

Vrijwilligersbeleid IVN Hengelo 2023 - 2027

Inleiding

IVN Landelijk verstaat onder vrijwilligersbeleid: het vastleggen van afspraken binnen de afdeling over verantwoordelijkheden, verwachtingen, gehanteerde procedures en formulieren. In de handreiking voor IVN-afdelingen wordt dit als volgt omschreven: "Het betekent dat alle geledingen van de vrijwilligersorganisatie inzicht en kennis hebben van afspraken en hulpmiddelen zodat ze zich met plezier en voldoening voor natuur- en milieueducatie (NME) kunnen inzetten."

Om het vrijwilligersbeleid vorm te geven volgen we de aanpak van de Vereniging van Nederlandse Organisaties voor Vrijwilligerswerk namelijk: Binnenhalen, Begeleiden, Belonen, Behouden en Beëindigen.

Waarom vrijwilligersbeleid?

IVN Hengelo is een vereniging die geheel uit vrijwilligers bestaat. IVN Hengelo streeft naar een vrijwilligersbeleid waarin bestaande en nieuwe vrijwilligers zich welkom en ondersteund voelen, en toegerust zijn om de missie van IVN te realiseren. We putten onze kracht uit de passie van onze vrijwilligers.

Voor het realiseren van de NME-doelen is de inzet van enthousiaste vrijwilligers onmisbaar. Om het vrijwilligersbestand op peil te houden is voortdurende aandacht nodig voor het werven van nieuwe vrijwilligers. Daarnaast is het ook van belang het enthousiasme van al aanwezige vrijwilligers te behouden, zodat ze zich langdurig willen blijven inzetten voor de vereniging.

Missie en visie

Visie: deze tijd vraagt om natuur!

IVN gelooft dat mens en natuur onlosmakelijk met elkaar verbonden zijn. In de huidige samenleving is de mens echter ver van de natuur af komen te staan. Nog nooit groeiden zoveel mensen op in een drukke, stedelijke omgeving. IVN wil de natuur dichterbij mensen brengen, zodat zij de natuur weer in hun hart sluiten en hier ook beter voor zullen zorgen. Dit draagt bij aan een duurzame samenleving en aan de individuele gezondheid en het welzijn van mensen. Vanuit maatschappelijk oogpunt is het van belang om de kloof tussen mens en natuur te dichten. De manier waarop mensen produceren en consumeren heeft veel welvaart gebracht, maar heeft ook geleid tot uitputting van de aarde, biodiversiteitverlies, klimaatverandering en vervuiling. Voor een leefbare planeet, nu en in de toekomst, zullen we meer in evenwicht met de natuur moeten leren leven.

Missie

IVN wil mens en natuur verbinden. We laten jong en oud beleven hoe leuk, leerzaam, gezond én belangrijk natuur is.

Enkele begrippen

IVN Hengelo kent leden, donateurs en deelnemers. De leden zijn de vrijwilligers van de afdeling. Dat zijn personen die zich daadwerkelijk inzetten met tijd en daad voor de vereniging en bijdragen aan het realiseren van de activiteiten. De inzet kan variëren van natuurgids tot bestuurslid, van werkgroep lid tot het rondbrengen van het ledenblad. De mate waarin iemand actief is, is niet van belang. Het gaat er om dat een actief lid van het IVN meer doet dan alleen maar donateur zijn.

'Deelnemers' zijn personen, die deelnemen aan door IVN Hengelo (mede)georganiseerde activiteiten zoals NLdoet, Slootjesdag, Natuurwerkdag enzovoort.

Bij de vrijwilligers onderscheiden we nog de kaderleden. Kaderleden zijn vrijwilligers, die bestuurslid, coördinator van een werkgroep of projectgroep zijn. Het bestuur bepaalt wie tot de kaderleden en actieve leden gerekend worden.

Rechtspositie van vrijwilligers

Onder de rechtspositie van vrijwilligers worden de rechten en plichten verstaan waartoe de vrijwilliger en de afdeling zich jegens elkaar verbonden hebben.

