



Inhoud

INLEIDING.....	2
WERKEN MET VRIJWILLIGERS.....	2
1 Werving en selectie van vrijwilligers	3
1.1 Selectie van vrijwilligers: Toepassing van selectiecriteria	3
1.2 Informatie aan de vrijwilliger / Vrijwilligerswijzer Wanneer een vrijwilliger zich – spontaan, of naar aanleiding van wervingsactiviteiten -	3
1.3 Het kennismakingsgesprek (intakegesprek)	4
2 Introductie van nieuwe vrijwilligers	5
2.1 Doel van de introductie	5
2.2 Afsluiting introductie	5
3 Begeleiden van vrijwilligers	6
3.1 Begeleiding van vrijwilligers en voortgangsgesprek	6
3.2 Deskundigheidsbevordering.....	6
3.3 Het attentiebeleid	7
3.4 Het exit-gesprek	8
4 De rechtspositie van vrijwilligers.....	8
4.1 Registratie persoonlijke gegevens	8
4.2 Inspraak en medezeggenschap.....	8
4.3 Informatievoorziening	9
4.4 Vergoedingen	9
4.5 Verzekeringen	9
4.6 Vrijwilligerswerk met een uitkering.....	10
4.7 Conflicten en geschillen.....	10



INLEIDING

Vrijwilliger is degene die in enig organisatorisch verband onverplicht onbetaalde werkzaamheden verricht voor anderen en/of de samenleving, waarbij een maatschappelijk belang wordt gediend.

Vrijwilligersbeleid is personeelsbeleid voor vrijwilligers. Het regelt allerlei zaken, stelt voorwaarden, legt afspraken vast en benoemt de middelen die worden ingezet. Hierdoor kunnen vrijwilligers tot hun recht komen en kunnen zij hun eigen doelen nastreven terwijl ook de doelstellingen van de organisatie worden gerealiseerd.

Vrijwilligers nemen binnen de organisatie een belangrijke plaats in.

Een van de kenmerken is, dat alle werkzaamheden worden verricht door vrijwilligers. Binnen de stichting beheer Vikingschip zijn daarom veel vrijwilligers actief. Hun aantal wisselt. De duur en de mate van hun inzet zijn vaak heel verschillend. Binnen het bestuur bestaat het gevoel dat met betrekking tot vrijwilligers te veel aan toeval en aan goede intenties wordt overgelaten.

Van een consistent vrijwilligersbeleid was eigenlijk geen sprake en nam de behoefte aan een doorgetimmerde visie op het vrijwilligerswerk binnen de stichting toe.

Het is wenselijk dat dit Vrijwilligersbeleid de basis gaat vormen voor het te voeren vrijwilligersbeleid.

WERKEN MET VRIJWILLIGERS

onze visie en geschiedenis

Vrijwilligerswerk is een onmisbaar element in onze samenleving en van groot individueel, maatschappelijk en economisch belang: zonder vrijwilligerswerk vertoont de samenleving geen sociaal gezicht. Vrijwilligerswerk biedt mensen de mogelijkheid blij te geven van hun solidariteit en betrokkenheid bij andere mensen of de samenleving als geheel, waardoor deze minder kil en zakelijk is. Vrijwilligerswerk biedt mensen de mogelijkheid om te participeren, een mogelijkheid om erbij te horen in de samenleving. Vrijwilligers leveren grote bijdragen aan allerlei sociale processen. Het vrijwilligerswerk heeft daarnaast een expliciete signalerende functie en vormt de bron van veel initiatieven en voorzieningen, van emancipatieprocessen, van ontwikkeling van de samenleving, van de oplossing van maatschappelijke problemen en knelpunten.

Stichting Beheer Vikingschip kent haar oorsprong in 2021, het jaar dat de stichting is gestart met de oprichting.

De stichting wordt geheel gedragen door vrijwilligers en is verantwoordelijk voor het totale beheer van het Vikingschip, zoals onderhoud, varen, roeien, zeilen, commerciële- en educatieve vaartochten.



