



## Vrijwilligersbeleid Nieuwe Erven

2017



### Inhoudsopgave

1. Inleiding
2. Meerwaarde
3. Nieuwe vrijwilligers
4. Aan het werk
5. Randvoorwaarden
6. Waardering

Bijlage 1 – Overeenkomst vrijwilligers Nieuwe Erven

Bijlage 2 – Formulier jaarlijks voortgangsgesprek vrijwilligers

*Stichting Nieuwe Erven*

*Heiligenbergerweg 144*

*3816 AN Amersfoort*

*[www.nieuweerven.nl](http://www.nieuweerven.nl)*

*Kamer van Koophandel: 32146036*

*RSIN nummer: 820381160 (ANBI erkend)*

*Vrijwilligersbeleid Nieuwe Erven*



## 1. Inleiding

Nieuwe Erven is een vrijwilligersorganisatie bij uitstek. Nieuwe Erven is er voor en door vrijwilligers. Vrijwilligers zijn van doorslaggevend belang voor het realiseren van de doelen en werkzaamheden van Nieuwe Erven. Andersom is Nieuwe Erven ook belangrijk voor haar vrijwilligers. Veel vrijwilligers vinden bij Nieuwe Erven een fijne werkplek waar zij hun talenten kunnen inzetten.

Om het belang van het werk van de vrijwilligers te onderstrepen en de uitgangspunten van het werk vast te leggen, heeft Nieuwe Erven een vrijwilligersbeleid opgesteld.

## 2. Meerwaarde

Voor Nieuwe Erven

Vanaf het ontstaan in 2007 werkt Nieuwe Erven met vrijwilligers. In 2014 kwam daar één betaalde kracht bij met verantwoordelijkheid voor de zakelijke kant. Maar Nieuwe Erven is en blijft een organisatie die voor het grootste deel bestaat uit vrijwilligers. Zij vormen het hart van Nieuwe Erven en zorgen ervoor dat alle activiteiten bij Nieuwe Erven plaats kunnen vinden.

Voor vrijwilligers

Vrijwilligers hebben Nieuwe Erven dus veel te bieden, maar zij hebben ook wat te halen bij Nieuwe Erven. Vrijwilligers geven aan dat zij bij Nieuwe Erven vrijwilligerswerk doen, omdat zij graag bijdragen aan de activiteiten van Nieuwe Erven en het voortbestaan van de stichting. Ook zetten zij graag hun eigen (creatieve) talenten in bij de activiteiten van Nieuwe Erven. Daarnaast zeggen vrijwilligers dat zij bij Nieuwe Erven op hun plek zitten, omdat het werkklimaat prettig is, zij hun netwerk uitbreiden en omdat zij nuttig bezig zijn. Hiernaast biedt Nieuwe Erven voor sommige vrijwilligers een werkomgeving waarin zij de ruimte krijgen arbeidsritme op te bouwen, hun zelfvertrouwen te vergroten en (weer) structuur te krijgen in hun dagelijkse leven. Op deze manieren heeft Nieuwe Erven een belangrijke meerwaarde voor haar vrijwilligers.

## 3. Nieuwe vrijwilligers

Werving

Het werk dat de vrijwilligers uitvoeren, is erg divers, zowel qua soort werkzaamheden als qua inhoud. Elk type vrijwilligersfunctie vraagt om een geschikte vrijwilliger met bijbehorende kwaliteiten. Daarom zoekt Nieuwe Erven bewust naar mensen die met de juiste kennis en kunde bepaalde werkzaamheden kunnen uitvoeren, maar ook affiniteit hebben met de activiteiten van Nieuwe Erven.

Binnen Nieuwe Erven is een continue doorstroom van vrijwilligers. Met regelmaat zijn we dan ook op zoek naar nieuwe vrijwilligers. Bij het aantrekken van nieuwe medewerkers wordt er eerst goed nagegaan voor welke werkzaamheden en taken medewerkers worden gezocht. De taken en de verwachting die men van hen heeft, moeten zo concreet mogelijk zijn. Op die manier kan er een vacature opgesteld worden waarin een helder beeld wordt geschetst van de openstaande vrijwilligersfunctie.

Kennismakingsgesprek

Wanneer een vrijwilliger interesse heeft om bij Nieuwe Erven aan de slag te gaan, vindt er een kennismakingsgesprek plaats tussen de vrijwilliger en de vrijwilligerscoördinator. Daarin worden de wensen en mogelijkheden van de vrijwilliger besproken en de werkwijze van Nieuwe Erven. Het is

*Vrijwilligersbeleid Nieuwe Erven*



belangrijk dat helder wordt wie de vrijwilliger is, wat voor soort vrijwilligerswerk hij zoekt en welke kwaliteiten hij heeft.

