

VRIJWILLIGERSBELEID STICHTING PELITA 2023-2027

Inleiding

Stichting Pelita (hierna: Pelita) hecht grote waarde aan het werk dat vrijwilligers doen. Om duidelijkheid te creëren over hoe er met vrijwilligers gewerkt wordt binnen Pelita is dit document 'Vrijwilligersbeleid Stichting Pelita' opgesteld. Pelita wil u hiermee helderheid geven over de positie van vrijwilligers binnen de organisatie: wat zijn uw rechten en plichten en wat kunt u van Pelita verwachten?

Onder 'vrijwilligersbeleid' wordt verstaan: Het geheel aan voorwaarden dat nodig is om vrijwilligers binnen een organisatie tot hun recht te laten komen en hen te ondersteunen bij hun werk voor de organisatie. Het is daarbij belangrijk dat de organisatie aandacht heeft voor en rekening houdt met de wensen en ambities van de vrijwilliger zelf.

Voor Pelita betekent dit dat het team beroepskrachten ervoor zorgt dat het vrijwilligersbeleid wordt uitgevoerd en dat er rekening gehouden wordt met uw ideeën en ambities. Maar zij zorgen er ook voor dat u uw vrijwilligerswerk goed kunt uitvoeren. We hechten belang aan de mening van vrijwilligers en we zijn benieuwd hoe het met u gaat. Daarvoor worden jaargesprekken georganiseerd, maar ook zijn er landelijke overleggen en er is een Participatieraad in oprichting.

Vrijwilligers verrichten aanvullende werkzaamheden, direct of indirect ten behoeve van de doelgroep van Pelita. Zij vullen de werkzaamheden van de beroepskrachten aan, maar mogen deze niet vervangen.

Een groot deel van de vrijwilligers van Pelita werkt direct met de doelgroep door middel van huisbezoek in het kader van Gotong Royong of clientondersteuning, of het organiseren van Pelita-activiteiten zoals de Indische Eettafels en de Masoek Sadjja's. Een kleine groep werkt meer indirect voor de doelgroep zoals bijvoorbeeld de opbouwers bij activiteiten.

Vrijwilligers werken variërend van minimaal 1 uur per week tot maximaal 20 uur per week. In bijna al het vrijwilligerswerk moet er sprake zijn van continuïteit, want de doelgroep rekt op u. Een uitzondering zijn de zogenaamde flexvrijwilligers; zij worden incidenteel ingezet als er meerdere handen nodig zijn bij een project of een grotere bijeenkomst zoals de Pelita Molukse Ouderen Dag of jubileumdag.

Het vrijwilligerswerk is niet vrijblijvend. Met de vrijwilligers worden afspraken gemaakt, deze worden vastgelegd in de vrijwilligersovereenkomst. Afspraken worden gemaakt over de werkzaamheden, de activiteit, het aantal uren, de werktijden, de begeleiding en overleggen. Tijdens het jaargesprek met de vrijwilliger wordt besproken of de afspraken nog voldoen. Het vrijwilligerswerk wordt in principe onbezoldigd gedaan, uiteraard is een kilometer- en onkostenvergoeding mogelijk of voor enkele functies een vrijwilligersvergoeding.

Dit document zal ieder jaar geëvalueerd en eventueel herzien worden.

Missie en Visie van Stichting Pelita

Missie

Pelita biedt hulp aan oorlogsgetroffenen uit voormalig Nederlands-Indië en hun naasten, en bevordert dat alle mensen met een (familie)achtergrond in voormalig Nederlands-Indië een volwaardige plek in de samenleving innemen, met behoud van eigenheid en identiteit.

Visie

Stichting Pelita is de doelgroeporganisatie die passende zorg en welzijn voor de eerste en naoorlogse generaties oorlogsgetroffenen uit voormalig Nederlands-Indië duurzaam borgt.

Om onze missie en visie zo goed mogelijk uit te kunnen voeren is de inzet van vrijwilligers noodzakelijk. Zij spelen een belangrijke rol in het vergroten van zelfredzaamheid van onze doelgroep. Vrijwilligerswerk zorgt er dus voor dat onze doelgroep in de samenleving kan meedoen. Maar dat geldt uiteraard ook voor het vrijwilligerswerk zelf, zowel de vrijwilliger als onze doelgroep hebben er baat bij.

Wat is vrijwilligerswerk?

Vrijwilligerswerk wordt vaak als volgt omschreven: "Het is het geheel van activiteiten zoals omschreven in een overeenkomst en uitgevoerd door een vrijwilliger, onverplicht - maar niet vrijblijvend - en onbetaald, met een maatschappelijk doel en zonder winstoogmerk, binnen een organisatie met of zonder rechtspersoonlijkheid. Er is geen sprake van een dienstverband tussen de organisatie en een vrijwilliger." U verbindt zich dus aan afspraken die verplichtingen met zich meebrengen. Maar dat geldt ook voor Pelita zelf.