1. Registratie persoonlijke gegevens

De afdeling moet kennis hebben van enige persoonlijke gegevens van de vrijwilligers. IVN Hengelo houdt daarom van alle vrijwilligers aantekening van: naam, voornaam, geboortedatum, adres, postcode en woonplaats, telefoonnummer, e-mailadres, alsmede de tijdstippen waarop de vrijwilliger beschikbaar kan zijn voor het werk. Voorts wordt van elke vrijwilliger geregistreerd wanneer deze is gestart, de datum waarop de samenwerking formeel (zie ook 2. hierna) wordt aangegaan en het moment waarop deze wordt beëindigd. De regels ten aanzien van het beschermen van de privacy van betrokkenen worden hierbij in achtgenomen.

2. Vrijwilligersovereenkomst/contract

IVN Hengelo werkt niet met een contract. Elke vrijwilliger ontvangt ter kennisname een exemplaar van het vrijwilligersbeleid (dit document) en de zogenoemde Vrijwilligerswijzer (zie NB 3.) Hierin staan de samenwerking, de afspraken, rechten en plichten jegens elkaar.

3. Beëindiging samenwerking

Bij beëindiging van de samenwerking heeft de werkgroepcoördinator/een bestuurslid zo mogelijk een exitgesprek met de vertrekkende vrijwilliger. Eventueel kan een certificaat worden uitgereikt met de activiteiten die de vrijwilliger heeft uitgevoerd.

4. Inspraak en medezeggenschap

Vrijwilligers hebben het recht tot inspraak in het beleid. De betrokkenheid van de vrijwilligers zal toenemen, wanneer een of meer vrijwilligers in het bestuur zitten of bij het bestuur betrokken worden. Of vrijwilligers plezier hebben in hun werk en werkelijk invloed hebben op de beleidsvorming wordt echter ook bepaald door de praktijk van alledag. De vrijwilligers moeten betrokken worden bij het werkoverleg

en stelselmatig feedback krijgen op hun inzet. Ze worden betrokken bij (belangrijke) beslissingen die gevolgen hebben voor hun werkzaamheden, de vrijwilligers participeren in de informatievoorziening, enzovoort. De Algemene Ledenvergadering (ALV) is daar bij uitstek de gelegenheid voor.

5. Informatievoorziening

Vrijwilligers hebben recht op de functionele informatie die nodig is om hun taken naar behoren te kunnen uitvoeren. Daarnaast dienen ze te worden geïnformeerd over wat er binnen de afdeling gebeurt. De vrijwilligers staan op de verzendlijst van de nieuwsbrief. Wanneer daartoe aanleiding is, ontvangen de vrijwilligers mailings, brieven en andere voor hen relevante (schriftelijke) informatie. Deze berichtgeving kan ook bedoeld zijn om de vrijwilligers op de hoogte te houden van minder formele zaken en aangelegenheden.

De vrijwilligers zelf hebben - al dan niet op verzoek - ook redactioneel toegang tot de berichtgeving die de afdeling rondstuurt via de Nieuwsbrief, website of mailing. Het bestuur zorgt ervoor dat relevante informatie bij de vrijwilligers terecht komt en stimuleert bijdragen van de vrijwilligers aan de nieuwsbrief en aan de website. In het voorjaar krijgen alle leden, na een melding in de Nieuwsbrief, toegang tot het concept jaarverslag. Het jaarverslag geeft hen inzicht in het verloop van de activiteiten en andere organisatorische en inhoudelijke ontwikkelingen en informatie binnen de afdeling. Na goedkeuring door de ALV van het concept jaarverslag volgt plaatsing hiervan op de website.

6. Vrijwilligers invloed op het beleid en het werk

De vrijwilligers zijn in principe allen lid van IVN Hengelo. Als lid hebben zij invloed op de besluitvorming van het bestuur zoals bij wijzigingen in statuten, huishoudelijk reglement en wezenlijke beleidswijzigingen. Vanzelfsprekend is er op werkgroepniveau verregaande invloed op de activiteiten van de werkgroep.

7. Vergoedingen

Vrijwilligers moeten soms onkosten maken om hun werk te kunnen doen. Denk bijvoorbeeld aan vervoerskosten of uitgaven die verbonden zijn aan de aanschaf van materialen. Een afdeling kan vastleggen welke onkosten tot welke hoogte worden vergoed. Er zijn regels zijn met betrekking tot het declareren en ook bijvoorbeeld ten aanzien van het kopen van materialen. Zie ook het Huishoudelijk Reglement IVN Hengelo.

