijwilligerswerk

Visie op vrijwilligerswerk

Het werk van MOMenz in de huidige omvang is onmogelijk zonder vrijwilligers. Zij dragen in hoge mate bij aan de kwantiteit en kwaliteit van de dienstverlening. Daarnaast helpen vrijwilligers mee om de drempel tussen inwoners en de organisatie te verlagen. Vrijwilligers zijn onze 'oren en ogen' in de wijk; zij hebben een belangrijke rol als het gaat om het signaleren van wensen en problemen aldaar. Tevens zijn zij betrokken en enthousiast en brengen vaak specifieke kennis en levenservaring mee. Omgekeerd levert vrijwilligerswerk een zinvolle tijdsbesteding en sociale contacten op. Het houdt mensen actief en betrokken bij de samenleving. Ook kan vrijwilligerswerk fungeren als een opstap naar werk, of een aantrekkelijke aanvulling zijn op een bestaande baan.

Het beroep op vrijwilligers zal, door huidige politieke en maatschappelijke ontwikkelingen, alleen maar toenemen. Om al deze redenen stimuleert MOMenz inwoners tot vrijwillige inzet, bij ons of in hun eigen omgeving.

Een vrijwilliger bij MOMenz is iemand die:

Vrijwillig, onbetaald, in georganiseerd verband en met enige regelmaat of bij incidentele activiteiten werkzaamheden verricht voor MOMenz en;

- daarover afspraken maakt met een aan MOMenz verbonden beroepskracht
- als vrijwilliger formeel geregistreerd staat in onze vrijwilligersadministratie en
- een vrijwilligersovereenkomst met MOMenz heeft ondertekend.

Typen vrijwilligers

Bij MOMenz onderscheiden we vijf typen vrijwilligers.

Uitvoerende vrijwilligers

Coördinerende vrijwilligers

Projectvrijwilliger

Ondersteunende vrijwilligers

Bestuurlijke vrijwilligers

Verantwoordelijkheden

Afhankelijk van het type vrijwilligerswerk dat men doet, kan een vrijwilliger meer of minder verantwoordelijkheid krijgen en in meerdere of mindere mate zelfstandig zijn/haar werkzaamheden verrichten. Hierover worden per vrijwilligersfunctie afspraken gemaakt tussen de vrijwilliger en de verantwoordelijke beroepskracht. Eén en ander is per vrijwilligersfunctie beschreven in het functieprofiel (zie bijlage). Zo mogen vrijwilligers bijvoorbeeld geen verzorgende handelingen verrichten (waaronder verstrekking van medicijnen), geen financiële handelingen (betalingen doen op naam van de cliënt/gebruikmaken van de pinpas van de cliënt) en geen werkzaamheden verrichten buiten de gemeente Stichtse Vecht (m.u.v. ziekenhuisbezoek). In twijfelgevallen bespreekt de vrijwilliger de hulpvraag met de beroepskracht van de betreffende dienst.

Elke vrijwilliger op het operationele niveau heeft een beroepskracht als aanspreekpersoon, die de vrijwilligerswerkzaamheden coördineert, faciliteert en/of

begeleidt en die tevens eindverantwoordelijk is voor alles wat de vrijwilliger doet. Het team van medewerkers waarborgt de continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening.

Wat kan je van ons verwachten?

Vrijwilligerswerk geeft veel voldoening en levert vaak gezellige sociale contacten op. Wij zorgen dat je goed wordt begeleid en wij bieden je daarnaast:

- Een gezellige werkomgeving en een zinvolle tijdsbesteding.
- Een vast aanspreekpunt
- Een Nieuwsbrief voor vrijwilligers
- Minimaal eenmaal per jaar een gezellige vrijwilligersactiviteit
- Een goede verzekering
- Indien noodzakelijk/gewenst scholing

MOmenz verwacht van de vrijwilliger dat hij/zij:

- zich kan verenigen met het beleid van de organisatie
- loyaal is en de intentie heeft zich voor een bepaalde tijd te binden
- geen mededelingen aan derden doet over zaken die hem/haar tijdens het vrijwilligerswerk bekend zijn geworden (m.b.t. cliënten, organisatie, medewerkers en collega-vrijwilligers)
- zich houdt aan gemaakte afspraken en zich tijdig afmeldt als hij/zij niet in staat is de gemaakte afspraken na te komen (vrijwilligerswerk is vrijwillig maar niet vrijblijvend)
- deelneemt aan werkoverleg en vergaderingen die voor zijn/haar werkzaamheden van belang zijn
- bereid is scholing te volgen als dat noodzakelijk is voor een veilige en correcte uitvoering van zijn/haar taak
- geen beloning aanneemt van cliënten in de vorm van geld of goederen
- op een respectvolle manier omgaat met medewerkers, collega-vrijwilligers en cliënten