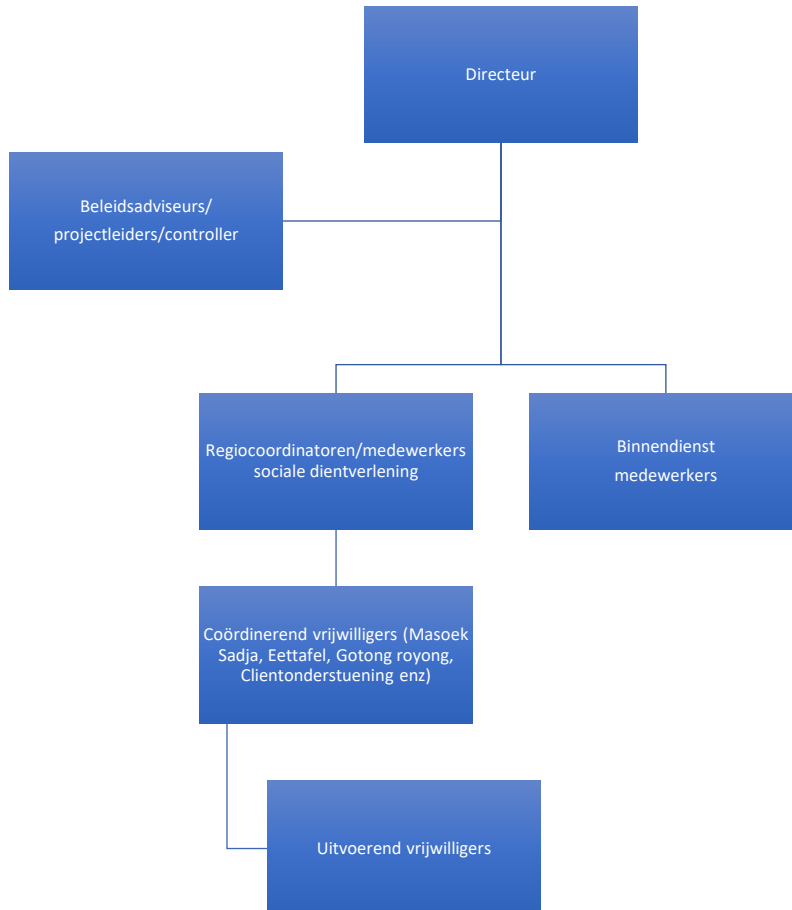
Vrijwilligerswerk binnen Pelita

De inzet van vrijwilligers levert Pelita weliswaar soms meer capaciteit op voor minder geld, maar kostenbesparing is niet het belangrijkste doel. Vrijwilligers zelf kunnen veel plezier beleven aan hun taken, het biedt voldoening en draagt bij aan de persoonlijke ontwikkeling. Vaak hebben ze een gelijkwaardiger relatie tot onze doelgroep, omdat de afstand tot hen kleiner is en ze als toegankelijker worden ervaren. Sommige mensen uit onze doelgroepen vinden het nu eenmaal makkelijker om met vrijwilligers te praten dan met 'officiële' beroepskrachten. Vrijwilligers brengen ook hun eigen (informele) netwerken mee en kunnen verbindingen leggen tussen het netwerk van Pelita en hun (informele) netwerken. En zij brengen kennis en kunde mee, die een verrijking zijn voor de organisatie.

Vrijwilligers worden steeds belangrijker voor Pelita, met name als het gaat om signaleren wat in het formele en informele zorgdomein gebeurt en wat er speelt binnen onze doelgroepen. Via vrijwillige coördinatoren komt dit bij de beroepskracht (regiocoördinator) en deze zal met adequate en werkbare maatregelen komen. Bij de uitvoering van die maatregelen kan de vrijwilliger, mits het natuurlijk past, ook ingezet worden.

Structuur

Hieronder ziet u een afbeelding van het organogram waarin de vrijwilligers zijn opgenomen. De uitvoerende vrijwilligers hebben vooral contact met de coördinerend vrijwilligers, die weer begeleid worden door de beroepskrachten. Uiteindelijk vallen alle vrijwilligers onder de beroepskracht (veelal de regiocoördinator) die verantwoordelijk is voor hun activiteit.



Inrichting Functiehuis vrijwilligers functies (bijlage 1)

Pelita heeft meer dan 300 vrijwilligers en binnen de dienstverlening verschillende functies die door vrijwilligers worden bekleed. Het 'Functiehuis Vrijwilligerswerk' geeft inzicht in hoe Pelita de vrijwilligers werkzaamheden inschaalt qua urenbelasting, verantwoordelijkheid en intensiteit.