1 Werving en selectie van vrijwilligers

De stichting wil aantrekkelijk zijn voor vrijwilligers, en passagiers. Om die kwaliteit te kunnen bieden is zij in belangrijke mate afhankelijk van vrijwilligers. Zij dient over voldoende vrijwilligers te kunnen beschikken.

Tevens moeten deze vrijwilligers voldoende gekwalificeerd zijn om hun taken aan te kunnen.

Stichting beheer Vikingschip kan op drie manieren aan haar vrijwilligers komen.

1. Via netwerken van de vrijwilligers
2. Mensen, die uit eigen initiatief vrijwilligerswerk willen doen bij de Stichting Beheer Vikingschip
3. Door werving in de lokale krant "Het Groentje"

Aan de binnenkomst van een vrijwilliger kan dus een wervings- en selectieprocedure vooraf gaan.

1.1 Selectie van vrijwilligers: Toepassing van selectiecriteria

Ten aanzien van vrijwilligers worden bepaalde eisen worden gesteld. De kwaliteit van vrijwilligers wordt in belangrijke mate bepaald door de opvattingen die de vrijwilliger zelf heeft over de vorm, inhoud van zijn taak binnen het organisatieonderdeel waarin de vrijwilliger actief wil zijn. Hiernaast spelen kennis, ervaring en vaardigheden een rol.

Afhankelijk van de behoefte die naar voren komt, maakt Stichting Beheer Vikingschip keuzes voor vrijwilligers die beschikken over deze specifieke kennis, ervaring en vaardigheden. Daarnaast kunnen andere eisen worden gesteld, bijvoorbeeld ten aanzien van affiniteit met de stichting en de te leveren tijdsinvestering.

1.2 Informatie aan de vrijwilliger/Vrijwilligerswijzer

Wanneer een vrijwilliger zich – spontaan, of naar aanleiding van wervingsactiviteiten - aanmeldt, vindt een kennismaking plaats. De kandidaat-vrijwilliger krijgt tijdens het kennismakingsgesprek informatie over Stichting Beheer Vikingschip en over het werken als vrijwilliger.

Het bestuur van Stichting Beheer Vikingschip is voornemens daarvoor een vrijwilligerswijzer samen te stellen, zodat de kandidaat - vrijwilliger de informatie schriftelijk kan ontvangen.

De Vrijwilligerswijzer zal informatie over het vrijwilligersbeleid en -werk bij de stichting bevatten.

Men kan hierin de volgende dingen terugvinden:

- De doelstelling en activiteiten van Stichting beheer Vikingschip
- De visie op het vrijwilligerswerk
- De structuur van de organisatie
- De werkwijze en sfeer
- Beschrijving van de inhoud van de verschillende soorten vrijwilligerswerkzaamheden
- De taken van de vrijwilligers in deze werkzaamheden/ de verwachtingen ten aanzien van de vrijwilligers



VRIJWILLIGERSBELEID STICHTING BEHEER VIKINGSCHIP

- Wervings- en selectieprocedure
- Wat de vrijwilliger kan verwachten
- Begeleiding en deskundigheidsbevordering
- Rechten, plichten, aansprakelijkheid, verzekeringen en afspraken
- Waardering van vrijwilligers

1.3 Het kennismakingsgesprek (intakegesprek)

Met de verstrekte informatie over de activiteiten kan de vrijwilliger zich een beeld vormen over de werkzaamheden. Tijdens het kennismakingsgesprek, dat door de desbetreffende begeleider wordt gevoerd, komen tenminste de volgende onderwerpen aan de orde:

- De wijze waarop de kandidaat de informatie heeft verkregen om vrijwilliger bij de Stichting Beheer Vikingschip te worden
- De werkzaamheden die behorende bij de taken waar de vrijwilliger zich voor aanmeldt
- De opvatting over het vrijwilligerswerk
- De wensen van de kandidaat-vrijwilliger
- De verwachtingen die de stichting van de vrijwilliger hebben
- De gevraagde tijdsinvestering en mogelijke werktijden
- De verantwoordelijkheden van de vrijwilliger
- De werkwijze en sfeer
- Wat de vrijwilliger kan verwachten wat hem wordt geboden: immaterieel (b.v. begeleiding, informatie, inspraak en rechtspositie) en materieel (verzekeringen)

- *Aannemen of afwijzen*

Na een periode van werkzaamheden wordt aan beide zijden bekeken of de vrijwilliger zich prettig voelt binnen de stichting.

