



Elkaar stimuleren, Elkaar Aanvullen

Vrijwilligersbeleid Zonnehuisgroep Amstelland
2023-2025



*Als je met mij deelt, dan zie je mij staan.
Dan mag ik weten wat jij weet – en
andersom.*

*Dan neem je mij mee in je doen en
laten. Dan snap ik jou en jij mij. Je
verbreedt je eigen horizon en je bouwt
aan iets groters. **Iets wat jij en ik alleen
niet kunnen bereiken.** Het wordt mooi.*

Deel jij met mij?



Inleiding

Vrijwilligers zijn erg belangrijk voor Zonnehuisgroep Amstelland (ZHGA), en ons beleid zet zich in om de rol en betrokkenheid binnen onze organisatie te versterken. Dit beleid is ontworpen om de rechten van onze vrijwilligers te waarborgen, de verwachtingen van zowel vrijwilligers als de organisatie duidelijk te definiëren, en om een omgeving te creëren waarin vrijwilligers zich gewaardeerd, ondersteund en veilig voelen. Wij geloven in de kracht van vrijwilligers en het vermogen om de kwaliteit van leven van onze cliënten te verbeteren, terwijl ze tegelijkertijd een waardevolle aanvulling zijn op onze beroepskrachten.

Dit beleid is bedoeld om vrijwilligers in staat te stellen om met plezier en trots bij te dragen aan onze gemeenschap, terwijl ze tegelijkertijd de erkenning en waardering krijgen die ze verdienen. Samen zullen wij blijven bouwen aan een omgeving waarin "Deel jij met mij?" geen vraag is, maar een krachtige uitnodiging tot samenwerking en inclusie.

Dit beleid biedt een algemeen overzicht van onze werkwijze. Beroepskrachten kunnen voor gedetailleerde procedures en richtlijnen gebruik maken van het 'Handboek medewerkers m.b.t. vrijwilligers', waarin wij specifieke taken en handige tips in detail beschrijven.

In dit beleid wordt gesproken over 'het aanspreekpunt'. Hiermee wordt bedoeld het aanspreekpunt voor vrijwilligers op de locatie.

Bij verschillende organisatie onderdelen worden de personen die aan onze zorg zijn toevertrouwd verschillend benoemd (cliënt, bewoner, deelnemer). Voor dit beleid is gekozen voor de benaming 'cliënt' ter bevordering van de leesbaarheid.



Inhoud

Inleiding	1
Inhoud.....	2
1. Visie op vrijwilligerswerk binnen ZHGA.....	3
1.1 Visie op vrijwilligerswerk	3
1.2 Definitie van vrijwilligerswerk.....	3
1.3 Functies en profielen.....	3
2. Rechten en verwachtingen	3
2.1 Communicatie.....	3
2.2 Positie van de vrijwilliger t.a.v. de beroepskracht.....	4
2.3 Erkenning en attentieregeling.....	4
2.4 Onkostenvergoeding en reiskostenvergoeding	5
2.5 Preventie, integriteit fijne werkomstandigheden voor vrijwilligers	5
3 Administratie	6
3.1 Vrijwilligersovereenkomst en VOG	6
3.2 Verzekering en aansprakelijkheid.....	6
3.3 Privacy en gegevensbescherming.....	6
3.4. Gebruik en toestemming van beeldmateriaal van de vrijwilliger.....	6
4 Trainingen en cursussen en doorstroommogelijkheden	7
4.1 trainingen voor vrijwilligers.....	7
4.2 Zonnehuis academie doorstroom mogelijkheden naar beroepskracht.....	7
5. Evaluatie en borging van het beleid	7
5.1 Evaluatie en borging van het beleid.....	7
Bijlage 1 Noodzakelijke vaardigheden, documentatie en training Rolstoelbuschauffeur Vrijwilliger.....	8



1. Visie op vrijwilligerswerk binnen ZHGA

1.1 Visie op vrijwilligerswerk

Bij Zonnehuisgroep Amstelland geloven wij in de kracht van samen delen. Onze visie, "Deel jij met mij?", weerspiegelt deze overtuiging. Wij geloven dat vrijwilligers, door de inzet en betrokkenheid, de kwaliteit van leven van onze cliënten aanzienlijk verbeteren en tegelijkertijd bijdragen aan het gevoel van voldoening van onze beroepskrachten. Waarbij het uitgangspunt is: Samen vanuit de cliënt zijn of haar kracht, werken wij met plezier en trots!