Pelita stelt functieprofielen vast. De profielen vormen de basis voor vrijwilligersovereenkomsten. Naast een duidelijke taakomschrijving geven de profielen ook weer welk niveau van kennis, vaardigheden en beschikbaarheid wenselijk is en wat Pelita de vrijwilliger aan ontwikkeling, opleiding en andere voordelen biedt. De profielen omvatten algemene criteria (zoals (inter)culturele vaardigheden en/of affiniteit met onze doelgroepen en de Pelita organisatie/doelstellingen) én functiespecifieke criteria (zoals doorzettingsvermogen en de bereidheid om zich voor langere tijd voor een cliënt in te zetten).

Werkrelatie tussen vrijwilligers en beroepskrachten

Vrijwilligers en beroepskrachten werken vooral samen om onze doelgroepen zo goed mogelijk van dienst te zijn. De beroepskracht biedt en bewaakt het kader waarbinnen gewerkt wordt en blijft eindverantwoordelijk voor de uitvoering en kwaliteit van de dienstverlening. De beroepskracht stuurt en coacht het vrijwilligersteam.

Het is daarin belangrijk om te vermelden dat onbezoldigd werken géén indicatie is voor het niveau van bekwaamheid. Door vrijwilligers aan te stellen op basis van hun talenten en specifieke vaardigheden, worden sterke vrijwilligersteams samengesteld. Zelfsturing is een grote motivator voor vrijwilligersteams. Bij de werving en selectie van vrijwilligers is er aandacht voor de eigen behoefte van de vrijwilliger en taken die de vrijwilliger op zich gaat nemen.

Grenzen van het vrijwilligerswerk

Bij het werken met vrijwilligers kan sprake zijn van verschillende soorten grenzen, zoals *wettelijke en juridische grenzen* (bijvoorbeeld handelingen in de zorg of financiële handelingen), *persoonlijke grenzen* (vrijwilligers hebben zelf ideeën over wat zij wel en niet kunnen/willen doen) en *functionele en organisatorische grenzen* (de werkzaamheden die vrijwilligers mogen uitvoeren, hun verantwoordelijkheden en bevoegdheden). De verantwoordelijke beroepskracht of de coördinerend vrijwilliger bespreekt deze grenzen en zorgt dat de afspraken goed vastgelegd worden. Omdat vrijwilligers bij Pelita ingezet kunnen worden bij uiteenlopende werkzaamheden zijn die grenzen per vrijwilligersfunctie verschillend en worden per functie bepaald.

De grenzen van het vrijwilligerswerk bij de organisatie van ontmoetingsbijeenkomsten zijn eenvoudiger vast te leggen dan de grenzen bij bijvoorbeeld de één op één contacten bij huisbezoeken. Het bepalen en bewaken van grenzen maakt deel uit van onze begeleiding van vrijwilligers. Het gaat er om samen te zoeken naar passende mogelijkheden. De vrijwilliger moet plezier in het werk kunnen blijven houden.

Invulling van vrijwilligerswerk

Pelita wil graag vrijwilligers inzetten op organisatorische, coördinerende en/of uitvoerende werkzaamheden. Een aantal rollen zijn *cliëntgericht*, andere *organisatiegericht*.

Bijvoorbeeld:

- Masoek Sadjá's, coördinatie, voorbereiding/organisatie, gastvrouw/heer, diverse rollen
- Coördinatie, gastvrouw/heer bij Eettafels/koffietafels/huiskamerbijeenkomsten
- Verschillende rollen binnen de Pelita Landelijke Molukse Ouderendag
- Organisatie van diverse bijeenkomsten t.b.v. specifieke subdoelgroepen van Pelita zoals de Naoorlogse Generaties.
- Opbouw en afbouw van informatie-stands, Masoek Sadjá en eettafelzalen
- Bemensing van informatiebalie stands bij herdenkingen, kumpulans en pasar malams, het geven van voorlichting over het aanbod van Pelita
- Voorkomen dan wel doorbreken van sociaal isolement door huisbezoeken
- Bevorderen van sociale contacten van cliënten en hen stimuleren deel te nemen aan activiteiten voor de doelgroep.
- Concrete diensten aan cliënt en/of mantelzorger: bijvoorbeeld vervoer, boodschappen, hulp bij administratie.

- Brug naar zorg/cliëntondersteuning bij het regelen van voorzieningen binnen het sociaal domein
- Operationele ondersteuning van het bureau of steunpunt (hulp bij mailingen)
- PR-activiteiten (social media, websites)

Vrijwilligers aan het werk

De Pelitavrijwilliger is een vrijwilliger die zich over het algemeen langdurig aan de organisatie verbindt. Door de vergrijzing neemt het aantal vrijwilligers af. We zien nu bij de invulling van vacatures dat de nieuwe generatie vrijwilligers liever op kortdurende projecten ingezet wordt.