- *Aannemen maar ...*

Het is denkbaar dat een vrijwilliger wordt afgewezen voor de functie die deze aanvankelijk ambieerde, maar dat er wel mogelijkheden zijn de betrokkenen een andere functie aan te bieden. In dergelijke situatie beslist uiteraard de vrijwilliger zelf of hij dit alternatief wil aanvaarden.

- *Afwijzen...*

Wanneer een vrijwilliger wordt afgewezen, wordt deze daarvan persoonlijk in kennis gesteld. De begeleider draagt hier zorg voor en informeert de kandidaat over de motieven en overwegingen die tot het besluit van afwijzing hebben geleid.

Ook kan een kandidaat-vrijwilliger tijdens of na een periode van werkzaamheden zelf tot de conclusie komen om toch geen vrijwilligerswerk bij de stichting te willen doen. In die gevallen draagt de begeleider er zorg voor dat de werkzaamheden worden afgerond en noteert in ieder geval de motieven van de beslissing.



2 Introductie van nieuwe vrijwilligers

Na de werving en selectie wordt een nieuwe vrijwilliger geïntroduceerd bij de betreffende werkgroep. Elke nieuwe vrijwilliger begint met een introductie-ofwel inwerkperiode. Hierna wordt in overleg besloten of de samenwerking definitief, tijdelijk of voor onbepaalde tijd wordt aangegaan. Deze beslissing moet zowel de nieuwe vrijwilliger als de stichting maken.

2.1 Doel van de introductie

De introductie heeft "een wederzijdse kennismaking" tot doel. De nieuwe vrijwilliger krijgt Ruimschoots de gelegenheid om te wennen aan de nieuwe werkzaamheden, de begeleider van de werkgroep, aan de al werkzame vrijwilligers.

Een goed verlopende introductie moet de basis vormen voor een goede werksfeer en een goede verstandhouding tussen de vrijwilligers en de stichting

- *Introductieprogramma*

Het introductieprogramma vormt de leidraad van de introductie, die in principe door elke vrijwilliger wordt doorlopen.

Het introductieprogramma omvat:

- Kennismaking met de organisatie

Elke nieuwe vrijwilliger wordt wegwijs gemaakt binnen de organisatie. De vrijwilliger krijgt informatie over de doelstelling(en), over de organisatie (onderdelen), de doelgroep, over de werkwijze, contacten met deelnemers van activiteiten, bezoekers en derden, regels en voorschriften en de dagelijkse gang van zaken.

- Kennismaking met collega-vrijwilligers

Uiteraard moeten nieuwe vrijwilligers de mensen leren kennen met wie ze gaan samenwerken. De begeleider draagt zorg voor de eerste kennismaking met de al werkzame vrijwilligers van de betreffende werkgroep.

- Kennismaking met het werk

De vrijwilliger wordt geïnformeerd over de werkzaamheden. De begeleider/collega-vrijwilligers geven informatie over nodige (dagelijks) terugkerende zaken, zoals het gebruik van middelen, apparatuur, materialen, de registratie en rapportage, het gebruik van de ruimte, het sleutelbeheer en andere nodige huishoudelijke zaken.

Zo nodig wordt de vrijwilliger geïntroduceerd bij derden waarmee contact is, bijvoorbeeld de Havenmeester van de Wijkse stadshaven.

Tijdens de kennismakingsperiode zal in aanvang, naast de begeleider, een collega-vrijwilliger meelopen om zo de nieuwe vrijwilliger vertrouwd te maken met het werk. De begeleider is wel te allen tijde te consulteren dan wel in te schakelen.