Hieronder staat dit verder toegelicht:

1. **Talenten en wensen:** Deel jij je talenten en wensen met ons? Dan zorgen wij voor passend vrijwilligerswerk, waarin jij tot je recht komt en vrijwilligerswerk kan doen met plezier en trots.
2. **Extra tijd:** Deel jij wat van je tijd? Onze beroepskrachten zetten graag dat stapje extra voor de cliënt, een praatje, een spelletje, foto's kijken of een wandelingetje. Maar als zij die tijd niet hebben, wil jij dan die extra stapjes voor hen maken? Zo zorgen wij voor een goede dag voor de cliënt en gaan wij allen met een voldaan gevoel naar huis.
3. **Je hoort erbij:** Jouw stem telt net zoals de mijne. Ongeacht leeftijd, afkomst, of achtergrond streven wij ernaar vrijwilligers een welkome plek te bieden binnen onze organisatie, waarbij diversiteit wordt omarmd en iedereen de kans krijgt om actief bij te dragen aan het welzijn van de cliënt
4. **Met elkaar:** Wij werken vanuit wat iemand (de cliënt) zelf nog kan en wil. Wij organiseren met elkaar (naasten, familie, mantelzorgers, beroepskrachten, vrijwilligers, partners in de regio) passende ondersteuning waarin iedereen zijn/haar steentje bijdraagt.

1.2 Definitie van vrijwilligerswerk

Bij Zonnehuisgroep Amstelland beschouwen wij vrijwilligerswerk als een reeks activiteiten die op vrijwillige basis worden uitgevoerd, zonder financiële vergoeding (behalve eventuele onkostenvergoedingen of reiskosten). Dit wordt gedaan met een maatschappelijk doel en ter ondersteuning van cliënten. Het is belangrijk op te merken dat vrijwilligerswerk bedoeld is als aanvulling op, en niet ter vervanging van. Voor meer details over de positie van vrijwilliger ten opzichte van beroepskracht, zie paragraaf 2.2 'Positie van de Vrijwilliger t.a.v. de Beroepskracht'.

1.3 Functies en profielen

Binnen Zonnehuisgroep Amstelland hanteren wij een flexibele benadering ten aanzien van functieprofielen voor vrijwilligers. In plaats van strikte functieprofielen benadrukken wij het belang van een goede match tussen de wensen, talenten en mogelijkheden van vrijwilliger en de behoeften van onze diverse organisatie onderdelen. De aanspreekpunten per locatie zijn verantwoordelijkheid voor deze afstemming.

Wij hechten veel waarde aan competenties zoals respectvolle communicatie, affiniteit met de doelgroep en bovenal motivatie. Onze gedragscode is leidend in onze samenwerking, en wij moedigen vrijwilligers aan om onze visie 'Deel jij met mij?' te omarmen.

Voor vrijwilligers die onze rolstoelbussen besturen, hebben wij wel benodigde documenten en essentiële vaardigheden uitgeschreven. Deze specifieke vereisten zijn te vinden in bijlage 1.

2. Rechten en verwachtingen

2.1 Communicatie

Bij Zonnehuisgroep Amstelland erkennen wij de waardevolle bijdragen van onze vrijwilligers en stimuleren een omgeving waarin ze zich gehoord en gewaardeerd voelen. Dit draagt bij aan onze visie 'deel jij met mij,' waarin samenwerking, inclusie en respect centraal staan.

