

Vrijwilligersbeleid

- **INLEIDING**
- **DOEL**
- **UITGANGSPUNTEN VOOR HET VRIJWILLIGERSBELEID**
- **ORGANOGRAM**
- **AANNAME VRIJWILLIGERS**
- **CONTACT TUSSEN WERKGROEPEN EN BESTUUR**
- **VERZEKERINGEN**
- **DESKUNDIGHEIDSBEVORDERING EN NASCHOLING**
- **WAARDERING EN BELONING**
- **ONKOSTENVERGOEDING**
- **BUDGET**
- **KLACHTEN EN GESCHILLEN**

BIJLAGE - OMGANGSREGELS

INLEIDING

IVN Alphen aan den Rijn is een vrijwilligersorganisatie. Deze vrijwilligers¹ zijn de kurk waarop onze vereniging drijft. Zij zijn op vele fronten actief: in bestuur, in verschillende afdelingsgroepen, de ledenadministratie, de redactie, de gidsen, de bezorging van het afdelingsblad, internet e.a. activiteiten. Allen hebben met elkaar gemeen dat zij zich met enthousiasme inzetten voor de realisering van de doelstelling van het IVN. Door een hele grote groep vrijwilligers (meer dan 100 actieve personen) wordt met succes heel veel tijd in het reilen en zeilen van IVN Alphen aan den Rijn gestoken.

Vanwege het grote aantal vrijwilligers en de toename van activiteiten vindt het bestuur het van belang dat er een vrijwilligersbeleid wordt vastgesteld, waarin allerlei zaken geregeld worden, zoals: rechten en plichten van vrijwilligers, verzekeringen, onkostenvergoedingen, declaraties, deskundigheidsbevordering e.d. Het vrijwilligersbeleid is gericht op het bevorderen van instroom van nieuwe vrijwilligers en het behouden van bestaande vrijwilligers. Hierbij is het essentieel dat de vrijwilliger op de juiste plek zit, zowel vanuit de vrijwilliger gezien als vanuit onze vereniging. Het is van belang dat zowel onze vereniging als de vrijwilliger weten wat er van hem/haar verwacht wordt.

DOEL

In het vrijwilligersbeleid zal aandacht dienen te zijn voor de 5 B's:

- Binnenhalen
- Begeleiden
- Belonen
- Behouden
- Beëindigen

Hieronder worden de B's in het kort belicht en zien we dat alle B's even belangrijk zijn want als één ervan verwaarloosd wordt zal dat meteen gevolgen hebben voor de andere B's:

Binnenhalen: Bij het werven van nieuwe vrijwilligers spelen vraag en aanbod een belangrijke rol. Het werven wordt gezien als het afstemmen van vraag en aanbod van vrijwilligerswerk op elkaar. Indien dat niet goed gebeurt is de kans op teleurstellingen groot en stapt de vrijwilliger er na korte tijd toch weer uit.

Begeleiden: Om nieuwe vrijwilligers zich snel thuis te kunnen laten voelen in een organisatie worden deze geïntroduceerd en begeleid.

Contactpersoon uit Bestuur → Coördinator → Werkgroep lid/vrijwilliger

Belonen (waarderen): Belonen/waarderen is veel meer op een persoonlijke manier duidelijk maken dat de inzet van de vrijwilliger wordt gewaardeerd. Vrijwilligers

¹ Binnen het IVN is als vereniging sprake van leden. Indien in het kader van dit beleid wordt gesproken over vrijwilligers worden daarmee de leden bedoeld die zich actief inzetten voor onze vereniging.

vragen dikwijls geen, of slechts een gedeeltelijke vergoeding voor werkelijk gemaakte kosten. Belonen is meer dan het bekende schouderklopje. De wijze van waarderen heeft vooral ook te maken met de motieven waarom iemand vrijwilliger wordt.