Pelita is zich hier van bewust en wil de motivatie van vrijwilligers goed onderzoeken. Een handig hulpmiddel hiervoor is de [Movisie-draaischijf](#) die vrij op hun site beschikbaar is.

Pelita is als vrijwilligersorganisatie uniek in die zin dat zij voor een specifieke doelgroep werkt en rekening houdt met de sociaal-culturele en historische achtergrond van doelgroepen met een achtergrond in Nederlands-Indië en Indonesië. Ook dat kan voor (jongere) vrijwilligers, die bijvoorbeeld op zoek zijn naar meer informatie over hun eigen achtergrond, aantrekkelijk zijn. Ze vinden herkenning in het werken voor Pelita.

Vrijwilligers werken onder verantwoordelijkheid van een beroepskracht of onder leiding van de coördinerend vrijwilliger (Masoeck Sadja en Eettafel). Dit wordt in de overeenkomst die de vrijwilliger wordt aangeboden, vastgelegd. Deze functionaris is het eerste aanspreekpunt voor de vrijwilliger. De beroepskrachten coachen en sturen de coördinerend vrijwilligers aan en worden aangestuurd en ondersteund door de directeur. Vrijwilligers die huisbezoeken afleggen dienen in het bezit te zijn van een verklaring omtrent gedrag (VOG). Indien deze niet kosteloos door de gemeente wordt verstrekt, vergoedt Pelita de kosten daarvan.

Goede begeleiding van vrijwilligers is nodig om hen te stimuleren, te ondersteunen en zo nodig aan te spreken op de taken die er gedaan worden. Ook biedt het de mogelijkheid om met de vrijwilliger te praten over persoonlijke ideeën en wensen voor de toekomst. De beroepskracht en/of coördinerend vrijwilliger is hiervoor verantwoordelijk. Dat gebeurt door:

- Werkoverleg: dit stelt hen in de gelegenheid ervaringen uit te wisselen en vragen en/of problemen in het werk te bespreken.
- Scholing of deskundigheidsbevordering passend bij het werk dat gedaan wordt. Elke nieuwe vrijwilliger ontvangt de basistraining. De individuele scholingsplannen zijn een onderwerp in het jaargesprek.
- Intervisiebijeenkomsten, begeleid door een beroepskracht of vrijwilliger met de juiste ervaring en achtergrond.
- Jaargesprek: jaarlijks individueel evaluatiemoment.
- Coördinerend vrijwilligersoverleg, twee keer per jaar.

Ondersteuning door binnendienst

De medewerkers sociale dienstverlening binnendienst ondersteunen de beroepskrachten en vrijwilligers bij de uitvoering van de vrijwilligerstaken. Zij zijn verantwoordelijk voor de centrale vrijwilligersregistratie, -administratie en -declaratie. Ze bieden (coördinerend)

vrijwilligers een goede service aan door telefonische verzoeken en correspondentie snel en correct af te handelen, of een leidinggevende of een collega in te schakelen als de betreffende vraag niet door hen kan worden beantwoord. Zij bewaken een vlotte doorloop van de declaraties en schakelen leidinggevend in wanneer dit vast dreigt te lopen.

Formele adviesfunctie van vrijwilligers: de Participatieraad

Pelita is van mening dat een brede adviesfunctie recht doet aan het belang dat Pelita hecht aan de positie die haar vrijwilligers binnen de organisatie innemen. Pelita wil daarom een Participatieraad samenstellen die vanuit verschillende invalshoeken betrokken is bij de doelgroep en die belangen van vrijwilligers, cliënten en andere relevante belanghebbenden behartigen. Dit is nu in voorbereiding.

Communicatie en inspraak

Interne communicatie en inspraak bevordert de betrokkenheid van de vrijwilligers en levert informatie op over de ideeën, wensen en behoeften van de vrijwilligers. Daarom zijn er structurele overleggen, maar ook verslaglegging van de activiteiten en huisbezoeken is daarin belangrijk.

De vrijwilliger heeft inspraak in de wijze waarop werkzaamheden uitgevoerd moeten worden, maar de kaders die in de vrijwilligersovereenkomst zijn vastgelegd zijn leidend en in overleg aan te passen.

Waarderingsbeleid

Tegenover het doen van vrijwilligerswerk bij Pelita staat geen salaris maar wel een onkostenvergoeding en in sommige gevallen een vrijwilligersvergoeding (zie bijlage 1: Functiehuis Vrijwilligers).

