



BESLUIT REGELING VRIJWILLIGERS KANSPUS

Het Landelijk Bestuur van de vereniging “KansPlus” te Houten, hierna te noemen: “de organisatie”,

OVERWEGENDE

Dat de activiteiten van de organisatie in het kader van de uitvoering van haar doelstellingen worden ondersteund door een aantal vrijwilligers;

Dat het noodzakelijk is de positie van deze vrijwilligers te beschrijven, alsmede te waarborgen en te beschermen tegen de uit hun vrijwillige werkzaamheden voortkomende persoonlijke en juridische risico's, mede op het punt van aansprakelijkheid tegen derden;

Dat het voorts noodzakelijk is om de uit wet en regelgeving voortvloeiende bepalingen en richtlijnen betreffende de aansprakelijkheden en verantwoordelijkheden van het bestuur, voornoemd, helder te omschrijven;

BESLUIT

Vast te stellen de “Regeling vrijwilligers”.

§1. Vrijwilligers.

1. De werkzaamheden van de organisatie, die voortvloeien uit het streven naar het behalen van de doelstellingen van de organisatie, worden ondersteund door een aantal vrijwilligers.
2. De organisatie en de vrijwilligers tekenen voor de aanvang van hun werkzaamheden een overeenkomst volgens bijgaand model.
3. De leden van het bestuur van de organisatie die naast hun bestuurlijke activiteiten ook uitvoerende werkzaamheden verrichten, ondertekenen bovengenoemde overeenkomst eveneens.
4. Een afschrift van de genoemde overeenkomst wordt op verzoek overlegd aan het landelijk bestuur van de vereniging “KansPlus” te Utrecht en aan het bestuur van de gemeente of gemeenten waar de organisatie haar werkzaamheden uitoefent.

§2. Werkzaamheden.

1. De vrijwilliger zal ten behoeve van de organisatie met ingang van de dag na de ondertekening van de in de vorige paragraaf genoemde overeenkomst werkzaamheden verrichten ten dienste van het bereiken van de doelstellingen van de organisatie, zoals deze na overleg tussen de vrijwilliger en de coördinator als bedoeld in het volgende lid, door de laatstgenoemde worden aangewezen.

2. Voor het inwerken en de begeleiding zal een, door het bestuur aangewezen, coördinator vrijwilligers zorg dragen. In het geval van vrijwilligers voor het Landelijk Bureau zal de directeur hiervoor zorg dragen.
3. De werkzaamheden vinden plaats gedurende de activiteiten conform het activiteitenplan van de organisatie.
4. De inzet van vrijwilligers wordt geregeld in overleg tussen de coördinator en de vrijwilligers en vastgelegd in een rooster. Mocht blijken dat een vrijwilliger niet op het ingeroosterde tijdstip beschikbaar is, dan volgt overleg met de coördinator.
5. Indien dit in verband met de uitvoering van bepaalde taken noodzakelijk is, wordt de vrijwilliger in het bezit gesteld van sleutels van de betreffende accommodatie, alsmede eventueel een toegangscode van het alarmsysteem.
6. Met betrekking tot gegevens als bedoeld in het vorige lid gaat de vrijwilliger vertrouwelijk om. Sleutels worden bij het beëindigen van de vrijwilligers overeenkomst onverwijld ingeleverd.

§3. Onkostenvergoeding

1. De vrijwilliger ontvangt geen beloning voor de door hem verrichte werkzaamheden.
2. De vrijwilliger ontvangt een vergoeding op declaratiebasis van de werkelijk gemaakte kosten ten behoeve van de organisatie, conform de bepalingen van een regeling zoals deze door het bestuur van de organisatie is vastgesteld.