Duidelijke aanspreekpunten voor vrijwilligers

Het is belangrijk dat vrijwilligers weten waar ze terecht kunnen met vragen en eventuele zorgen. Elke locatie is verantwoordelijk voor het regelen van een specifiek aanspreekpunt voor onze vrijwilligers. Dit aanspreekpunt biedt de nodige begeleidingen ondersteuning.



Geheimhoudingsplicht

Om vrijwilligers in staat te stellen de taken effectief uit te voeren, is uitwisseling van relevante cliëntinformatie nodig. Deze uitwisseling is mogelijk omdat vrijwilligers hebben ingestemd met geheimhouding over cliëntinformatie in de vrijwilligersovereenkomst die zij getekend hebben.

Vrijwilligersoverleg

Het aanspreekpunt (tenzij anders overeengekomen) is verantwoordelijk voor het organiseren van een vrijwilligersoverleg naar behoefte. Dit wordt minimaal 1x per half jaar geïnventariseerd. Deze bijeenkomsten bieden een platform waar vrijwilligers worden geïnformeerd over organisatie/locatie ontwikkelingen en andere relevante onderwerpen. Vrijwilligers kunnen in deze setting advies geven, complimenten delen en aandachtspunten inbrengen. Dit is van groot belang om wederzijdse betrokkenheid te behouden.

2.2 Positie van de vrijwilliger t.a.v. de beroepskracht

In de huidige tijd, waarin het personeelstekort in de zorgsector een groeiende uitdaging vormt, is het van belang om duidelijke kaders te stellen voor de verantwoordelijkheden van beroepskrachten en vrijwilligers. Dit draagt bij aan het waarborgen van de kwaliteit van zorg en het beschermen van vrijwilligers terwijl ze een waardevolle aanvulling vormen op onze teams.

Beschermende richtlijnen voor de vrijwilliger:

1. Samenwerking en ondersteuning:

Vrijwilligers worden te allen tijde ondersteund en aangemoedigd, om samen te werken met beroepskrachten. Vrijwilligers dienen niet alleen op afdelingen te werken en er dient altijd toereikende professionele ondersteuning beschikbaar te zijn.

2. Extra ondersteuning, geen vervanging:

Het is van groot belang om te benadrukken dat vrijwilligers als extra ondersteuning worden ingezet en nooit als vervanging voor beroepskrachten. De verantwoordelijkheid voor cruciale medische taken ligt bij beroepskrachten.

3. Vrijwilligersaanspreekpunt en leidinggevenden:

In gevallen waarin vrijwilligers zich oncomfortabel voelen of vragen hebben, kunnen zij altijd terugvallen op het aangewezen vrijwilligersaanspreekpunt per locatie of andere leidinggevenden, zoals teamcoördinatoren of locatiemanagers. Deze contactpersonen staan klaar om te helpen en te zorgen voor de best mogelijke ondersteuning. Tevens is iedere beroepskracht binnen de organisatie mede- verantwoordelijk voor een goede verhouding met de vrijwilligers.

2.3 Erkenning en attentieregeling

Binnen Zonnehuisgroep Amstelland erkennen en waarderen wij de bijdrage van vrijwilligers. Wij vinden dat oprechte erkenning en waardering belangrijk is voor het behouden van vrijwilligers en de wederkerigheid te versterken.

Centrale attentieregeling:

Een centraal budget is beschikbaar voor een attentie met Sinterklaas en de dag van de vrijwilligers en kerstpakketten, om onze waardering tijdens de feestdagen te tonen.

Lokale attentieregeling:

Per vrijwilliger is er een jaarlijks budget beschikbaar, dat op flexibele wijze wordt ingezet om attenties te verstrekken voor verschillende gelegenheden.