### Vrijwilligersovereenkomst

Wanneer een vrijwillige medewerker aan het werk gaat bij Nieuwe Erven wordt er een vrijwilligersovereenkomst ondertekend door de vrijwillige medewerker en de vrijwilligerscoördinator van Nieuwe Erven (zie bijlage 1). Het gaat om een overeenkomst voor onbepaalde tijd. Er vindt jaarlijks een voortgangsgesprek plaats waarin o.a. wordt besproken of het, van beide kanten, gewenst is om het vrijwilligerswerk voort te zetten in de huidige functie (zie bijlage 2).

Als bijlage bij de overeenkomst ontvangt de vrijwillige medewerker een beschrijving van de werkzaamheden. Na ingang van de overeenkomst is er een inwerkperiode van drie maanden. Binnen deze periode kunnen zowel Nieuwe Erven als de vrijwillige medewerker besluiten om de overeenkomst per direct te beëindigen. Na de inwerkperiode vindt er een gesprek plaats tussen de coördinator en de vrijwilliger.

### Introductie

Alle nieuwe vrijwilligers ontvangen het introductieboekje van Nieuwe Erven 'Werken bij Nieuwe Erven'. Hierin staat informatie over de organisatie, wat vrijwilligers van Nieuwe Erven kunnen verwachten en wat we van hen verwachten.

### Inwerken

Wanneer een nieuwe vrijwillige medewerker bij Nieuwe Erven start, wordt hij ingewerkt door de vrijwilligerscoördinator of een collega-vrijwilliger. De vrijwillige medewerker krijgt informatie over de activiteiten van Nieuwe Erven in het algemeen en van het team waar hij in gaat werken. Daarnaast wordt hij ingewerkt op de werkzaamheden waar hij verantwoordelijk voor wordt, de manier waarop deze werkzaamheden worden uitgevoerd, op de samenwerking binnen het team en op de omgeving waarin de vrijwillige medewerker terecht komt. Op deze manier zijn vrijwilligers zo snel mogelijk op de hoogte van het reilen en zeilen binnen Nieuwe Erven.

## 4. Aan het werk

### Ploegen

Met ingang van 2016 maken alle vrijwilligers deel uit van een ploeg. Het werken in ploegen vergroot de onderlinge saamhorigheid en zorgt voor structuur en continuïteit. Elke ploeg heeft een contactpersoon die aanspreekpunt is voor zowel de vrijwilligers als de stichting. Er zijn zes vrijwilligersploegen actief:

- Beheerploeg: het ontvangen, instrueren en begeleiden van huurders tijdens een verhuuractiviteit en het aansluiten van geluid- en beeldapparatuur;
- Ontvangstploeg: het verwelkomen van bezoekers, passanten en huurders op de boerderij en hun desgewenst wijzen op de mogelijkheden van verhuur, het bezoeken van activiteiten of het doen van voorstellingen;
- Kinderactiviteitenploeg: het begeleiden van kinderen tijdens Jouw Vrije Middag, Kinderkoffie en Winter- of Zomertheater (VOG vereist);

- Tuinploeg: het onderhouden en inrichten van de moestuin en siertuin en zorgen voor een mooie en verwelkomende buitenruimte;
- Cultuurploeg: het voorbereiden en organiseren van culturele activiteiten. Vrijwilligers geven zelf aan of ze een projectleiderfunctie, dan wel een ondersteunende functie willen vervullen;
- Klusploeg: renoveren van gebouwen, meubels, installatie, nieuwbouw van meubels, hekwerk etc.

#### Vast aanspreekpunt

Elke vrijwilliger die aan de slag gaat bij Nieuwe Erven heeft een vast aanspreekpunt. Voor de meeste vrijwilligers is dit de vrijwilligerscoördinator, maar het kan ook iemand anders zijn. Met deze persoon maakt de vrijwilliger afspraken over de inhoud van het vrijwilligerswerk dat hij gaat doen en op welke momenten de inzet plaats vindt. Daarnaast kan de vrijwilliger bij zijn vaste aanspreekpunt terecht met vragen, meldt hij zich bij haar of hem ziek en overlegt over vrije dagen en vakanties.

#### Ploegenoverleg

De vrijwilligers die zijn aangesloten bij een ploeg hebben een aantal keren per jaar een ploegenoverleg. Dit kan variëren van een maandelijks overleg tot een halfjaarlijks overleg. Tijdens het ploegenoverleg worden ontwikkelingen binnen de ploeg en Nieuwe Erven, aandachtspunten binnen het werk en praktische zaken besproken. Ook is er ruimte om bij te kletsen met collega-vrijwilligers en een drankje te drinken.