Pelita hecht groot belang aan het uiten van waardering naar de vrijwilligers en zal met de Participatieraad (in oprichting) het hierop gerichte beleid jaarlijks evalueren.

Verzekeringen

De geregistreerde vrijwilligers zijn via Stichting Pelita voor WA en ongevallen verzekerd, onder voorwaarde dat er een correcte vrijwilligersovereenkomst afgesloten is en het dossier compleet is. Schade aan derden, toegebracht tijdens werkzaamheden verricht door vrijwilligers in opdracht van Pelita, is hierdoor gedekt. De schade dient zo spoedig mogelijk aan de directeur gemeld te worden, of -bij diens afwezigheid- aan een ander staflid of binnendienstmedewerker.

Reglement vrijwilligerswerk

Vrijwilligers hebben geen arbeidscontract, geen Cao en hoeven geen specifieke beroepsopleiding gevolgd te hebben voor het werk dat zij doen. Des te noodzakelijker is het om heldere afspraken te maken en deze vast te leggen. Het gaat dan over taken, verantwoordelijkheden, rechten en plichten. Ons reglement vrijwilligerswerk voorziet hierin en dient door iedere vrijwilliger voor gezien en akkoord getekend te worden.

Zie voor het reglement bijlage 2.

Bijlage 1. Inrichting Functiehuis vrijwilligers.

Om aan de verschillende vrijwilligers functies en de daarmee samenhangende zwaarte recht te doen heeft Pelita een Functiehuis vrijwilligers ingericht. Hierbij wordt gekeken naar een algemene omschrijving van de verantwoordelijkheid en urenbelasting, maar ook naar het incidentele of structurele karakter van het werk. Eventuele nieuwe opdrachten voor Pelita en daaruit voorkomende nieuwe vrijwilligerstaken en functies kunnen dan ingedeeld worden binnen de categorieën van het functiehuis. Dit geeft ook ruimte om vrijwilligers die veel taken op zich nemen of op een andere manier bijzondere bijdrage leveren aan het bereiken van de doelstelling, in de A+++ categorie te plaatsen.

Pelita heeft meer dan 300 vrijwilligers en binnen de dienstverlening verschillende functies die door vrijwilligers worden bekleed. Het functiehuis vrijwilligerswerk geeft inzicht in hoe Pelita de vrijwilligers werkzaamheden inschaalt qua urenbelasting, verantwoordelijkheid en intensiteit. Juist het functiehuis geeft de mogelijkheid om uitzonderingen in een andere classificatie te plaatsen, mits door de (buitendienst-)medewerker onderbouwd en voorgelegd aan het MT. Het MT (of afgevaardigde) heeft beslisbevoegdheid waar het gaat om inschaling.

Groep:	A	A+	A++	A+++
Omschrijving	Project of incidenteel evenement, verantwoordelijk voor het uitvoeren van de eigen taak.	Regelmatische activiteit. Verantwoordelijk voor het uitvoeren van de eigen taak	Verantwoording over een regelmatige activiteit. Verantwoordelijk voor het reilen en zeilen van de activiteit.	Verantwoording over een intensieve activiteit. Verantwoordelijk voor het aansturen en begeleiden van vrijwilligers, intensieve contacten met / rond een cliënt, begroting en budgettering van de activiteit. Inzet leidt tot aantoonbaar rendement voor Pelita (actieve en creatieve ideeën vormgeven en uitvoeren t.b.v. de Pelita doelgroep)
Urenbelasting	50 uur per jaar	8 uur per maand	15-20 uur per maand	>16 uur per week
Contract	ja	ja	ja	ja
VOG (voor alle vrijwilligers aangezien ze allemaal in contact komen met cliënten)	ja	ja	ja	ja
Onkostenvergoeding (materiaal en km vergoeding) Belangrijk dat er bonnen overlegd worden en dat het geadmistreerd wordt als vergoeding	ja	ja	ja	Ja* Vw-er er op wijzen dat de belasting vergoeding op kan tellen bij de vrijwilligersvergoeding.
Vrijwilligersvergoeding	-	-	-	Tot 100 euro p/mnd
Cadeaubon 1x p/j (kerst)	Ja 20,-	Ja 20,-	Ja 50,-	Ja 20,-
Voorbeeld van functies	Flexvrijwilliger Familiedag, Molukse Ouderendag	Vrijwilliger MS, IET, NOG, koffietafel	Coördinator MS, IET	Coördinator GR, projectaansturing

Qua beloning is Pelita van mening dat vrijwilligerswerk in eerste instantie onbezoldigd dient te zijn, maar de vrijwilliger geen geld mag kosten. Dus vergoeding van gemaakte kosten zal voor iedere Pelita vrijwilliger beschikbaar zijn. Regelmatig uitgesproken waardering in combinatie met een jaarlijks etentje, cadeaubon en vrijwilligersdag is naast een goede organisatiestructuur met begeleiding belangrijk voor alle vrijwilligers.