2.2 Afsluiting introductie

De introductieperiode wordt op enig moment afgesloten met een gesprek tussen de kandidaat-vrijwilliger en de begeleider. Het gesprek wordt gevoerd aan de hand



van de onderdelen van het introductieprogramma, waarbij zowel de vrijwilliger als de begeleider hun ervaringen en indrukken bespreken.

3 Begeleiden van vrijwilligers

3.1 Begeleiding van vrijwilligers en voortgangsgesprek

De begeleiding van vrijwilligers kan taakgericht en/of persoonsgericht plaatsvinden.

- Taakgericht

De taakgerichte of werkinhoudelijke begeleiding kan zich toespitsen op bevordering van de deskundigheid van de vrijwilligers. Deze taakgerichte deskundigheidsbevordering kan afhankelijk van het onderwerp, individueel of in groepsverband georganiseerd worden.

De organisatie biedt deze coaching aan aan de vrijwilligers voor wie het relevant is. Deze begeleiding wordt op verzoek van vrijwilligers dan wel op initiatief van het bestuur aangeboden.

Toegesneden op de situatie en de behoefte wordt een programma en een planning van instructie, cursussen en deskundigheidsbevordering opgesteld.

Het onderwerp of thema bepaalt mede de vorm hoe de deskundigheidsbevordering georganiseerd wordt: b.v. individueel, in groepsverband, cursus, externe scholing, training, enzovoorts en wie met de uitvoering belast is of wie daarbij betrokken moet worden. Externe deskundigen kunnen hiervoor worden ingeschakeld.

- Persoonsgericht

De persoonsgerichte begeleiding spitst zich toe op het persoonlijk functioneren van de vrijwilliger in het vrijwilligerswerk. De aanleiding tot deze begeleiding is meestal een persoonsgebonden reden waardoor de begeleiding vaak individueel plaats vindt.

Als er aanleiding voor is van de kant van de vrijwilliger of van de begeleider c.q. het bestuur wordt er een gesprek geïnitieerd, waarin de verwachtingen kunnen worden besproken.

3.2 Deskundigheidsbevordering

Onder deskundigheidsbevordering wordt de taakgerichte en persoonsgerichte begeleiding van vrijwilligers verstaan. Deze heeft tot doel om de kennis, vaardigheden of motivatie van vrijwilligers te vergroten. Hierdoor wordt de kwaliteit van het werk van de vrijwilligers verhoogd en daarmee de kwaliteit van de activiteiten van de stichting.

De deskundigheidsbevordering kan plaatsvinden op verzoek van de betrokken vrijwilliger(s), dan wel op initiatief van de stichting. Deskundigheidsbevordering wordt te allen tijde eerst door het bestuur goedgekeurd. Overigens begeleiden de vrijwilligers vaak elkaar en leren door samen te werken van elkaar.



VRIJWILLIGERSBELEID STICHTING BEHEER VIKINGSCHIP

Het bestuur draagt zorg dat de wettelijk verplichte deskundigheid aanwezig is tijdens activiteiten. Men kan hierbij denken aan Vaarbewijs, Marifoon gebruik, EHBO etc.

De deskundigheidsbevordering kan in sommige situaties voor de vrijwilligers groepsgewijs worden georganiseerd, maar het is niet altijd haalbaar en wenselijk om voor alle vrijwilligers een collectief en uniform taak-en persoonsgericht begeleidingstraject uit te stippelen en vast te leggen.

De inhoud en intensiteit van de deskundigheidsbevordering kan uiteenlopen. Deze worden immers bepaald door factoren die per vrijwilliger verschillen. De aanwezige kennis, houding, vaardigheden en de levenservaring alsmede de (ervaren) moeilijkheidsgraad van het werk, kunnen per vrijwilliger sterk uiteenlopen.

In beginsel wordt elke vrijwilliger in de gelegenheid gesteld dan wel gestimuleerd om deel te nemen aan instructie, training of scholing. Dit omdat deelname aan deskundigheidsbevordering niet altijd verplicht opgelegd kan worden en niet voor elke vrijwilliger noodzakelijk of wenselijk is.