In principe zijn afdelingen niet verplicht om gemaakte onkosten te vergoeden. Een vrijwilliger is immers niet in een privaatrechtelijke dienstbetrekking werkzaam. Maar toch gebeurt dat meestal wel. De afdeling maakt met de vrijwilligers daarover afspraken. We kunnen vrijwilligersvergoedingen onderscheiden in:

a. onkostenvergoedingen op declaratiebasis

Hieronder worden verstaan: alle onkosten die een vrijwilliger moet maken om het werk te kunnen doen. Voordat bepaalde onkosten worden gemaakt, vraagt de vrijwilliger aan de penningmeester of de vrijwilligerscoördinator of deze uitgave(n) is/zijn toegestaan. Onkosten zoals hier bedoeld, zijn bijvoorbeeld: telefoonkosten, reis- en verblijfkosten, materiaalkosten, vergaderkosten. De afdeling vergoedt in principe alle door de vrijwilligers gemaakte onkosten wanneer hiervoor akkoord was gegeven. Vergoeding van de gemaakte onkosten vindt maandelijks of per kwartaal plaats, en wel op declaratiebasis. Dit wil zeggen dat de vergoeding van de werkelijk gemaakte onkosten wordt uitbetaald op basis van een door de betreffende

vrijwilliger in gediende en ondertekende declaratie. Bij het declareren van gemaakte onkosten dienen nota's, rekeningen, kassabonnen of andere betaalbewijzen te worden overlegd.

Wettelijk gezien is een vergoeding op declaratiebasis van werkelijk gemaakte kosten altijd tot elk bedrag mogelijk. Onkostenvergoedingen op basis van declaraties hoeven niet voor de fiscus te worden aangegeven, ook al overschrijden deze de wettelijke 700 euro. Belastingdienst, bedrijfsvereniging en sociale dienst hebben hierop geen invloed, mits op hun verzoek door middel van betalingsbewijzen en dergelijke aangetoond kan worden dat de kosten daadwerkelijk zijn gemaakt.

b. vaste onkostenvergoedingen kent IVN Hengelo niet

c. overige vergoedingen

Vrijwilligers kunnen ook een andere vorm van vergoeding krijgen dan een financiële. Bijvoorbeeld een extraatje in de vorm van cadeaubonnen met Kerstmis, verjaardagen en dergelijke. Formeel is hieraan geen maximum gesteld, mits de toekenning niet lijkt op reguliere betaling. Het is aan de belastinginspecteur om te beoordelen wat wel en wat niet toelaatbaar is. De fiscus kan in principe cadeaubonnen gelijk stellen aan geld en soms ook aan loon.

8. Verzekeringen

Vrijwilligers lopen risico's tijdens hun werkzaamheden. Zij kunnen schade aanrichten of zelf een ongeval krijgen. De afdeling kan aansprakelijk worden gesteld, hetgeen grote (financiële) gevolgen kan hebben. Daarom zijn verzekeringen afgesloten om de afdeling en de vrijwilligers in te dekken tegen mogelijke gevolgen van schade en ongevallen.

Via de gemeente Hengelo zijn vrijwilligers verzekerd conform de VNG Vrijwilligerspolis (Vereniging Nederlandse Gemeenten).

IVN landelijk kent (aanvullend) drie collectieve verzekeringen:

- Een collectieve (aanvullende) wettelijke aansprakelijkheidsverzekering
- Een collectieve (aanvullende) ongevallenverzekering
- Een bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering

Als afdeling Hengelo hebben we aanvullend voor 25 leden een eigen verzekering afgesloten.

Alle verzekeringen zijn bedoeld voor de vrijwilligers, dus niet voor deelnemers aan activiteiten als NLdoet, Slootjesdag, natuurwandelingen enzovoort, noch voor bezoekers aan onze heemtuin en het beleefbos.

