



Vrijwilligersbeleid Stichting NAH Kracht Brabant

juni '23

Inhoud:

1. Uitgangspunten
2. Afspraken
3. Begeleiding
4. Integriteitsbeleid
5. Deskundigheidsbevordering
6. Verzekeringen
7. Onkostenvergoeding
8. Klachten
9. Beëindiging_vrijwilligerswerk

1. Uitgangspunten

Stichting NAHkracht Brabant kent de volgende uitgangspunten:

- De vrijwilliger heeft NAH of is direct betrokken bij een persoon met NAH
- Om als vrijwilliger ingezet te kunnen worden heeft deze de basistraining 'Mijn ervaringsverhaal NAH' (voor naastbetrokkenen) gevolgd.
- De taken moeten aansluiten bij de capaciteiten en de interesses van de vrijwilliger vastgelegd in de vrijwilligersovereenkomst (profielen)
- Vrijwilligers krijgen begeleiding en ondersteuning bij het uitvoeren van hun taken van de regiocoördinatoren van de Stichting
- Vrijwilligers worden betrokken bij zaken die van belang zijn voor hun vrijwilligerswerk
- Vrijwilligers zijn tijdens het uitoefenen van het vrijwilligerswerk, verzekerd
- Zowel de vrijwilligers als de Stichting NAHkracht houden zich aan de gemaakte afspraken vastgelegd in het vrijwilligersbeleid en de vrijwilligersovereenkomst

2. Afspraken

De inzet van de vrijwilliger zijn omschreven in de profielen van de Stichting NAHkracht. Na afstemming tussen de trainers en vrijwilliger wordt na de (basis)training het meest passende profiel vastgesteld.

Bij het intakegesprek van de basistraining worden de volgende punten besproken:

- Informatie over de training en de intentie m.b.t. inzet na de training als vrijwilliger

- Motivatie, beschikbare tijd, capaciteiten, interesses, vaardigheden en mogelijkheden van de vrijwilliger
- Afspraken/gedragsregels binnen de Stichting NAHkracht waar de vrijwilliger zich aan moet houden

Deze afspraken tussen de vrijwilliger en de Stichting NAHkracht worden vastgelegd in een schriftelijke overeenkomst (vrijwilligersovereenkomst) waarin de onderlinge afspraken zijn opgenomen en die door beide partijen wordt ondertekend.

3. Begeleiding en inspraak

De vrijwilliger wordt in staat gesteld om de werkzaamheden op een prettige en optimale manier uit te voeren.

De regiocoördinator is verantwoordelijk voor de begeleiding en ondersteuning.

De aard van de begeleiding is afhankelijk van de afspraken binnen de Stichting m.b.t. werkzaamheden en van de vrijwilliger zelf.

In de verschillende contacten die er zijn tussen vrijwilliger en de regiocoördinator bestaat altijd de mogelijkheid om zaken neer te leggen waar men het niet mee eens is of waar men vindt dat zaken beter georganiseerd kunnen worden.

4. Integriteitsbeleid of hoe gaan we met elkaar om

Integriteit en integer handelen geldt binnen Stichting NAHkracht voor alle betrokkenen en komt tot uiting in als ons handelen en maakt daarom deel uit van al onze activiteiten waarin mensen (vrijwilligers) met elkaar samen werken zodat we dat op zo veilig en plezierig mogelijke manier met elkaar kunnen doen.

Integriteit is een persoonlijke eigenschap, een karaktereigenschap die ervoor zorgt dat je eerlijk en oprecht bent en niet omkoopbaar. Een integer persoon heeft een juiste afstemming over wat goed of slecht is, wat waar of niet waar is, wat juist of verkeerd is. Daarbij moet ook bedacht worden, dat integriteit niet alleen door bewust ongewenst gedrag wordt geschaad, maar ook door onwetendheid, slordigheid en— vaak goedbedoelde—inventiviteit.

Samen zorgen we voor een open, eerlijke en transparante omgang met elkaar. De samenwerking berust op onderling vertrouwen. De basis vormt een respectvolle omgang met zowel 'klanten' als collega vrijwilligers. We spreken elkaar aan als men zich niet aan de afspraken houdt of er gedrag vertoond wordt dat niet overeenkomt met de gewenste cultuur. Alle vormen van agressie, geweld, pesten, seksuele intimidatie en discriminatie beoordelen wij als ongewenst gedrag. Dit soort gedrag wordt niet getolereerd. Het bestuur neemt na hoor en wederhoor een besluit over de te nemen maatregelen.

5. Deskundigheidsbevordering

Als er behoefte is en de financiële middelen beschikbaar zijn biedt De Stichting naast de basistraining nog diverse trainingen aan te weten: NAH Ervaringskracht en Eye-opener. Vrijwilligers die hierin geïnteresseerd zijn kunnen zich op een wachtlijst laten plaatsen. Ook is de Stichting NAHkracht voornemens intervisie te implementeren per regio.

6. Verzekeringen

In principe hebben alle vrijwilligers bij hun eigen gemeente een WA verzekering ook als zij buiten hun eigen gemeente actief zijn als vrijwilliger. Dit betreft een secundaire verzekering d.w.z. dat eerst de eigen WA verzekering aangesproken moet worden. 99 % Van de gemeenten heeft deze verzekering. De vrijwilliger gaat zelf na of bovenstaand ook geldt in zijn/haar gemeente.

7. Onkostenvergoedingen

De vrijwilliger heeft bij inzet recht op reiskostenvergoeding op basis van de OV (Openbaar Vervoerkosten) of 0,21 euro per km. als deze bij de opdrachtgever gedeclareerd kan worden. Daarnaast wordt er vooraf een vergoeding voor de inzet afgesproken.

8. Klachten

De eerst aangewezen weg om klachten te bespreken is om deze te melden bij de regiocoördinator. Als dit niet leidt tot een oplossing naar tevredenheid, dan kan het probleem, c.q. klacht worden voorgelegd aan het bestuur.

9. Beëindigen vrijwilligerswerk

De vrijwilligersovereenkomst kan door beide partijen worden beëindigd. Wordt de overeenkomst opgezegd vanuit de Stichting NAHkracht dan zal dit zijn met opgaaf van redenen.(liefst in een persoonlijk gesprek).