Vrijwilligerswerk bij MOmenz: Van binnenkomst tot vertrek

MOmenz hecht veel waarde aan een zorgvuldige werving en selectie van vrijwilligers. Tijdens de selectieprocedure worden heldere afspraken gemaakt over taken, bevoegdheden, verantwoordelijkheden en gevraagde vaardigheden. Ter ondersteuning daarvan is van elke vrijwilligersfunctie een functieprofiel opgesteld. Ook goede begeleiding en ondersteuning staan bij MOmenz hoog in het vaandel. Enerzijds wordt hierdoor uiting gegeven aan de waardering van het vele werk dat vrijwilligers doen, anderzijds draagt het bij aan hun ontwikkeling en de kwaliteit van hun werk. Dit zijn belangrijke factoren om vrijwilligers plezier in hun werk te laten houden en voor langere tijd aan onze organisatie te binden.

Werving

Bij een vrijwilligersvacature

De beroepskrachten zijn aanspreekpersoon voor een aantal vrijwilligersgroepen. Als daarin een vrijwilligersvacature ontstaat, werft de betreffende beroepskracht zelf een nieuwe vrijwilliger. Met de afdeling communicatie wordt afgestemd welke wervingskanalen worden ingezet. Dat kan zijn:

- ✓ het bestaande vrijwilligersbestand raadplegen
- ✓ de eigen website en de website van de vrijwilligerscentrale
- ✓ mond-tot-mondreclame
- ✓ artikelen in huis-aan-huisbladen
- ✓ vrijwilligers- en informatiemarkten
- ✓ wervingsacties op maat
- ✓ social media

Zich oriënterende potentiële vrijwilligers

MOmenz wordt regelmatig benaderd door mensen die zich nog oriënteren op vrijwilligerswerk. Het belteam/receptie verwijst de potentiële vrijwilliger in eerste instantie naar de website, kopje vrijwilligers.

Als duidelijk is voor welke dienst de potentiële vrijwilliger interesse heeft, vindt een gesprek plaats met de voor de dienst verantwoordelijke beroepskracht.

Selectie

Het gesprek wordt gevoerd door de voor de vrijwilligersfunctie eindverantwoordelijke beroepskracht,

Tijdens het selectiegesprek krijgt de (potentiële) vrijwilliger algemene informatie over onze organisatie en de betreffende vrijwilligersfunctie. Samen wordt bekeken of de functie past bij de vaardigheden, motivatie, wensen en verwachtingen van de vrijwilliger.

De vrijwilliger ontvangt een informatiemap.

Vrijwilligersovereenkomst

Als overeenstemming wordt bereikt, bespreken en ondertekenen de beroepskracht en de vrijwilliger de vrijwilligersovereenkomst. De gegevens hieruit worden ingevoerd in onze vrijwilligersadministratie.

Tevens worden afspraken gemaakt over:

- ✓ startdatum (eventueel eerst een keer meelopen)
- ✓ werkzaamheden (conform vrijwilligersfunctieprofiel)
- ✓ introductie en begeleiding
- ✓ evaluatiegesprek aan het einde van de introductieperiode

MOmenz vraagt voor de vrijwilliger een VOG-verklaring aan. Hiervan krijgt de vrijwilliger bericht via de mail. (Verklaring omtrent het Gedrag). De kosten daarvan zijn voor rekening van MOmenz.

Introductie

Tijdens de introductieperiode maakt de nieuwe vrijwilliger kennis met de organisatie, beroepskrachten en collega-vrijwilligers. De verantwoordelijke beroepskracht zorgt ervoor dat de vrijwilliger wegwijs wordt gemaakt en introduceert hem/haar op de nieuwe werkplek, geeft taakinhoudelijke begeleiding en fungeert als klankbord. Eventueel kan de beroepskracht het inwerken delegeren naar de coördinator van de betreffende dienst. De beroepskracht houdt contact met de vrijwilliger over de voortgang van de werkzaamheden. In dat gesprek wordt stilgestaan bij de ervaringen van zowel de vrijwilliger als de organisatie.

Begeleiding

Op alle diensten vindt werkoverleg plaats. Afhankelijk van de vrijwilligersfunctie varieert de frequentie van minimaal eenmaal per jaar tot om de zes weken. Dit is vastgelegd in het functieprofiel. Op verzoek van de vrijwilligers of naar aanleiding van ontwikkelingen binnen een dienst, kan altijd extra overleg worden ingepland. MOmenz waardeert het zeer als alle vrijwilligers aan het werkoverleg deelnemen. Overigens kunnen vrijwilligers bij problemen altijd terecht bij één van de beroepskrachten.