Daarnaast hechten wij veel waarde aan dagelijkse erkenning in onze communicatie. Wij moedigen onze beroepskrachten aan om vrijwilligers regelmatig persoonlijk te bedanken en hen te laten weten dat ze gewaardeerd worden. Dit draagt bij aan een positieve en ondersteunende sfeer binnen onze organisatie, waar vrijwilligers zich gezien en gewaardeerd voelen voor de waardevolle bijdrage die zij leveren.



2.4 Onkostenvergoeding en reiskostenvergoeding

Bij Zonnehuisgroep Amstelland hebben vrijwilligers recht op een reiskostenvergoeding. Voor uitgebreidere informatie over reiskostenvergoeding zie de 'regeling reiskostenvergoeding vrijwilligers'.

Andere onkosten, door vrijwilliger gemaakt in overleg met of op verzoek van het aanspreekpunt, worden door Zonnehuisgroep Amstelland aan de vrijwilliger vergoed. Hoe deze vergoeding wordt uitgekeerd wordt vooraf besproken met het aanspreekpunt.

2.5 Preventie, integriteit fijne werkomstandigheden voor vrijwilligers

Als organisatie dragen wij de verantwoordelijkheid voor de veiligheid en het welzijn van onze vrijwilligers. Deze paragraaf is bedoeld om de veiligheid en integriteit van onze vrijwilligers te waarborgen en een prettige werkomgeving te bieden.

Hieronder lees je hoe wij dit waarborgen:

Veilige werkomstandigheden

- Vrijwilligers moeten op de hoogte zijn van de vluchtroutes in onze gebouwen.
- De locatie is verantwoordelijk voor voldoende BHV'ers op de locatie.
- Arbovoorschriften zijn van toepassing bij ernstige risico's voor de gezondheid en veiligheid van vrijwilligers.

Aannamebeleid

- Voor vrijwilligers omvat het aannamebeleid o.a.: kennismakingsgesprek, een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG), ondertekening van de vrijwilligersovereenkomst en een proefperiode.
- Wij voeren uitgebreide kennismakingsgesprekken om wederzijdse verwachtingen en gedragsnormen te bespreken.
- Een VOG is verplicht en wordt aangevraagd om de integriteit van vrijwilligers te waarborgen.
- Onze vrijwilligersovereenkomst verwijst naar de gedragscode, die elke vrijwilliger moet respecteren en begrijpen.
- Ons vrijwilligersbeleid en gedragscode worden meegegeven in het welkomstmapje en is beschikbaar bij de aanspreekpunten en locatiemanagers.

Omgangsregels

- Wij streven naar een respectvolle omgeving, waar machtsmisbruik, financiële misstanden, discriminatie, grensoverschrijdend gedrag en intimidatie niet getolereerd worden.
- De gedragscode beschrijft gewenst gedrag en fungeert als toetssteen.

Vertrouwenspersoon

- Vrijwilligers kunnen gebruik maken van een interne vertrouwenspersoon.
- De vertrouwenspersoon biedt een vertrouwelijke plek om zorgen over grensoverschrijdend gedrag zoals (seksuele) intimidatie, discriminatie en pesten, te bespreken.
- Vrijwilligers kunnen contact opnemen met de vertrouwenspersoon, wiens contactgegevens in het welkomstmapje staan.
- De vertrouwenspersoon helpt bij vervolgstappen en legt jaarlijks anonieme rapporten voor aan het bestuur.

Klachtenregeling

- Iedereen heeft het recht om klachten in te dienen over de manier waarop een beroepskrachten/vrijwilliger zich in een bepaalde aangelegenheid heeft gedragen. Het kan daarbij bijvoorbeeld gaan om klachten omtrent vermeende integriteitsschending of grensoverschrijdend gedrag. Klachten worden schriftelijk ingediend bij de klachtencommissie op het volgende adres:
*Zonnehuisgroep Amstelland
Postbus 567
1180 AN Amstelveen
t.a.v. de secretaris van de Klachtencommissie medewerkers*
- De klachtencommissie behandelt klachten na een grondig onderzoek en neemt passende maatregelen.