Elke vrijwilliger wordt erop geattendeerd dat de afdeling niet aansprakelijk kan worden gesteld voor de gevolgen van schade of ongeval, anders dan vastgelegd en bedoeld in de voorwaarden van verzekeringen die ten behoeve van de vrijwilligers zijn afgesloten. Het bestuur of de vrijwilligerscoördinator is het aanspreekpunt voor vrijwilligers aangaande verzekeringskwesties.

a. aansprakelijkheidsverzekering

Omdat de afdeling aansprakelijk kan worden gesteld voor de fouten van een vrijwilliger heeft zij een (via de landelijke koepelorganisatie geregelde) aansprakelijkheidsverzekering afgesloten. Deze verzekering dekt materiële schade en letselschade aan derden toegebracht, waarvoor de afdeling verantwoordelijk kan worden gesteld.

b. ongevallenverzekering

Deze IVN-verzekering dekt kosten van ongevallen, die niet door andere verzekeringen worden gedekt, van landelijk ingeschreven IVN-leden tijdens

deelname aan activiteiten, die onder verantwoordelijkheid van IVN worden uitgevoerd (werkdagen, cursussen en andere activiteiten). Ze geldt ook voor eventuele vaste d.w.z. geregistreeerde vrijwilligers, die geen IVN-lid zijn. De VNG Vrijwilligerspolis kent ook een ongevallenverzekering.

De ongevallenverzekering biedt dekking vanaf het moment dat de vrijwilligers onderweg zijn naar het vrijwilligerswerk tot aan hun thuiskomst na afloop van het vrijwilligerswerk.

c. Auto-inzittendenverzekering

IVN Hengelo heeft deze niet afgesloten.

9. Vrijwilligerswerk met een uitkering

Voor mensen die een sociale uitkering ontvangen is het van belang om te weten of door het vrijwilligerswerk hun uitkering gevaar loopt. Vrijwilligerswerk moet aan bepaalde normen voldoen wil het acceptabel zijn voor de uitkerende instanties (bedrijfsvereniging en sociale dienst). Meestal zijn de aspirant-vrijwilligers hiervan zelf goed op de hoogte.

10. Conflicten en geschillen

Wanneer zich geschillen of conflicten voordoen tussen vrijwilligers onderling of tussen vrijwilligers en de afdeling moet door middel van overleg een oplossing worden gevonden met hulp van de vrijwilligerscoördinator.

11. Seksueel misbruik of ander ongewenst gedrag

Een veilige omgeving is belangrijk voor iedereen, zowel voor de actieve leden maar ook voor bezoekers en met name voor kinderen die deelnemen aan een activiteit georganiseerd door onze afdeling. Hierbij te denken aan ongewenst gedrag (seksueel getinte grapjes, onprettige manier van kijken, pesten, snuffelen in andermans spullen, discriminatie, maar ook geweld) en seksueel misbruik (bevrediging van seksuele gevoelens ten koste van bezoekers, jeugdigen of kinderen).

IVN Hengelo hanteert hiervoor de handleiding 'In Veilige handen' van het landelijk IVN. Waar nodig te vertalen naar de praktijksituatie van IVN Hengelo. *Zie pdf-bijlage 'In Veilige handen' van het landelijk IVN.*

Wanneer er sprake is van grensoverschrijdend gedrag kan betrokkene zich wenden tot onze vertrouwenscontactpersoon (VCP) of tot de landelijke vertrouwenscommissie. De VCP biedt alleen de eerste opvang en heeft een kortdurend contact. De VCP gaat in gesprek met slachtoffer of beschuldigde en onderzoekt of de klacht verdere behandeling vraagt. De VCP is beschikbaar voor zowel slachtoffer als beschuldigde. De VCP werkt samen met een regionale vertrouwenspersoon.

Binnenhalen/werven

Het grote probleem bij verenigingen die volledig bestaan uit vrijwilligers en dus ook bij IVN Hengelo is het binnenhalen van nieuwe actieve vrijwilligers. Een kadercursus (voorbeeld: Natuurgidsenopleiding) en onze eigen natuurcursussen (samen met het KNNV-Hengelo-Oldenzaal) zijn een potentiële bron van nieuwe actieve vrijwilligers. Hoewel in deze cursussen benadrukt wordt dat het de bedoeling is om in de eigen IVN afdeling actief te worden, is dat geen voorwaarde voor deelname en kan achteraf ook niet verplicht gesteld worden. Dit betekent dat we actief contact

moeten zoeken met de nieuwe gidsen, bij voorkeur al tijdens de cursus, om ze bij de eigen afdeling te betrekken. Dit kan bijvoorbeeld in de vorm van coaching door een ervaren IVN-er.