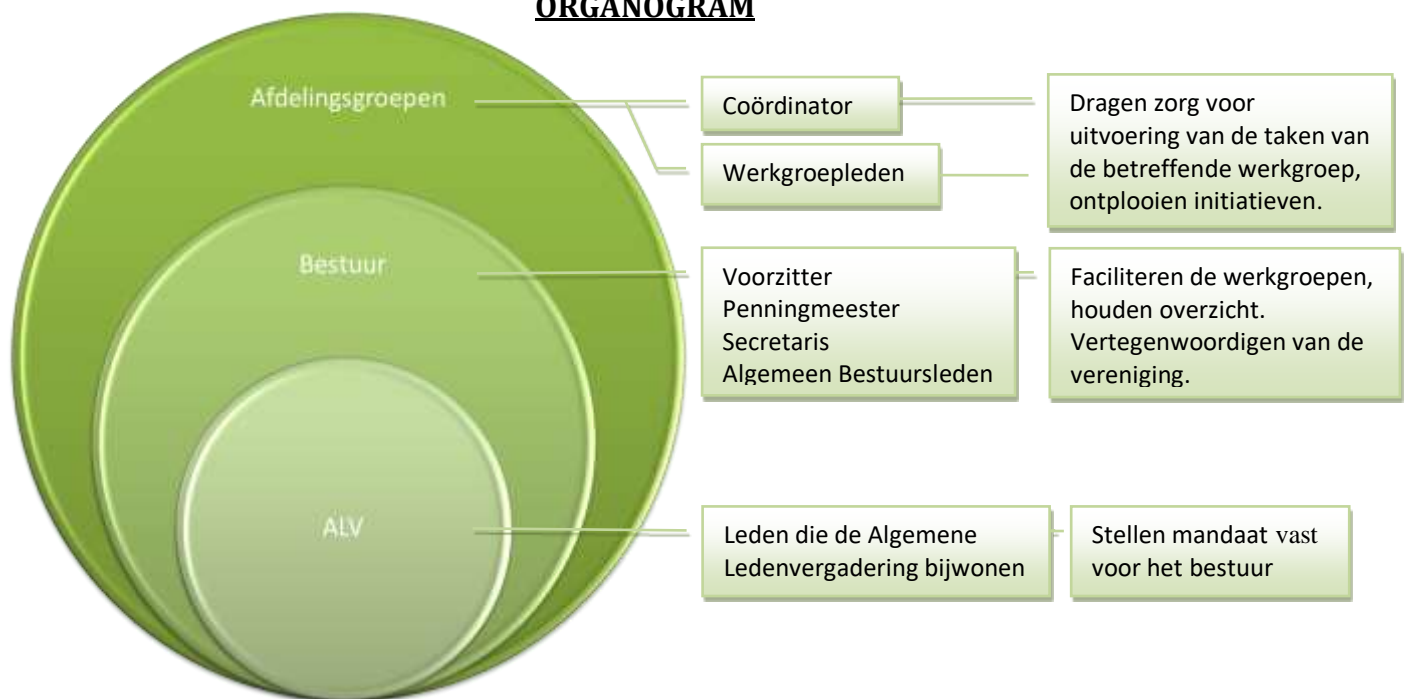
Behouden: Het is van belang dat de vrijwilliger het werk leuk vindt en ook blijft vinden. Het is van belang dat de organisatie probeert goed op de hoogte te blijven van wat er speelt en leeft onder haar vrijwilligers.