§4. Verzekering voor burgerlijke aansprakelijkheid tegen derden en ongevallen

1. KansPlus heeft ten behoeve van de bij Kansplus werkzame vrijwilligers een aansprakelijkheidsverzekering afgesloten. Deze dekt de schade die de vrijwilliger tijdens de uitoefening van de overeengekomen werkzaamheden veroorzaakt.
2. Indien de vrijwilliger (door derden) aansprakelijk wordt gesteld voor schade welke hij, anders dan door grove schuld of opzet, in de uitoefening van de werkzaamheden heeft veroorzaakt, zal de organisatie de te vergoeden schade namens de vrijwilliger voldoen, mits de vrijwilliger de beheerder of het bestuur terstond na het ontstaan van de schade heeft ingelicht, de aansprakelijkheid voor de schade niet heeft erkend en de afhandeling van de schade aan de organisatie overlaat.
3. De organisatie zal de vrijwilliger niet aanspreken voor de schade welke door de vrijwilliger in de uitoefening van zijn werkzaamheden aan de organisatie is toegebracht, tenzij er sprake is van grove schuld of opzet van de vrijwilliger, in welk geval de organisatie van haar recht op schadevergoeding slechts gebruik kan maken indien zij uiterlijk binnen dertig dagen nadat de schade is geconstateerd de vrijwilliger schriftelijk mededeling heeft gedaan van zijn voornemen tot verhaal over te zullen gaan.
4. Indien een vrijwilliger door derden wordt benaderd in de sfeer van aansprakelijkheid informeert deze onverwijld het bestuur.
5. Indien het bestuur door derden wordt benaderd in de sfeer van aansprakelijkheid informeert het bestuur onverwijld de betrokken vrijwilliger.

§5. Omstandigheden met betrekking tot bescherming van de gezondheid.

1. Wanneer de vrijwilliger een ziekte heeft ontwikkeld of een ziektebeeld vertoont dat schadelijk kan zijn voor de gezondheid van de overige vrijwilligers of cliënten, dient dit zo spoedig mogelijk gemeld te worden zodat passende maatregelen kunnen worden genomen.
2. Indien cliënten een ziektebeeld vertonen dat schadelijk kan zijn voor de gezondheid van de overige vrijwilligers of cliënten, is de organisatie gehouden passende maatregelen te treffen.

§6. Aard van de overeenkomst.

1. Deze overeenkomst is geen arbeidsovereenkomst in de zin van het Burgerlijk Wetboek.
2. De relatie tussen de organisatie en de vrijwilliger is geen arbeidsverhouding in de zin van het Buitengewoon Besluit Arbeidsverhoudingen.
3. Deze overeenkomst leidt niet tot een dienstbetrekking in de zin van de Ziektewet.
4. De vrijwilliger wordt er hierbij op gewezen dat hij op basis van deze overeenkomst niet verzekerd is voor de gevolgen van ziekte, arbeidsongeschiktheid en werkloosheid.

§7. Duur en einde van de vrijwilligersovereenkomst

1. De overeenkomst wordt voor onbepaalde tijd aangegaan.
2. De partijen kunnen de overeenkomst in onderling overleg beëindigen.
3. Op verzoek van de vrijwilliger zal de organisatie bij het einde van de overeenkomst een getuigschrift opstellen.
4. De organisatie hanteert bij de eerste inzet van een vrijwilliger een proefperiode om van beide kanten te bezien hoe de samenwerking bevalt. De proefperiode duurt maximaal 3 maanden. Aan het eind wordt een evaluatiegesprek gehouden op initiatief van de coördinator.

§8. Begeleiding, informatie, deskundigheidsbevordering en scholing

1. Aan de vrijwilliger worden geen diploma- en/of ervaringseisen gesteld tenzij dit op grond van de aard van de werkzaamheden wettelijk is voorgeschreven.
2. De vrijwilliger heeft recht op begeleiding en werkoverleg. De begeleiding en het werkoverleg vindt plaats door de coördinator.
3. Om op de hoogte te blijven van de ontwikkelingen bij de organisatie wordt de vrijwilliger periodiek geïnformeerd. Daartoe worden door de coördinator periodiek bijeenkomsten geïnitieerd waar (desgewenst) ook het bestuur van de organisatie is vertegenwoordigd.
4. De vrijwilliger wordt de mogelijkheid geboden trainingen te volgen. Sommige trainingen kunnen worden verplicht door de organisatie. Hierover krijgt de vrijwilliger informatie voor het tekenen van de overeenkomst. Indien naar het oordeel van het bestuur van de organisatie, na het tekenen van deze overeenkomst blijkt dat aanvullende training voor de vrijwilligers noodzakelijk is, kan een dergelijke training verplicht worden gesteld.
5. Bij aanvang van de werkzaamheden als vrijwilliger, of zo spoedig mogelijk daarna, krijgt de vrijwilliger toegang tot alle informatie die noodzakelijk is om de doelstellingen van organisatie te begrijpen en te bevorderen.