De korte cursussen leveren vaak veel nieuwe vrijwilligers op, maar die worden niet altijd actief. Het is wel een manier om ze geïnteresseerd te krijgen voor het werk van IVN Hengelo, ook omdat velen zich kunnen opgeven voor de e-mail service. Ook het toezenden van de nieuwsbrief, ook als men geen lid is geworden, is een goede manier om de activiteiten onder de aandacht te brengen en te houden. Door het jaar melden zich nieuwe leden aan, waaronder potentiële actieve leden. Voor meer informatie over werven onder *NB-1. Werven en NB-2. Communicatie en Werven*.

Het **stappenplan** voor nieuwe leden is als volgt:

Mensen komen op verschillende manieren in contact met IVN Hengelo en haar activiteiten. Een aantal van hen wil misschien een rol gaan spelen binnen IVN Hengelo. Na een oriëntatieperiode van drie maanden voor deze kandidaat-leden op onze diverse activiteiten verwachten we dat ze de beslissing nemen al of niet IVN-lid te worden.

1. De ledenadministrateur is het startpunt

Hoe een kandidaat-lid ook binnenkomt, altijd informeert men snel de ledenadministrateur. Die volgt de rest van het stappenplan, zodra de persoon inderdaad lid wil worden.

2. Welkomstpakket

Alle nieuwe leden krijgen een welkomstpakket (*zie NB-3. Welkomstpakket*).

3. Bestuursbespreking

Alle nieuwe leden worden bij het bestuur gemeld. Bij veel nieuwe leden weten we wat ze willen. Is dit niet het geval, dan wordt contact opgenomen.

4. Kennismaking

Het bestuurslid met 'vrijwilligerscoördinatie' in zijn takenpakket maakt persoonlijk kennis met het nieuwe lid en informeert deze over de grote lijnen van IVN Hengelo en de praktische gang van zaken. Korte introductie: waar komt de naam vandaan, wat is de historie, afdelingsvorm, vertel iets over de andere vrijwilligers etc. (*zie NB-4. Kennismakingsgesprek leidraad*).

5. Doorverwijzing

Indien een nieuw lid interesse heeft voor een werkgroep of projectgroep, wordt deze doorverwezen naar de werkgroepcoördinator. Deze laatste wordt hierover bijtijds geïnformeerd.

6. Uitnodiging

Alle nieuwe leden nodigt het bestuur direct uit voor de eerstvolgende afdelingsbrede activiteit (bijv. Nieuwjaarswandeling, barbecue, slotjesdag, Open Zondagen).

Begeleiden

Indien (nieuwe) leden zich aansluiten bij een werk-/projectgroep, is het de taak van de werkgroepcoördinator om de nieuweling op weg te helpen en te begeleiden. De begeleiding van vrijwilligers kan taakgericht en/of persoonsgericht plaatsvinden. Soms zal binnen de werk-/projectgroep voor een bepaalde tijd een coach worden toegewezen. Wanneer mensen actief willen worden, kunnen we ze helpen met reeds aanwezige voorbeelden, materialen, meelopen met cursussen, excursies etc. De

eerste periode van de begeleiding bestaat vooral uit:

1. Kennismaking met de afdeling;
2. Kennismaking met collega-vrijwilligers;
3. Kennismaking met het werk.

Na twee maanden zal het de vrijwilliger en de begeleider wel duidelijk zijn of het IVN/deze werkgroep iets voor hem/haar is. Dan komt aan de orde of we doorgaan, doorgaan maar..., of dat we afscheid gaan nemen van elkaar.

Handleidingen en informatie over vergoedingen, verzekeringen en ARBO zijn beschikbaar bij de secretaris.

Belonen

Vrijwilligers verdienen waardering te krijgen voor het werk dat ze verrichten. Leden wijzen op onkostenregelingen en vergoedingen is vanzelfsprekend, maar vooral attenties zijn belangrijk zoals de jaarlijkse dag voor de actieve leden. Daarnaast kunnen bij individuele leden persoonlijke omstandigheden voordoen die wat extra aandacht vragen. Het is de taak van de kaderleden om hierop alert te zijn en actie te ondernemen. *Zie NB-5. Attentiebeleid*

Behouden/binden

Om actieve vrijwilligers te behouden is deskundigheidsbevordering een belangrijk aandachtspunt. Zo worden nieuwe natuurgidsen, die excursies willen geven of een kinderactiviteit willen opzetten, begeleid door ervaren leden. Actieve leden kunnen cursussen volgen op kosten van de vereniging mits vooraf aan het bestuur toestemming is gevraagd. Inspraak van actieve vrijwilligers is op werkgroepniveau geregeld, al werkend of structureel.