Beëindigen: Als iemand wil stoppen is het de kunst om goed uit elkaar te gaan en te weten waarom iemand stopt. Een 'bedankgesprek' met de stoppende vrijwilliger is een prima en noodzakelijk aandachtspunt

UITGANGSPUNTEN VOOR HET VRIJWILLIGERSBELEID

- Vrijwilligerswerk gebeurt op vrijwillige basis, maar gemaakt werkafspraken over taken dienen als het enigszins mogelijk is wel worden nagekomen.
- Vrijwilligers moeten bereid zijn op basis van wederzijds respect in onze vereniging met anderen samen te werken
- Het bestuur moet zodanige randvoorwaarden creëren dat vrijwilligers hun werk goed kunnen uitvoeren
- Vrijwilligers ontvangen geen geld voor hun werkzaamheden, zij kunnen echter wel een vergoeding krijgen voor gemaakte onkosten
- Vrijwilligers zijn tijdens hun verenigingswerkzaamheden verzekerd
- Vrijwilligers kunnen in de gelegenheid worden gesteld zich te scholen

ORGANOGRAM



Voor alle betrokkenen is het van belang dat men goed op de hoogte is van wie wat doet in onze vereniging. Het bestuur kan onder zijn verantwoordelijkheid bepaalde taken

laten uitvoeren door werkgroepen² die door het bestuur of door de ledenvergadering kunnen worden ingesteld. Het bestuur voorziet de werkgroepen van een duidelijke taakomschrijving.³

AANNAME VRIJWILLIGERS

Een belangrijk kenmerk van het vrijwilligerswerk binnen het IVN is dat door het bestuur altijd veel waarde is gehecht aan het zelfstandig werken door vrijwilligers. Van vrijwilligers van IVN Alphen aan den Rijn wordt verwacht dat zij, uiteraard binnen de kaders die het bestuur heeft vastgesteld, op hun eigen terrein nieuwe initiatieven voorstellen.

De diverse (werk)groepen die in onze vereniging actief zijn, kunnen dan ook, binnen de vastgestelde beleidskaders, zelfstandig werken. Dat geldt ook voor de werving en aanname van nieuwe vrijwilligers voor de eigen (werk)groep. Elke werkgroep werft en selecteert de eigen nieuwe vrijwilligers.

Iedereen die aangesloten is bij een werkgroep wordt aanbevolen lid of donateur te worden.

CONTACT TUSSEN WERKGROEPEN EN BESTUUR

In een vereniging waar een belangrijk accent ligt op het zelfstandig werken van vrijwilligersgroepen, is het goed als er goede en regelmatige contacten zijn tussen het bestuur en de diverse vrijwilligersgroepen. Goede communicatie is een absolute voorwaarde in een organisatie. Een bestuur kan slechts functioneren als het weet wat er leeft bij vrijwilligers en haar leden.

Het bestuur wijst dan ook uit zijn midden bestuursleden aan die gelden als contactpersoon tussen bestuur en werkgroep. Het bestuur informeert werkgroepen (voor zover dat nog niet bekend is) welk bestuurslid als contactpersoon optreedt. Een werkgroep bestaat in principe tenminste uit 2 leden.

Elke werkgroep kiest uit haar midden een coördinator, die de algemene gang van zaken binnen de werkgroep behartigt en namens de werkgroep contact onderhoudt met het bestuur. Op deze manier worden de lijnen tussen bestuur en werkgroepen zo kort mogelijk gehouden. Tussen bestuur en werkgroepen wordt op deze wijze regelmatig overleg gevoerd over de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de werkzaamheden van de werkgroepen. Uiteraard staat het een individuele vrijwilliger vrij om, indien dat wenselijk wordt geacht, zelf contact op te nemen met het bestuur.

² *Onder afdelingsroepen worden op de datum van vaststelling van dit beleid door de Algemene Ledenvergadering de volgende groepen begrepen: Communicatie (BA, PR, Social Media, Website), Excursiewerkgroep, Expositiegroep, Fotowerkgroep, Jeugdgroep, Natuurlezingen, Materiaalbeheer, Vrijwillig Landschapsbeheer, Planologie & Milieu, Vrienden van het Heempad, Vlindergroep, Vogelwerkgroep*

³ *Werkgroepen formuleren in principe hun eigen taakomschrijving. Deze dient vervolgens door het bestuur te worden vastgesteld.*