§9. Conflicten

1. In geval van onduidelijkheden, klachten of conflicten die niet in intern tussen een vrijwilliger en de coördinator kunnen worden opgelost, wendt dan wel de vrijwilliger, dan wel de coördinator zich tot het bestuur van de organisatie.
2. Het bestuur wijst een bestuurslid of bestuursleden aan om de klacht of het conflict te onderzoeken en een rapportage op te stellen voor het bestuur van de organisatie, dat vervolgens, partijen te hebben gehoord, een beslissing neemt over de klacht of het conflict.
3. Voor wat betreft de bepalingen in deze paragraaf gelden geen vormvereisten.

§10. Bescherming persoonsgegevens en privacy

1. De gegevens van de vrijwilliger die bekend zijn bij de organisatie worden vertrouwelijk behandeld. Deze gegevens kunnen onder meer betreffen de personalia en soort van uitgevoerde werkzaamheden, alsmede de wijze van uitoefening van werkzaamheden.

2. Indien de vrijwilliger het bestuur verzoekt om referenties zoals bedoeld in paragraaf 7 van dit besluit kan, in overleg met de vrijwilliger, van de bovenstaande regel worden afgeweken.
3. De vrijwilliger zal zich realiseren dat de doelgroep waar hij mee werkt en/of waar hij op betrokken is kwetsbaar is, niet weerbaar is en onvoorspelbaar gedrag kan vertonen.
4. De vrijwilliger zal de privacy van de doelgroep van de vereniging KansPlus beschermen en respecteren.

§11. Gedragscode

1. De vrijwilliger overlegt op verzoek voor de ondertekening van deze overeenkomst een “Verklaring omtrent gedrag” afgegeven door de minister van Justitie. Eventuele kosten voor de verkrijging van een dergelijke verklaring, die moet worden aangevraagd bij de gemeente van inwoning, komen voor rekening van het bestuur van de organisatie.
2. De vrijwilliger onderschrijft de doelstellingen van de organisatie. Zowel de organisatie als de vrijwilliger zullen zich gedragen als van een goed opdrachtgever respectievelijk een goed uitvoerder verwacht mag worden.
3. De organisatie hanteert het protocol “Seksueel Grensoverschrijdend gedrag ” van de vereniging KansPlus. De vrijwilliger is gehouden dit protocol na te volgen.
4. De vrijwilliger mag geen verplichtingen aangaan voor de organisatie. Indien hij daarover wordt benaderd dient hij betrokkenen te verwijzen naar de coördinator en/of het bestuur.

§12. Arbocheck

1. De zogenaamde “arbocheck”, zoals voorgeschreven bij of krachtens de Arbeidsomstandighedenwet, is uitgevoerd door de organisatie en er is voldaan aan de eisen die gesteld worden ten behoeve van de veiligheid van de vrijwilliger tijdens het werken.
2. Een verslag hiervan ligt ter inzage bij de organisatie.

§13. Slotopmerkingen

1. Ter bevordering van de transparantie en het voorkomen van misverstanden meldt de vrijwilliger de aanbieding van beloning in geld, goederen of diensten bij de coördinator en/of het bestuur, die/dat met de vrijwilliger overlegt over het aanvaarden daarvan.
2. Daar waar in deze overeenkomst de mannelijke woordvorm wordt gebruikt dient, indien van toepassing, ook de vrouwelijke woordvorm te worden gelezen.
3. Het bestuur ziet toe op en is verantwoordelijk voor de juiste toepassing van deze regeling.
4. Indien zich een situatie voordoet waarin de regeling niet voorziet, neemt het bestuur een besluit.
5. Dit besluit kan worden aangehaald als: “Regeling vrijwilligers”.

Vastgesteld door het landelijk bestuur te Houten in de vergadering van 29 augustus 2013.