Beëindigen

Het is belangrijk om te weten waarom iemand zijn/haar lidmaatschap opzegt. Dit kan zinvolle informatie opleveren over waar we als afdeling tekort schieten. Een exitgesprek of evaluatiegesprek geeft positieve aandacht en levert relevante informatie op. Indien een actief lid het lidmaatschap opzegt, wordt dit gemeld in het bestuur. Vaak is de reden bekend, zo niet, dan zoekt het bestuur of de werkgroepcoördinator contact op met het oud-lid.

Het vrijwilligersbeleid 2020-2024 is door bestuur en coördinatoren vastgesteld op

NB-1 Werven

Het ligt als afdeling voor de hand om vrijwilligers te zoeken onder het passieve ledenbestand, maar mogelijk ook onder deelnemers en bezoekers. Toch zijn er ook nog andere vindplaatsen van potentiële vrijwilligers. Bijvoorbeeld bij sociaal-agogische beroepsopleiding en (hulpverlening, sociaal-culturele studierichting) studentenverenigingen, arbeidsbureaus, vrijwilligerscentrales, openbare bibliotheken, internet, enzovoorts.

Wervingsactiviteiten kunnen zijn:

- het organiseren van een open dag;
- het organiseren van een informatiebijeenkomst;
- het plaatsen van een advertentie;
- de wervingsboodschap plaatsen in de eigen media zoals de Nieuwsbrief en de website
- gepersonaliseerde (e-)mailing gevolgd door een persoonlijk gesprek.

Met name mondelinge werving door bestuursleden en/of reeds werkzame vrijwilligers onder leden, bezoekers of deelnemers werkt het beste.

NB-2 Communicatiemiddelen en werven

Verschillende communicatiemiddelen zijn mogelijk:

- het individuele gesprek, het overleg, een inleiding, een voorlichtingsgesprek
- de afdelingsniewsbrief, een brief, een poster, affiche of flyer, het jaarverslag, een brochure, een persbericht, interview of advertentie in de regionale krant, of in een huis-aan-huisblad
- de eigen website, een interview of reclamespot via de lokale radio of TV, een advertentie op een digitaal prikbord, Facebook, Instagram, Groen Bezig (NMO).
- Belangrijk is, welke media ook gekozen worden, dat de wervingsboodschap steeds dezelfde blijft. Het gebruik van het ene communicatiemiddel kan de wervingsboodschap via een ander medium versterken.

Het is altijd belangrijk snel contact te leggen met een nieuw lid en een beeld te krijgen van de interesses, ambities, kennis en ervaring van de nieuweling.

NB-3 Welkomstpakket

Het welkomstpakket, dat door de ledenadministrateur wordt verzorgd, bestaat uit een bevestiging van de aanmelding en de welkomstbrief, met daarin de colofon en de gegevens van bestuur en coördinatoren. Ook wordt verwezen naar de website, de nieuwsbrieven en het jaarverslag.

Het bestuur wordt tevens geïnformeerd door de ledenadministrateur waarna een bestuurslid contact opneemt met het nieuwe lid.

Het bestuurslid informeert het nieuwe lid over onze activiteiten en onderzoekt in hoeverre het nieuwe lid daarin actief wil worden.

Zo mogelijk ontvangt het kandidaat-lid voorafgaand of tijdens het kennismakingsgesprek schriftelijke informatie over de afdeling en over het werken als vrijwilliger in een bepaalde werkgroep. Daartoe kan een **Vrijwilligerswijzer** worden samengesteld.

De Vrijwilligerswijzer bevat informatie over het vrijwilligersbeleid en -werk bij IVN afdeling Hengelo. Men kan hierin de volgende dingen terugvinden:

- de doelstelling en activiteiten van de afdeling;
- de visie op het vrijwilligerswerk;
- de structuur van de afdeling;
- de werkwijze, sfeer en omgangsvormen;
- beschrijving van de verschillende werkgroepen;
- de taken van de vrijwilligers in werkgroepen/de verwachtingen ten aanzien van de vrijwilligers;
- wervings- en selectieprocedure;
- wat de vrijwilliger kan verwachten;
- begeleiding en deskundigheidsbevordering;
- rechten, plichten, aansprakelijkheid, verzekeringen en afspraken;
- waardering van vrijwilligers.