3 Administratie

3.1 Vrijwilligersovereenkomst en VOG

Bij Zonnehuisgroep Amstelland leggen wij de relatie met vrijwilligers vast in een schriftelijke vrijwilligersovereenkomst. Deze bevat tevens een akkoordverklaring met onze gedragscode. Vrijwilligers dienen een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) te overleggen. Hieraan zijn geen kosten verbonden. De managementassistent van de locatie is verantwoordelijk voor de aanvraag en registratie van deze documenten.

3.2 Verzekering en aansprakelijkheid

Zonnehuisgroep Amstelland heeft een aansprakelijkheidsverzekering afgesloten voor vrijwilligers en een ongevallenverzekering. Het is belangrijk op te merken dat vrijwilligers de eigen verantwoordelijkheid dragen in het geval van opzettelijke schade. In situaties waar schade niet opzettelijk is toegebracht, wordt de aansprakelijkheid per geval beoordeeld door de verzekeraar. Wanneer vrijwilligers ingezet worden bij het uitvoeren van verplichtingen jegens cliënten, worden de fouten beschouwd als fouten van de organisatie zelf, zoals bepaald in Artikel 6:74 & 6:76 BW. Er is echter wel sprake van aansprakelijkheid als een vrijwilliger acties onderneemt waarvan hij of zij wist, of had moeten weten, dat deze buiten zijn bekwaamheid of bevoegdheid vallen.

3.3 Privacy en gegevensbescherming

De Zonnehuisgroep Amstelland gebruikt een systeem genaamd "Vrijwilligersdossier" om alle relevante gegevens te verzamelen en te beheren. In dit dossier worden persoonsgegevens en contactgegevens vastgelegd. Er worden alleen gegevens van vrijwilligers geregistreerd om het vrijwilligersbeleid goed uit te voeren. Middels ondertekening van de vrijwilligersovereenkomst gaat de vrijwilliger akkoord met deze gegevensverwerking.

De privacyverklaring van 'Vrijwilligersdossier' is onderaan de vacaturesite te vinden.

<https://zhga.voorvrijwilligers.nl/> .

3.4. Gebruik en toestemming van beeldmateriaal van de vrijwilliger

Wij respecteren de privacy van onze vrijwilligers en vragen in de vrijwilligersovereenkomst toestemming voor het gebruik van hun foto's of video's voor verschillende kanalen. Vrijwilligers kunnen kiezen of ze akkoord gaan en begrijpen dat deze toestemming schriftelijk kan worden ingetrokken bij het aanspreekpunt van de locatie. Wij respecteren en behandelen de keuzes van onze vrijwilligers zorgvuldig.



4 Trainingen en cursussen en doorstroommogelijkheden

Bij Zonnehuisgroep Amstelland zetten wij in op voortdurende ontwikkeling. Onze toewijding aan de ontwikkeling van onze beroepskrachten en vrijwilligers is van groot belang.

4.1 trainingen voor vrijwilligers

Vrijwilligers geven de voorkeur aan trainingen naar behoefte op de locatie zelf.

Trainingsaanbod naar behoefte

- Iedere locatie heeft een unieke doelgroep, wat leidt tot uiteenlopende trainingsbehoeften.
- Jaarlijks is de locatie verantwoordelijk om te inventariseren of er behoefte is aan trainingen en welke thema's relevant zijn.
- Het locatie aanspreekpunt is verantwoordelijk voor het vervullen van deze behoeften, hetzij door zelf de training te verzorgen of door derde partijen in te schakelen. De collega's van de Zonnehuis Academie kunnen hierbij meedenken.

4.2 Zonnehuis academie doorstroom mogelijkheden naar beroepskracht

Als je als vrijwilliger zou willen doorstromen naar beroepskracht hebben wij daar uitgebreide mogelijkheden voor en kijken wij graag samen naar wat bij jou past.