MOmenz stelt ook grenzen aan de begeleiding. Wanneer een vrijwilliger een bijzonder intensieve begeleiding vraagt, wordt bekeken of dat kan worden geboden. Indien dit niet het geval is, wordt de betreffende vrijwilliger in contact gebracht met de collega's van de Wijzer in Vrijwillige Inzet, teneinde een meer passende vrijwilligersfunctie te zoeken.

Ziektebegeleiding

Als een vrijwilliger voor langere tijd ziek is, onderhoudt de medewerker of coördinerend vrijwilliger het contact met de vrijwilliger.

Beëindiging vrijwilligerswerk

De samenwerkingsrelatie tussen MOmenz en de vrijwilliger wordt beëindigd op het moment dat één van beiden dat wenst. Er is geen sprake van een officiële opzegtermijn. MOmenz hecht er echter wel aan dat de werkzaamheden van de

vrijwilliger bij vertrek zorgvuldig worden overgedragen, zodat de voortgang van het werk niet stagneert. Meestal zal een kort exitgesprek plaatsvinden met de verantwoordelijke beroepskracht, waarin ook wordt besproken hoe de vrijwilliger afscheid wil nemen.

Scholings- en waarderingsbeleid, communicatie en inspraak

Scholingsbeleid

MOmenz doet er veel aan om haar vrijwilligers te voorzien van alle kennis, informatie en middelen die nodig zijn om het werk met plezier en deskundigheid te kunnen doen. Tijdens het werkoverleg wordt hier aandacht aan besteed.

Daarnaast vindt, indien nodig of gewenst, extra deskundigheidsbevordering plaats, in de vorm van een instructie, training of een cursus. Vrijwilligers wordt uitdrukkelijk gevraagd daaraan deel te nemen. Scholing vindt in eerste instantie plaats op initiatief van MOmenz, maar ook vrijwilligers kunnen aangeven behoefte te hebben aan scholing. Honorering van het scholingsverzoek is afhankelijk van de noodzaak en toegevoegde waarde en het beschikbare budget. Scholing kan groepsgewijs of individueel worden aangeboden. Voor sommige vrijwilligersfuncties is scholing verplicht; dit staat vermeld in de betreffende functieomschrijving.

Kosten voor scholing zijn altijd voor rekening van MOmenz. Eventuele reiskosten i.v.m. scholing worden vergoed op basis van kosten openbaar vervoer of de door de fiscus toegestane belastingvrije kilometervergoeding (2023: € 0,21 per km).

Waarderingsbeleid

Als waardering voor alle vrijwilligers organiseren wij minstens eenmaal per jaar een vrijwilligersactiviteit. Door een respectvolle omgang met en persoonlijke aandacht voor vrijwilligers brengt MOmenz haar waardering voor haar vrijwilligers en het vele werk dat zij verzetten, tot uiting. Dit vormt de basis voor een fijne samenwerking en stimuleert wederzijds tot optimale prestaties. Aan ziekte en afscheid van vrijwilligers besteedt MOmenz zorgvuldig aandacht.

Communicatie/informatie

MOmenz probeert de betrokkenheid van vrijwilligers te vergroten, door hen goed te informeren over ontwikkelingen binnen de organisatie. De vrijwilliger kan met vragen ook altijd terecht bij de beroepskracht van de betreffende dienst. Vrijwilligers worden geïnformeerd middels:

- ✓ werkoverleg (per dienst minimaal 1x per jaar)
- ✓ de (digitale) vrijwilligersnieuwsbrief (minimaal 2x per jaar)
- ✓ e-mail
- ✓ de website www.momenz.nl

Inspraak

Bij het welkomstpakket ontvangt de vrijwilliger een meedenkkaart.

Overige afspraken

Registratie en privacy

Met alle vrijwilligers die bij MOmenz werkzaam zijn, wordt een schriftelijke vrijwilligersovereenkomst afgesloten, die door de vrijwilliger én een medewerker voor akkoord wordt ondertekend. MOmenz registreert de persoonlijke gegevens van de vrijwilliger in de vrijwilligersadministratie. Deze gegevens zijn uitsluitend bestemd voor intern gebruik en worden, zonder toestemming, niet verstrekt aan derden. Een privacyreglement is vermeld op de website.