Bijlage 2. Reglement vrijwilligerswerk

Vrijwilligers hebben geen arbeidscontract, geen CAO en hoeven geen specifieke beroepsopleiding gevolgd te hebben voor het werk dat zij doen. Des te noodzakelijker is het om heldere afspraken te maken en vast te leggen over taken, verantwoordelijkheden, rechten en plichten. Ons reglement vrijwilligerswerk voorziet hierin en dient door iedere vrijwilliger voor gezien en akkoord getekend te worden. De (vrijwillige) leidinggevende is er verantwoordelijk voor dat deze documenten tezamen met de vrijwilligersovereenkomst ter archivering aangeleverd worden aan de binnendienst.

1 Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden

Bij inzet en samenstelling van het takenpakket van de vrijwilliger wordt rekening gehouden met zijn voorkeur, mogelijkheden en specifieke deskundigheid. De taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden worden vooraf besproken, schriftelijk vastgelegd en door de vrijwilliger ondertekend. Hij ontvangt hiervan een afschrift. De vrijwilliger kan alleen door zijn directe leidinggevende zoals in de overeenkomst vermeld, op zijn verantwoordelijkheid worden aangesproken. De (vrijwillige) leidinggevende is verantwoordelijk voor aanlevering van de getekende documenten aan de binnendienst. De binnendienst heeft een monitorende verantwoordelijkheid om de dossiers compleet te krijgen.

De vrijwilliger kan nimmer (eind)verantwoordelijk zijn voor:

- het zelfstandig opzetten, uitvoeren en afhandelen van een Pelita-activiteit of -project
- het opstellen van een begroting,
- een slecht verlopen jaargesprek,
- een eventueel tekort in de financiële afhandeling van een Pelita-activiteit, tenzij sprake is van fraude.

De vrijwilliger is niet bevoegd tot:

- het eigenmachtig ondertekenen en onderhandelen namens Stichting Pelita,
- het in eigen beheer onderhouden of opslaan van materialen, die eigendom zijn van Stichting Pelita, zonder toestemming van de beroepskracht,
- het in eigen beheer nemen van de financiën van een Pelita-activiteit, zonder expliciete toestemming,
- het gebruik van eigen logo, zonder toestemming,
- het geven van opdrachten aan Pelitamedewerkers, zowel in de binnendienst als in de buitendienst.

2 Vrijwilligersovereenkomst

In de vrijwilligersovereenkomst zijn de afspraken, de rechten en taken van zowel de vrijwilliger als die van de Stichting, vastgelegd. Een opzet van een vrijwilligersovereenkomst is opgenomen in de bijlagen. De gedragscode maakt deel uit van deze overeenkomst.

3 Werktijden

Anders dan bij een arbeidsovereenkomst met een werkgever zullen de werktijden van vrijwilligers aansluiting vinden bij de activiteiten of projecten die door ons worden georganiseerd. Deze activiteiten of projecten kunnen overdag, 's avonds, door de week of in het weekend plaatsvinden. De meeste van de vrijwilligers vinden weekendactiviteiten geen obstakel, zolang deze overdag plaatsvinden. Besprekingen van de vrijwilligerswerkgroepen vinden ook wel in de avonduren plaats, zonder aanwezigheid van een beroepskracht. Als bij dergelijke besprekingen de aanwezigheid van een beroepskracht echter noodzakelijk is, dan is het wenselijk deze vergaderingen overdag te laten plaatsvinden, tenzij de beroepskracht met een avondvergadering instemt. Pelita streeft ernaar dat de werktijden zoveel mogelijk afgestemd worden op de wensen en mogelijkheden van vrijwilligers