NB-4 Kennismakingsgesprek leidraad

Tijdens het kennismakingsgesprek, dat met de vrijwilligerscoördinator en/of de betreffende begeleider wordt gevoerd, komen tenminste de volgende onderwerpen aan de orde:

- de bij IVN Hengelo gebruikelijke procedure voor werving, selectie en de introductieperiode;
- de wijze waarop kandidaat de informatie verkreeg over de vrijwilligersvacature;
- de doelstelling van de afdeling en de functie waarvoor bij de kandidaat belangstelling bestaat;
- de opvattingen over het vrijwilligerswerk;
- de introductieperiode;
- de taken die gewoonlijk door de vrijwilligers worden uitgevoerd;
- de specifieke taken van de betrokken kandidaat;
- wensen van de kandidaat-vrijwilliger;
- de eisen die aan de vrijwilliger worden gesteld;
- de gevraagde tijdsinvestering en mogelijke werktijden;
- de verantwoordelijkheden van de vrijwilliger;
- de relatie van de vrijwilliger tot de deelnemers en bezoekers;
- de relatie van de vrijwilliger met de coördinatoren en de overige vrijwilligers;
- de werkwijze en sfeer;
- wat de vrijwilliger kan verwachten of wat hem wordt geboden: immaterieel (bijv. begeleiding, informatie, inspraak en rechtspositie) en materieel (vergoedingen/verzekeringen);
- afspraken over het vervolg.

NB-5 Attentiebeleid

Om de betrokkenheid bij de afdeling en het werk te vergroten en om waardering voor het vrijwilligerswerk te laten blijken kan een attentiebeleid gevoerd worden. Het attentiebeleid behelst onder meer faciliteiten waarvan vrijwilligers gebruik kunnen maken. Niet alle afdelingen zullen hetzelfde attentiebeleid voeren.

Enige voorbeelden:

- **vrijwilligersfeest**

Speciaal voor de vrijwilligers is er een jaarlijkse feest. Een informele bijeenkomst voor alle vrijwilligers en bestuursleden. De vrijwilligers ontvangen daarvoor een uitnodiging.

- **geboorte en adoptie**

Bij gezinsuitbreiding van vrijwillige medewerkers ontvangen de ouders een attentie.

- **Internationale Vrijwilligersdag**

Op voorstel van de Verenigde Naties vieren veel landen jaarlijks op 7 december de Internationale Vrijwilligersdag, een dag waarop vrijwilligers en vrijwilligerswerk in het zonnetje worden gezet. Op of rond 7 december, ontvangen de vrijwilligers een persoonlijk (schriftelijk) bedankje en/of een attentie. Ook wordt er in de nieuwsbrief aandacht aan besteed.

- **belangrijke religieuze feestdagen/Nieuwjaar**

Ter gelegenheid van belangrijke religieuze feestdagen zoals kerstmis, het einde van de Ramadan of divalifeest, ontvangen de vrijwilligers gelukwensen die mogelijk vergezeld gaan van een pakket.

- **nieuwjaarsreceptie**

De vrijwilligers kunnen de jaarlijkse nieuwjaarsreceptie van bezoeken. Zij worden daartoe schriftelijk uitgenodigd.

- **ziekte, afscheid en jubilea**

De vrijwilligers ontvangen een bloemetje dan wel een attentie bij ziekte, afscheid en bij jubilea.

- **bijzondere gebeurtenissen**

Door het jaar heen kunnen zich gelegenheden of gebeurtenissen voordoen waarbij gepaste aandacht niet misstaat. Zo kan bijvoorbeeld de afsluiting van een geslaagd activiteitenseizoen aanleiding zijn om de vrijwilligers op een etentje te trakteren. Hierbij te denken aan de afdelingsbarbecue.

- **overige faciliteiten**

Alle vrijwilligers kunnen gebruik maken van de algemeen toegankelijke faciliteiten van de afdeling. (zoals het gebruik van gereedschappen, aanhanger).