De deskundigheidsbevordering moet aansluiten op de wensen en behoeften van de vrijwilligers. Onder meer op basis van de evaluaties en individuele of groepsgewijze begeleidingsgesprekken met de vrijwilligers kan inzicht verkregen worden in de behoefte die er bestaat aan vergroting van de kennis en vaardigheden van de vrijwilligers.

De evaluatie van een eerder georganiseerde deskundigheidsbevordering kan aanwijzingen opleveren voor nieuwe thema's. Daarnaast kunnen nieuwe ontwikkelingen of nieuwe inzichten met betrekking tot de inhoud of voorwaarden van het werk de behoefte aan deskundigheidsbevordering doen ontstaan.

Mocht blijken dat een vrijwilliger na een periode van deskundigheidsbevordering niet beschikt over de vereiste vaardigheden, zal dat de vrijwilliger in een gesprek kenbaar worden gemaakt. Er zal ander passend vrijwilligerswerk binnen de organisatie worden gezocht.

3.3 Het attentiebeleid

Om de betrokkenheid bij Stichting Beheer Vikingschip en het werk te vergroten en om waardering voor het vrijwilligerswerk te laten blijken wordt er een attentiebeleid gevoerd.

- Vrijwilligersfeest
Speciaal voor de vrijwilligers is er een jaarlijks feest. Een informele bijeenkomst voor alle vrijwilligers. De vrijwilligers ontvangen daarvoor een uitnodiging.
- Geboorte en adoptie
Bij gezinsuitbreiding van vrijwillige medewerkers ontvangen de ouders een attentie.
- Eindejaar presentje
Ter gelegenheid van het einde van een kalenderjaar ontvangen de vrijwilligers gelukwensen die mogelijk vergezeld gaan van een presentje.
- Ziekte, afscheid en jubilea
De vrijwilligers ontvangen een bloemetje dan wel een attentie bij ziekte, afscheid en bij jubilea. De lijst met attenties wordt jaarlijks door het bestuur vastgesteld.



VRIJWILLIGERSBELEID STICHTING BEHEER VIKINGSCHIP

- 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.
- Overige faciliteiten
Alle vrijwilligers mogen met hun partner éénmaal per vaarseizoen gebruik maken van een vaartocht met het Vikingschip.

3.4 Het exit-gesprek

De samenwerkingsrelatie tussen de stichting en een vrijwilliger kan om diverse redenen beëindigd worden, zowel door de stichting als door de vrijwilliger. Wanneer het initiatief daartoe bij de stichting ligt, dient dit goed beargumenteerd en indien mogelijk gedocumenteerd te geschieden.

Wanneer de vrijwilliger het initiatief neemt om de relatie te verbreken, is het voor de stichting van belang de beweegredenen hiervoor te kennen. Mochten er, hoe dan ook, fouten zijn gemaakt of misverstanden zijn ontstaan, dan is het zaak om dit zo mogelijk recht te zetten en/of herhaling daarvan te voorkomen. Om helderheid te scheppen over de vertrekredenen wordt een exit-gesprek met de (om welke reden dan ook) vertrekkende vrijwilliger gevoerd.

Het bestuur, dan wel de begeleider neemt het initiatief tot het exit-gesprek en bereidt het gesprek voor door voor zichzelf schriftelijk de gesprekspunten die tenminste aan de orde moeten komen vast te leggen. Dezelfde zorgvuldigheid die betracht is bij het aannemen van de vrijwilliger dient ook bij het vertrek in acht te worden genomen.

4 De rechtspositie van vrijwilligers

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

4.1 Registratie persoonlijke gegevens

De stichting moet kennis hebben van enige persoonlijke gegevens van de vrijwilligers. Deze gegevens worden gebruikt in samenhang met het privacy beleid vrijwilligers van de stichting.