#### Werkafspraken

Heldere werkafspraken zijn belangrijk om op een goede manier samen te kunnen werken. Wanneer de vrijwilliger ziek is en zich daardoor niet aan de gemaakte afspraken kan houden, belt hij zijn vaste aanspreekpunt. Die zorgt ervoor dat er eventueel op tijd vervanging kan worden geregeld. Ook wanneer de vrijwilliger een aantal dagen of weken afwezig is, meldt hij dat bij zijn vaste aanspreekpunt. Hier kan dan rekening mee worden gehouden in de planning van activiteiten.

#### Deskundigheidsbevordering

Vrijwilligers van Nieuwe Erven verrichten heel diverse werkzaamheden. De behoefte aan deskundigheidsbevordering verschilt dan ook per ploeg en per vrijwilliger. De vrijwilligerscoördinator is er voor om te vragen wat de vrijwilligers nodig hebben en springt hierop in door mogelijk een training of andere vorm van deskundigheidsbevordering te organiseren.

#### Problemen op de werkvloer

Het gebeurt gelukkig niet vaak, maar het komt voor dat het vrijwilligerswerk voor de vrijwilliger niet helemaal verloopt zoals verwacht. Als een vrijwilliger aangeeft ontevreden te zijn, is het belangrijk hier aandacht aan te besteden. De vrijwilliger wordt in dat geval uitgenodigd voor een gesprek en er wordt gekeken naar de reden van de ontevredenheid en naar de mogelijke oplossing. Nieuwe Erven kan zelf ook besluiten om de inzet van een vrijwilliger te beëindigen. Wanneer een eerder begeleidend gesprek waarin verbeterpunten zijn afgesproken niet voldoende heeft opgeleverd, zal er na een afsluitend gesprek afscheid genomen worden van een vrijwilliger.

## 5. Waardering

Nieuwe Erven waardeert de inzet van haar vrijwilligers enorm. Daarom wordt er eens per kwartaal een vrijwilligersbijeenkomst georganiseerd waarbij vrijwilligers elkaar kunnen ontmoeten onder het

*Vrijwilligersbeleid Nieuwe Erven*



genot van een hapje en een drankje. Ook wordt er tijdens de bijeenkomst informatie gegeven over ontwikkeling bij Nieuwe Erven en wordt vrijwilligers om input gevraagd voor activiteiten, beleid, etc. Hiernaast bedankt Nieuwe Erven haar vrijwilligers tweemaal per jaar expliciet voor hun betrokkenheid en inzet door middel van bijvoorbeeld een barbecue of klein presentje. Ook wordt er eens in de twee maanden een nieuwsbrief verstuurd met leuke weetjes, informatie over activiteiten en vrijwilligersvacatures.

Als blijk van waardering en dank voor hun inzet, krijgen vrijwilligers van Nieuwe Erven 50% korting op de toegangsprijs van activiteiten die door Nieuwe Erven worden georganiseerd.

## **6. Randvoorwaarden**

### Vergoedingen

Vrijwilligers die bij Nieuwe Erven werkzaamheden uitvoeren, krijgen hiervoor geen vergoeding. Wel kunnen gemaakte kosten gedeclareerd worden via het declaratieformulier (bijlage 3). Voordat er kosten worden gemaakt, overlegt de vrijwilliger hierover eerst met de zakelijk leider of de coördinator.

### Vrijwilligersverzekering

De Nieuwe Erven heeft een collectieve vrijwilligersverzekering afgesloten bij Gemeente Amersfoort. Het gaat om een aansprakelijkheidsverzekering, een ongevallenverzekering en rechtsbijstand. De vrijwilligers van Nieuwe Erven die in Amersfoort wonen zijn ook op deze manier verzekerd. De vrijwilligersverzekering vervangt geen andere verzekeringen. De polisvoorwaarden zijn ter inzage bij de vrijwilligerscoördinator.

### VOG

Wanneer een vrijwilliger activiteiten gaat ondernemen met kinderen vraagt Nieuwe Erven een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) voor de vrijwilliger aan. Deze VOG krijgt de vrijwilliger thuisgestuurd en geef de vrijwilliger af aan de coördinator bij Nieuwe Erven. Door de vrijwilliger zijn hieraan geen kosten verbonden.

### Inspraak

Nieuwe Erven stelt het op prijs wanneer vrijwilligers meedenken over de organisatie en het beleid van Nieuwe Erven. Wanneer er beslissingen worden genomen die belangrijk zijn voor het werk van de vrijwilligers, wordt dit besproken tijdens de vrijwilligers(borrels?) of worden vrijwilligers geïnformeerd via de nieuwsbrief.