4 Vergoedingen

De vrijwilliger komt in aanmerking voor een vergoeding van gemaakte onkosten als in opdracht van de Stichting Pelita handelingen zijn verricht. Hiervoor is eerst toestemming nodig van de betreffende beroepskracht of de coördinator vrijwilligers, die ook de declaratie dient te ondertekenen. Declaraties kunnen ingediend worden voor kosten gemaakt voor het bijwonen van vergaderingen, bijeenkomsten, deelname aan activiteiten of projecten, het afleggen van huisbezoeken, representatiekosten, telefoon- en portokosten. De reiskosten worden vergoed op basis van openbaar vervoer tegen overlegging van een vervoersbewijs 2^e klas. Kilometervergoeding vindt plaats tegen de geldende kilometerprijs, als de vrijwilliger gebruik maakt van de eigen auto. Het afleggen van huisbezoeken kan kosten met zich meebrengen als er sprake is van een bijzondere gelegenheid (verjaardag, ziekte of feest) en het meenemen van een attentie in de vorm van bloemen, fruit of wenskaart, rechtdoend aan genoemde gelegenheid. De kosten moeten vooraf met de beroepskracht of de coördinator vrijwilligers worden besproken en proportioneel zijn. Telefoonkosten in verband met cliëntcontacten en/of overleg met de beroepskracht of de coördinator vrijwilligers kunnen gedeclareerd worden, mits de handelingen en kosten overeenstemmen met de taken en verantwoordelijkheden van de vrijwilliger. Dit geldt tevens voor porto- en kopieerkosten. In de protocollen van de diverse Pelita activiteiten (Masoek Sadjá, eettafelactiviteit, etc.) staat vermeld hoe hoog de vrijwilligersdagvergoedingen bij deze activiteiten zijn. Voor de vrijwillige coördinatoren gelden iets andere voorwaarden (waaronder de beschikking over een mobiele telefoon via Pelita) die in de individuele overeenkomst vastgelegd worden.

Vergoeding van gemaakte onkosten anders dan hierboven omschreven kunnen alleen plaatsvinden na overleg met en toestemming van de betreffende beroepskracht of de coördinator vrijwilligers onder wiens directe verantwoordelijkheid de vrijwilliger functioneert. De vergoeding wordt pas betaalbaar gesteld, na indiening van het door Pelita uitgereikte declaratieformulier dat door de beroepskracht of de coördinator vrijwilligers is ondertekend en voorzien van bewijsmateriaal (bonnetjes etc.). Het formulier wordt rechtstreeks naar het Centraal Bureau, ter attentie van de medewerkers sociale dienstverlening, verstuurd. Dit kan ook per e-mail naar Vrijwilliger@pelita.nl, door het insturen van de gescande declaraties en bijlagen. De binnendienst draagt zorg voor de administratieve afwikkeling van de vergoeding, tenzij er redenen zijn om dit eerst met de coördinator sociale dienstverlening te bespreken. Bij blijvende verschil van mening of

inzicht over een aangevraagde vergoeding neemt de coördinator sociale dienstverlening een eindbeslissing.

5 Jaargesprekken

Er vindt minimaal 1 keer per jaar een individueel jaargesprek met vrijwilligers plaats. Doel hiervan is om zowel het functioneren van de vrijwilligers als ook van de degene die hem aanstuurt te bespreken, te waarderen en waar nodig te verbeteren. Het biedt de leidinggevenden de mogelijkheid om goed functioneren specifiek te benadrukken en tegelijkertijd kan de vrijwilliger knelpunten aangeven, zodat gezamenlijk naar verbetering gezocht kan worden. De jaargesprekken hebben een gelijkwaardig karakter en zijn bedoeld om kritisch naar elkaars functioneren en werkzaamheden te kijken. Vanuit respect en met een toekomstgerichte attitude worden aspecten van de samenwerking doorgelicht. De vrijwilliger kan zijn plannen en gedachten inzake deskundigheid, scholing of andere vrijwilligerstaken en functies uiteenzetten. De jaargesprekken worden door de beroepskracht of vrijwillige coördinator schriftelijk vastgelegd en digitaal aan de binnendienstmedewerkers sociale dienstverlening ter archivering aangeleverd. De verslagen worden zorgvuldig en digitaal beveiligd in het sociale dienstverleningsbestand opgeborgen, dat in beheer is van de medewerkers sociale dienstverlening. Naast de coördinator sociale dienstverlening zijn uitsluitend de medewerkers sociale dienstverlening hiertoe geautoriseerd. De binnendienstmedewerkers sociale dienstverlening zorgen voor een rappelsysteem, dat tijdig aangeeft dat de jaargesprekken weer dienen plaats te vinden. De jaargesprekken vinden plaats aan de hand van een leidraad jaargesprekken. Voor vrijwilligers die slechts kort cyclisch of incidenteel ingezet worden, geldt een andere evaluatieprocedure die steeds van te voren in de overeenkomst wordt vastgelegd.

6 Deskundigheidsbevordering

Deskundigheidsbevordering is onderdeel van een goed vrijwilligersbeleid, omdat zo de kwaliteit van de bijdrage van vrijwilligers verbeterd wordt. Dit komt vervolgens weer ten goede aan de activiteiten ten behoeve van de doelgroep. De organisatie biedt daarom deskundigheidsbevordering aan, afgestemd op de praktijk van de vrijwilligers. Deskundigheidsbevordering vindt plaats in de vorm van (landelijke) studie- of themadagen of door het aanbieden van scholing. Het is ook mogelijk om incidenteel inleiders uit te nodigen over een specifiek onderwerp. Het budget van de kosten deskundigheidsbevordering vrijwilligers wordt jaarlijks vastgesteld. In het opleidingsplan van de organisatie is vastgesteld welke vormen van scholing wenselijk zijn en dit vormt de basis voor de jaarlijkse begroting.