4.2 Inspraak en medezeggenschap

Vrijwilligers hebben het recht tot inspraak in het beleid. De vrijwilligers worden betrokken bij het werkoverleg en krijgen stelselmatig feedback op hun inzet. Ze worden betrokken bij (belangrijke) beslissingen die gevolgen hebben voor hun werkzaamheden. De vrijwilligers participeren in de informatievoorziening.



VRIJWILLIGERSBELEID STICHTING BEHEER VIKINGSCHIP

4.3 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 organisatie gebeurt. Eén keer per jaar wordt er een algemene vergadering gehouden met alle werkgroepen. Twee keer per jaar wordt er met de werkgroepen apart gesproken. Deze bijeenkomsten worden gebruikt om goede afstemming te houden met het bestuur. Daarnaast staat alle relevante informatie op www.vikingschipdorestad.nl

4.4 Vergoedingen

Het kan zijn dat vrijwilligers onkosten moeten maken om hun werk te kunnen doen.

De stichting maakt met de vrijwilligers daarover afspraken.

Stichting Beheer Vikingschip kent slechts onkostenvergoedingen op declaratiebasis.

Hieronder wordt verstaan: alle onkosten die een vrijwilliger moet maken om het werk te kunnen doen. Onkosten zoals hier bedoeld, zijn bijvoorbeeld materiaalkosten.

Na overleg met de begeleider vergoedt de stichting in principe de door vrijwilligers gemaakte onkosten.

Vergoeding van de gemaakte onkosten vindt plaats op declaratiebasis. Bij het declareren van gemaakte onkosten dienen nota's, rekeningen, kassabonnen of andere betaalbewijzen te worden overlegd.

De vrijwilliger kan slechts in aanmerking komen voor onkostenvergoeding, nadat de begeleider of het bestuur hem/haar daartoe toestemming heeft verleend.

4.5 Verzekeringen

Vrijwilligers lopen risico's tijdens hun werkzaamheden. Zij kunnen schade aanrichten of zelf een ongeluk of ongeval krijgen. De organisatie kan aansprakelijk worden gesteld, hetgeen grote (financiële) gevolgen kan hebben. Daarom zijn verzekeringen afgesloten om de organisatie en de vrijwilligers in te dekken tegen mogelijke gevolgen van schade en ongevallen, zoals een aansprakelijkheidsverzekering en een (collectieve) ongevallenverzekering. Deze verzekering is door de Stichting Beheer Vikingschip afgesloten voor alle vrijwilligers.

Elke vrijwilliger wordt -tenminste door middel van de Vrijwilligerswijzer (deze is nog in ontwikkeling) - erop geattendeerd dat de organisatie 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 begeleider is het aanspreekpunt voor vrijwilligers over verzekeringskwesties. De collectieve verzekering wordt pas aangesproken, als de eigen verzekering hierin niet voorziet.

Binnen de collectieve verzekering zijn de volgende verzekeringen opgenomen:

- Aansprakelijkheidsverzekering voor rechtspersonen
- Aansprakelijkheidsverzekering voor vrijwilligers
- Ongevallen-en persoonlijke eigendommenverzekering
- Bestuursaansprakelijkheidsverzekering voor vrijwilligers
- Rechtsbijstandverzekering voor vrijwilligers



4.6 Vrijwilligerswerk met een uitkering

Voor vrijwilligers die een sociale uitkering ontvangen is het van belang om te weten of door het vrijwilligerswerk hun uitkering gevaar loopt. Vrijwilligerswerk moet een bepaalde normen voldoen wil het acceptabel zijn voor de uitkerende instanties. De vrijwilliger stemt dit af met de uitkeringsinstantie.

4.7 Conflicten en geschillen

Wanneer zich geschillen of conflicten voordoen tussen vrijwilligers onderling of tussen vrijwilligers en de stichting, moet door middel van overleg een oplossing worden gevonden. In eerste instantie zal er binnen de eigen werkgroep naar een oplossing worden gezocht. Als er na gesprekken onderling geen oplossing gevonden wordt, kan de werkgroep het bestuur inschakelen. Het bestuur zal dan de functie van mediator vervullen.