Onkostenvergoeding

De kosten die vrijwilligers in directe relatie tot het vrijwilligerswerk maken (bijvoorbeeld reiskosten), kunnen in beperkte gevallen worden vergoed. Criteria:

- ✓ reiskosten i.v.m. scholing
- ✓ gezondheid-, veiligheids- of financiële redenen
- ✓ indien het niet kunnen opvullen van een vrijwilligersvacature, leidt tot stagnatie van werkzaamheden
- ✓ essentieel benodigde vaktechnische inzet, minimaal 8 uur per week t.b.v. de continuïteit van organisatiewerkzaamheden

Om onkosten vergoed te kunnen krijgen, moeten vrijwilligers vooraf toestemming hebben van de betreffende beroepskracht. De vrijwilliger declareert de kosten maandelijks via het bij de te verkrijgen betreffende beroepskracht formulier, die het ingevulde declaratieformulier ook voor akkoord moet ondertekenen. Om onkosten voor de organisatie beheersbaar te houden, worden vrijwilligers bij voorkeur ingezet in hun eigen woonkern.

De hoogte van de kilometervergoeding is conform de prijs van het openbaar vervoer of de door de fiscus belastingvrije toegestane vergoeding (in 2023 € 0,21).

Attenties van cliënten, cadeaus en fooien

Vrijwilligers nemen geen geld of goederen aan van cliënten in ruil voor hun werkzaamheden. Een kleine attentie in de vorm van bijvoorbeeld een bloemetje/chocolaatje is wel toegestaan (max. € 10,-).

Uitgaven

Als voor het vrijwilligerswerk financiële uitgaven nodig zijn, vraagt de vrijwilliger daar toestemming voor aan de verantwoordelijke beroepskracht.

Alcoholgebruik

Tijdens de uitvoering van hun vrijwilligerstaken mogen vrijwilligers géén alcohol, drugs of andere geestverruimende middelen nuttigen. Dit in verband met het o.a. adequaat kunnen handelen in geval van calamiteiten.

Legitimatiebewijs

Vrijwilligers die bij cliënten thuis komen, ontvangen van de verantwoordelijke beroepskracht een legitimatiebewijs (met pasfoto van de vrijwilliger). De vrijwilliger toont dit ongevraagd bij het eerste contact met de cliënt en daarna als erom wordt gevraagd.

Bekeuringen

Eventueel tijdens het vrijwilligerswerk opgelopen bekeuringen, zijn voor rekening van de vrijwilliger.

Verzekeringen

Als een vrijwilliger tijdens de uitvoering van zijn werkzaamheden voor de organisatie schade lijdt, dan zijn twee zaken belangrijk:

- ✓ de schade dient DIRECT gemeld te worden bij de betreffende beroepskracht
- ✓ de vrijwilliger moet de organisatie (schriftelijk) aansprakelijk stellen middels het bij de betreffende beroepskracht te verkrijgen schadeformulier

Bij schade zal primair de WA-verzekering van de schadeveroorzaker worden aangesproken. Als deze verzekering de schade onvoldoende dekt, kan een beroep worden gedaan op de verzekeringen die MOmenz voor haar vrijwilligers heeft afgesloten t.w.:

- ✓ ongevallenverzekering
- ✓ ongevalleninzittende-verzekering
- ✓ aanvullende autocascoverzekering
- ✓ wagenparkverzekering (aanhangwagen)
- ✓ aansprakelijkheidsverzekering
- ✓ werkgeversaansprakelijkheid voor verkeersdeelnemers
- ✓ bestuurdersaansprakelijkheid
- ✓ rechtsbijstandverzekering

Indien er geen verzekering is, de uitkering gemaximeerd is of een eigen risico van toepassing is, dan kan er aanspraak gemaakt worden op de vrijwilligersverzekering van de gemeente.

MOmenz streeft er naar haar vrijwilligers, naar alle redelijkheid, te vrijwaren van schade.

Klachten en conflicten

Ondanks ieders inzet en goede bedoelingen, kan een situatie leiden tot klachten of tot conflictsituaties tussen vrijwilligers onderling, vrijwilligers en beroepskrachten en vrijwilligers en cliënten. Het is van groot belang dit snel bespreekbaar te maken. MOmenz heeft als uitgangspunt dat conflicten in eerste instantie in goed overleg onderling moeten worden opgelost. In tweede instantie zal de beroepskracht en/of de MOmenz-mediator een bemiddelende rol spelen. Als dat niet tot het gewenste resultaat leidt, kan de directie, via de MOmenz-mediator, worden ingeschakeld.

Klachten op het vlak van seksuele intimidatie en ongewenste intimiteiten worden behandeld volgens een vastgesteld protocol. Hiervoor kunnen vrijwilligers ook contact opnemen met onze vertrouwenscontactpersoon: m.vankippersluis@momenz.nl (zie klachtenreglement).

Een klachtenreglement en de regeling seksuele intimidatie en ongewenste intimiteiten zijn te verkrijgen via de website.

Slotbepalingen

In alle gevallen waarin dit vrijwilligersbeleid niet voorziet, beslist de directie.

02-07-2024