Twee keer per jaar vindt overleg plaats tussen bestuur en alle coördinatoren van de werkgroepen. In het najaar worden de plannen en de begroting van de werkgroepen besproken voor het komende jaar. In het voorjaar vindt evaluatie plaats van de activiteiten van het afgelopen jaar en wordt financiële verantwoording afgelegd. Een werkgroep kan binnen de grenzen zijn begroting uitgaven doen zonder voorafgaand overleg met bestuur of penningmeester. Voor grote uitgaven of uitgaven die ver afwijken van de begroting is overleg met de contactpersoon in het bestuur of rechtstreeks met de penningmeester echter wel aan te bevelen.

De werkgroepen komen – afhankelijk van de aard van hun activiteiten – één of meerdere keren per jaar bijeen om hun activiteiten te plannen, te coördineren, af te stemmen en te evalueren.

VERZEKERINGEN

Vrijwilligers zijn gedurende hun werkzaamheden voor onze vereniging WA verzekerd. Ook zijn zij verzekerd tegen ongevallen. Voor de goede orde zij vermeld dat het hier om aanvullende verzekeringen gaat: eerder afgesloten privé-verzekeringen gaan voor.

DESKUNDIGHEIDSBEVORDERING EN NASCHOLING

Het bestuur c.q. IVN vindt het belangrijk dat de vrijwilligers hun taken zo goed mogelijk kunnen (blijven) verrichten en op de hoogte blijven van ontwikkelingen in het werkveld. Deze vrijwilligers worden gestimuleerd deel te nemen aan cursussen en scholingen.⁴ De verantwoordelijke afdelingsgroepscoördinator overlegt met de vrijwilligers aan welke vorm van deskundigheidsbevordering behoefte is. De coördinator legt een voorstel voor aan het bestuur over aard en kosten van de beoogde cursus en/of scholing. Indien het bestuur van mening is dat het gewenst is dat een vrijwilliger zich in het belang van zijn/haar taak laten scholen, dan zijn kan de vereniging de kosten op zich nemen.

In het kader van de nascholing kunnen actieve gidsen en begeleiders van de jeugdgroepen gratis deelnemen aan lezingen/cursussen die worden verzorgd door de Natuurlezingengroep.

WAARDERING EN BELONING

In het kader van het beloningsbeleid kunnen aan leden en niet-leden die een bijdrage hebben geleverd aan het IVN een attentie (Bijv. bloemetje/ cadeaubon) worden geschonken.

- Jaarlijks wordt als blijk van waardering aan de groep vrijwilligers een (gezellige) activiteit aangeboden. Het bestuur ziet deze activiteit ook als een middel om de onderlinge contacten met andere werkgroepen te stimuleren.
- Eind van het jaar: kerstwens in BA voor alle leden --- besturen IVN/BC

⁴ Denk hieraan o.a. aan natuurscursussen voor gidsen, bestuurscursussen, jeugdbegeleiding, omgaan met gevaarlijk gereedschap.

- Van coördinatoren wordt in principe afscheid genomen door het bestuur in een Algemene Ledenvergadering en van werkgroepleden in de werkgroep door de coördinator.

Persoonlijke situaties

Bestuur → Coördinator → Werkgroeplid/vrijwilliger

Bijvoorbeeld bij :

- Ziekte (bij ziekenhuisopname of langdurige ziekte)
- Geboorte
- Huwelijk(jubileum)
- Afscheid

ONKOSTENVERGOEDING

Vrijwilligers worden in de gelegenheid gesteld werkelijk gemaakte onkosten te declareren (bijv. extra telefoonkosten, reiskosten, vergaderkosten e.d.) Dat kan door het overleggen van rekeningen en kwitanties aan de penningmeester.

Noodzakelijke reiskosten worden vergoed op basis van de tarieven 2^e klas van het openbaar vervoer. Of er kan een kilometervergoeding gegeven worden. Deze vergoeding is gelijk aan de fiscaal onbelaste kilometervergoeding.