### Vrijwilligerswerk en uitkering

Vrijwilligers die een uitkering ontvangen moeten vaak toestemming vragen voor het doen van vrijwilligerswerk. Als een vrijwilliger bij Nieuwe Erven aan de slag gaat, is hij/zij hier zelf verantwoordelijk voor. De vrijwilligerscoördinator zal, als dit nodig is, een formulier ondertekenen waarin het vrijwilligerswerk bij Nieuwe Erven wordt bevestigd.



## Bijlage 1 – Vrijwilligersovereenkomst Nieuwe Erven

Nieuwe Erven



vertegenwoordigd door

.....

en ..... (de vrijwilliger) spreken het volgende af:

1. De vrijwilliger neemt kennis van de organisatie en werkwijze van Nieuwe Erven en onderschrijft deze.
2. De vrijwilliger zal met ingang van .....de volgende activiteiten verrichten
  - .....
  - .....
1. De vrijwilliger stelt zich .....uren per week / per twee weken / per maand / anders, nl..... beschikbaar voor deze activiteiten.
2. Voor een goede uitvoering van de activiteiten gelden de volgende afspraken:
  - de vrijwilliger wordt begeleid door ..... vanuit Nieuwe Erven en kan wanneer hij/zij daar behoefte met hem/haar overleggen;
  - wanneer de vrijwilliger werkzaam is binnen een ploeg, is hij/zij aanwezig bij het ploegenoverleg;
  - indien de vrijwilliger door ziekte, vakantie of om een andere reden verhinderd is de activiteiten te verrichten, meldt hij/zij dit tijdig aan zijn/haar vaste aanspreekpunt.
3. De vrijwilliger ontvangt geen vergoeding voor zijn/haar werkzaamheden bij Nieuwe Erven. Wanneer er (reis)kosten worden gemaakt door de vrijwilliger (na overleg met zijn/haar vaste aanspreekpunt) mag de vrijwilliger deze declareren bij Nieuwe Erven.
4. Via de collectieve vrijwilligersverzekering van de gemeente Amersfoort is iedere vrijwilliger automatisch verzekerd tijdens het uitvoeren van het vrijwilligerswerk bij Nieuwe Erven. Het gaat om een aansprakelijkheidsverzekering voor vrijwilligers en voor organisaties, een ongevallenverzekering en rechtsbijstand.
5. De vrijwillige medewerker verklaart op de hoogte te zijn van het feit dat hij op basis van deze overeenkomst niet is verzekerd voor de gevolgen van ziekte, ziektekosten, arbeidsongeschiktheid en werkloosheid.

Amersfoort, datum .....

Namens Nieuwe Erven: ..... De vrijwilliger: .....

*Vrijwilligersbeleid Nieuwe Erven*



## Bijlage 2 – Formulier jaarlijks voortgangsgesprek vrijwilligers

Naam:

Vragen voor de vrijwilliger

1. Ben je tevreden over je werkzaamheden?

-----  
-----

2. Hoe verloopt de samenwerking met collega's?

-----  
-----

3. Voldoet de begeleiding aan je verwachting / behoefte?

-----  
-----

4. Voel je je gehoord binnen Nieuwe Erven?

-----  
-----

5. Zijn er zaken waar je tegenaan loopt?

-----  
-----

6. Zijn er punten waarop je je verder wilt ontwikkelen?

-----  
-----

7. Heb je behoefte aan deskundigheidsbevordering? Zo ja, op welk gebied?

-----  
-----

Bespreekpunten voor de coördinator

1. Feedback vanuit de organisatie op het functioneren

-----  
-----

2. Omgang en communicatie van de vrijwilliger met bezoekers, collega's en netwerkorganisaties

-----  
-----

3. Inzet: stiptheid, initiatief, uitvoering werkzaamheden, zelfstandigheid

-----  
-----

Gezamenlijke afspraken

*Vrijwilligersbeleid Nieuwe Erven*



Afspraken over het verdere verloop (invulling/verandering takenpakket, deskundigheidsbevordering, begeleiding)

-----  
-----

Naam vrijwilligerscoördinator

Naam vrijwilliger

Datum:

Datum:

Handtekening:

Handtekening:



### Bijlage 3 – Declaratieformulier onkosten vergoeding Nieuwe Erven



Voordat er kosten worden gemaakt, overlegt de vrijwilliger altijd eerst met zijn vaste aanspreekpunt of er kosten gemaakt worden.

#### Gegevens vrijwilliger

Naam: .....

Adres: .....

IBAN-nummer: .....

#### Gemaakte onkosten

Bedrag<sup>1</sup>: .....

Onkosten gemaakt voor: .....

Plaats en datum: .....

Handtekening vrijwilliger: .....

Handtekening voor

Akkoord: .....

---

<sup>1</sup> Voeg een bewijs van betaling toe aan dit formulier.