Zonnehuisgroep Academie

- Met onze Zonnehuisgroep Academie bieden wij scholingen aan onze beroepskrachten aan, dit zijn bij -en nascholingen en landelijk erkende opleidingen binnen onze eigen vestigingen.
- Vrijwilligers kunnen hun ontwikkelingsmogelijkheden bespreken met het locatie aanspreekpunt, dat advies kan vragen bij onze praktijkopleiders of met het servicepunt dat onderdeel is van de Zonnehuis Academie.

5. Evaluatie en borging van het beleid

5.1 Evaluatie en borging van het beleid

Het vrijwilligersbeleid wordt 1x per 2 jaar geëvalueerd met de aanspreekpunten van de locaties. Zo zorgen wij ervoor dat het beleid relevant blijft en aansluit bij onze organisatiedoelen en de verwachtingen van vrijwilligers. De verantwoordelijkheid voor deze evaluatie ligt bij de centrale vrijwilligerscoördinator.

Om ervoor te zorgen dat alle betrokkenen op de hoogte zijn van ons actuele vrijwilligersbeleid, zal dit beleid te allen tijde beschikbaar zijn op de eigen vacaturepagina voor vrijwilligers. Bovendien zal een exemplaar van het beleid worden opgenomen in het documentenpakket dat aan elke nieuwe vrijwilliger wordt verstrekt bij aanname.



Bijlage 1 Noodzakelijke vaardigheden, documentatie en training Rolstoelbuschauffeur Vrijwilliger

Als rolstoelbuschauffeur vrijwilliger ben je verantwoordelijk voor het veilige vervoer van rolstoelinzittenden van punt A naar punt B. Je speelt een essentiële rol in het zorgen voor het welzijn en de veiligheid van je passagiers. Deze bijlage benadrukt de noodzakelijke vaardigheden, documentatie en training om effectief en veilig als rolstoelbuschauffeur vrijwilliger te kunnen opereren.

Vereiste vaardigheden en kwalificaties:

Vervoersveiligheid: als rolstoelbuschauffeur vrijwilliger moet je bekend zijn met en kunnen werken volgens de VVR-code (code Veilig Vervoer Rolstoelinzittenden). Deze is te vinden via: <https://www.sfmobiliteit.nl/code-vvr>

Assistentie bij overstap: in staat zijn om rolstoelpassagiers te helpen bij het veilig maken van de overstap van hun rolstoel naar een autostoel indien nodig.

Technische vaardigheden: het correct kunnen in- en uitrijden van rolstoelpassagiers, het vastzetten van rolstoelen met behulp van vastzetsystemen en het controleren van de bevestigingen vereist technische vaardigheden en handigheid. Hierin word je getraind.

Communicatieve vaardigheden: als vrijwilliger kan je communiceren met passagiers en, indien nodig, de verzorgers om ervoor te zorgen dat ze zich op hun gemak voelen en dat zijn/haar behoeften worden begrepen en vervuld.

Veilig rijgedrag: in staat zijn om je rijgedrag aan te passen om te voldoen aan de beperkingen en behoeften van rolstoelpassagiers en om de veiligheid van alle passagiers en andere weggebruikers te waarborgen.

Noodgevalprocedures: een goed begrip van wat te doen in noodgevallen, inclusief het gebruik van een mobiele telefoon en het bellen van noodnummers, is van cruciaal belang voor de veiligheid van de passagiers.

Vereiste documentatie en certificering:

Geldig rijbewijs: in het bezit zijn van een geldig rijbewijs B. Hiermee mag je een voertuig besturen met maximaal 8 zitplaatsen (exclusief de bestuurder).

Training en inwerking:

Als rolstoelbuschauffeur vrijwilliger dien je ingewerkt te worden door een ervaren collega-chauffeur. Dit omvat zowel theoretische als praktische instructies over veiligheid, procedures en omgang met rolstoelpassagiers. De collega-chauffeur rijdt de eerste paar keren mee met cliënten totdat je volledig vertrouwd bent met de functie.