BUDGET

Het bestuur neemt jaarlijks in de begroting een bedrag op om de onkostenvergoedingen, deskundigheidsbevordering, verzekeringen, waardering en beloning voor de vrijwilligers te dekken. Ook wordt een post onvoorzien opgenomen.

Elke werkgroep maakt jaarlijks een begroting en neemt daarin ook een post 'onvoorzien' op ten behoeve van 'wel en wee' van de werkgroepleden.

KLACHTEN EN GESCHILLEN

Bij klachten en geschillen richt de vrijwilliger zich in eerste instantie tot zijn of haar coördinator. Bij geschillen tussen de vrijwilliger en de coördinator, kan de vrijwilliger en/of coördinator het geschil voorleggen aan het bestuur (voorzitter, secretaris of contactpersoon binnen het bestuur voor de betreffende werkgroep). Samen wordt gezocht naar een oplossing.

Vastgesteld in de Algemene Ledenvergadering van <datum>

Voorzitter	Secretaris/Notulist
G. de Geest	I. Brugmans

BIJLAGE - OMGANGSREGELS

BIJLAGE - OMGANGSREGELS

1. IVN Alphen aan den Rijn staat voor goede omgangsvormen. Respect voor elkaar, gelijkwaardigheid, integriteit, eerlijkheid en veiligheid vormen hierbij centrale begrippen. Dit vormt de basis voor deze omgangsregels, zoals we die binnen onze IVN-afdeling hanteren.

2. Onder ongewenst gedrag wordt verstaan: geweld, agressie, bedreiging, discriminatie, pesten, seksueel grensoverschrijdend gedrag en machtsmisbruik. Al deze vormen van ongewenst gedrag kunnen een fysieke, psychische of verbale uitingsvorm hebben. Ook ongewenste aandacht, discriminerende, seksistische of andere beledigende of krenkende opmerkingen of grappen - mondeling of schriftelijk - worden als ongewenst gedrag beschouwd.

3. Ongewenst gedrag wordt binnen de IVN-afdeling niet getolereerd. Dit geldt voor IVN-vrijwilligers en voor deelnemers aan IVN-activiteiten. Hierbij gelden dezelfde normen en waarden die binnen de Nederlandse samenleving als 'normaal' worden beschouwd. Alle betrokkenen worden geacht elkaar met respect voor eigenwaarde te benaderen en te behandelen.

4. De IVN-vrijwilliger accepteert geen ongewenst gedrag van deelnemers of collega-vrijwilligers en neemt zelf geen initiatief tot ongewenst gedrag naar anderen.

5. Iedere IVN-vrijwilliger heeft het recht om deelnemers die zich schuldig maken aan ongewenst gedrag onmiddellijk uit te sluiten van verdere deelname aan de betreffende IVN-activiteit.

6. Het bestuur is gerechtigd om een IVN-vrijwilliger wegens ongewenst gedrag te royeren als lid. Zo kan het bestuur ook iemand die aan een IVN-activiteit deelneemt uitsluiten van verdere deelname indien hij of zij zich schuldig maakt aan ongewenst gedrag tegenover IVN-vrijwilligers of andere deelnemers.

7. In geval van ongewenst gedrag, kan de IVN-vrijwilliger, of de deelnemer van een IVN-activiteit - als slachtoffer (c.q. ouder/verzorger) of getuige - daarvan melding maken bij de vertrouwenspersoon van IVN Alphen aan den Rijn of een van de bestuursleden van de IVN-afdeling.

8. In ernstige gevallen wordt in overleg met het slachtoffer melding/aangifte gedaan bij de politie.

9. In overleg met het slachtoffer neemt het bestuur gepaste maatregelen. Dit kan in de vorm van een gesprek, waarschuwing, berisping, royement of ontzegging van toegang.

10. Het slachtoffer en de melder worden geïnformeerd over de wijze waarop de melding of klacht is afgehandeld door het bestuur.