7 Vrijwilligerspasje

Een belangrijk element van het vrijwilligerswerk is de herkenbaarheid, niet alleen opdat de bezoekers weten wie (eind)verantwoordelijk is en wie als vrijwilliger mede vorm geeft aan de activiteiten, maar ook als tastbaar teken van het 'gevoel er bij te horen'. Het appelleert aan de trots van de vrijwilliger. Mede daarom heeft de organisatie haar vrijwilligers toegerust met een pasje, zodat zij direct en met naam herkenbaar en aanspreekbaar zijn als Pelita vrijwilliger. Alleen geregistreerde vrijwilligers komen voor een pasje in aanmerking, dat zij behoren te dragen bij door Pelita georganiseerde activiteiten waar zij actief een bijdrage aan leveren. Zodra de getekende

vrijwilligersovereenkomst door de binnendienst ontvangen is zal de binnendienst zorg dragen voor productie van een op naam gestelde pas. Deze zal tezamen met een welkomstbrief met praktische 'weetjes' aan het huisadres van de vrijwilliger toegezonden worden.

Het is niet toegestaan om als vrijwilliger bij een Pelita-activiteit een beeld of kenmerk van een andere activiteit of project te dragen, m.u.v. een door Pelita goedgekeurd beeldmerk zoals b.v. voor Gotong Royong geldt. Bij beëindiging van de vrijwilligersovereenkomst dient het pasje ingeleverd te worden; de lokale leidinggevende controleert dat.

8 Vrijwilligersdag

Jaarlijks vindt de landelijke Pelita vrijwilligersdag plaats. Het doel van deze dag is de vrijwilligers te bedanken en nader stil te staan bij het belang van hun inzet voor het voortbestaan van activiteiten of projecten voor de doelgroep. Deze dag biedt ook gelegenheid tot uitwisseling en netwerken. De programmering van de dag wordt door de coördinator sociale dienstverlening in overleg met de werkgroep vastgesteld; vrijwilligers (coördinatoren) kunnen hiervoor suggesties aanleveren.

9 Geschillen en conflicten

Bij geschillen en conflicten tussen vrijwilligers onderling of tussen de vrijwilliger(s) en de coördinator vrijwilligers en of beroepskracht wordt dezelfde procedure gevolgd als geldend voor alle medewerkers van Pelita. Partijen zullen eerst in onderling overleg het geschil trachten te op te lossen; Indien men er onderling niet uitkomt wordt de zaak voorgelegd aan de beroepskracht. Als dit onvoldoende blijkt te zijn, kan de zaak voorgelegd worden aan de directie die tot een besluit komt, gehoord hebbende betrokken partijen. Wanneer partijen het niet eens zijn met het door de directie genomen besluit kunnen zij zich in het uiterste geval wenden tot de RvB als het hoogste bevoegd gezag van Stichting Pelita. De RvB komt dan tot een eindoordeel.

10 Beëindiging vrijwilligersovereenkomst

De vrijwilligersovereenkomst kan zowel door de vrijwilliger als door de organisatie beëindigd worden. De exacte beschrijvingen zijn in het reglement opgenomen. Redenen kunnen zijn:

- gewijzigde persoonlijke omstandigheden, zoals bv langdurig ziek zijn.
- disfunctioneren
- vrijwillig vertrek
- beëindiging van een project

Beëindiging van de vrijwilligersovereenkomst dient schriftelijk plaats te vinden en, zo mogelijk, gepaard te gaan met een exitgesprek met de vrijwilliger. Ook wordt er naar een zorgvuldige overdracht van taken gestreefd. Van het exitgesprek wordt een beknopt verslag gemaakt en in het desbetreffende vrijwilligersdossier opgeslagen. De vrijwilliger ontvangt hiervan een afschrift. Van de vrijwilliger wordt op passende wijze afscheid genomen, waarbij hij, indien mogelijk, persoonlijk de bezoekers van de Pelita-activiteit, het project of de cliënt kan toespreken of anderszins afscheid van hen kan nemen. Inleveren van het vrijwilligerspasje vindt daarna plaats.

De beroepskracht of de coördinator vrijwilligers kan overigens niet zelfstandig de vrijwilligersovereenkomst met een vrijwilliger beëindigen; dit kan pas nadat de directeur daarmee heeft ingestemd.

Bij het overlijden van een vrijwilliger zal volgens een protocol door het secretariaat sociale dienstverlening gehandeld worden. Een kort bericht op de Pelita website en/of in Pelita Magazine kan hiervan onderdeel zijn.