

**Verkorte versie  
vrijwilligersbeleid van  
stichting SOOZ Amsterdam**



## **Inleiding**

Welkom bij SOOZ.

Deze folder is voor alle vrijwilligers die zich inzetten voor Stichting SOOZ of één van de volgende entiteiten die worden uitgevoerd onder verantwoordelijkheid van stichting SOOZ:

Huis van de Wijk Olympus  
MFC Olympus  
Buurtkamer HoofdKwartier  
Buurtkamer Baarshaven  
Buurtkamer Welkom  
Attentie campagne  
Mee[r]doen Werkt  
Natuur & Milieuteam Zuid

Deze brochure geeft uitleg waar SOOZ voor staat en wat u als vrijwilliger praktisch kunt verwachten.

## **Inhoud**

Visie en Missie van SOOZ  
Declaraties en vergoedingen

- Reiskosten
- Overige kosten
- Declaratieformulieren

Waardering  
Scholing  
Verzekering voor vrijwilligers  
Vrijwilligersovereenkomst  
Verklaring van goedgedrag  
Privacy



## **Visie en Missie van SOOZ**

“Mensen van alle leeftijden te helpen om zo lang mogelijk fijn in hun eigen buurt te kunnen blijven wonen en leven.”

SOOZ ondersteunt dit ook door inzet van vrijwilligers.

Daarbij zijn wij gericht op de vraag achter de vraag en houden we rekening met de vraagverlegenheid.

De houding van medewerkers en vrijwilligers kent drie belangrijke aspecten: “Proactief”, “Er op af” en “Eigen kracht van de burger”.

SOOZ presenteert zich als een maatschappelijke organisatie. Vraaggestuurd, eigen kracht, zingevend, zijn daarbij kernwoorden.

SOOZ handelt vanuit de volgende visie:

Al onze dienstverlening is gebaseerd op de idee dat we mensen ondersteunen en activeren bij het zelf maken van keuzes.

De eigen kracht van de burger staat voorop. Onze diensten en producten zijn gericht op het faciliteren van eigen kracht en worden ondersteund door vrijwilligers.

Onze dienstverlening draagt bij aan sociale en maatschappelijke participatie van mensen. Naar onze opvatting is het voor het welbevinden van mensen noodzakelijk dat men beschikt over een eigen sociaal netwerk en dat mensen meedoen /participeren in de samenleving.

Vanuit eigen verantwoordelijkheid gevraagd en ongevraagd ondersteunen en adviseren.

Gebruikers van onze diensten weten op deze manier wat ze wel en niet van ons kunnen verwachten.

### **Vrijwilligers hebben een vrijwilligerscontract**

Vrijwilligers welke werkzaamheden verrichten voor SOOZ vallen onder de verantwoordelijkheid van ons.

Om een contract te krijgen overleggen zij een kopie van een paspoort of identiteitsbewijs en ondertekenen een vrijwilligersovereenkomst.

Als vrijwilliger ontvangt u (indien dat nodig is) een legitimatiebewijs van SOOZ zodat u zich kunt legitimeren als u bij de mensen thuis op bezoek komt.

### **Declaraties en vergoedingen**

Vrijwilligerswerk is onbetaald werk. Echter daadwerkelijk gemaakte onkosten worden vergoed. **Vooraf worden daar afspraken over gemaakt met SOOZ.** Het gaat hierbij onder meer om volgende onkosten:

Reiskosten voor een vrijwilligersdienst:

Vervoer per auto binnen Amsterdam bedraagt € 2.50 per rit

Vervoer auto bedraagt € 0,19 per kilometer.

Parkeerkosten.

Kilometers die gemaakt worden in opdracht van een klant zijn voor kosten van de klant en dienen contant betaald te worden aan de vrijwilliger.

Reiskosten ten laste van SOOZ

Deze worden vergoed indien men hier voor de aanvang van het vrijwilligerswerk toestemming heeft van een medewerker van SOOZ

Overige kosten

Indien duidelijk wordt aangetoond dat deze noodzakelijkerwijs en in direct verband met de werkzaamheden zijn gemaakt kunnen de volgende kosten na overleg met het bestuur gedeclareerd worden:

Telefoonkosten

Portokosten

Kosten voor gebruik van het eigen gereedschap tijdens een opdracht voor de klussendienst.



Opleiding en/of trainingen

Alle overige kosten, waarvoor vooraf toestemming is verleend.

Declaratieformulieren

Declaratieformulieren zijn verkrijgbaar bij vrijwilligersondersteuner. Deze moeten ter goedkeuring worden ondertekend door de vrijwilligersondersteuner en/of de SOOZ medewerker. Voor het einde van ieder maand dienen de declaratieformulieren ingeleverd te worden met bijbehorende bonnen indien van toepassing.

### **Waardering**

SOOZ wil haar vrijwilligers elk jaar op een specifieke wijze bedanken voor hun belangeloze inzet d.m.v. een attentie of activiteit.

Ook is er speciale aandacht voor gebeurtenissen zoals ziekte, huwelijk, geboorte, een vrijwilligersjubileum of beëindiging van de werkzaamheden. Deze gebeurtenissen dienen dan wel gemeld te worden bij de SOOZ medewerker.

### **Scholing**

Begeleiding, ondersteuning, scholing en het houden van overleg zijn 4 facetten binnen het vrijwilligerswerk, die van belang zijn om als vrijwilliger goed te kunnen functioneren. Scholingswensen kunnen bij de vrijwilligersondersteuner of de projectcoördinator gemeld worden. Afhankelijk van de verantwoordelijkheid en taakstelling heeft elke vrijwilliger recht op scholing. Soms zal de vrijwilligersondersteuner in bepaalde functies scholing adviseren.

### **Verzekeringen**



Voor alle vrijwilligers van SOOZ geldt dat tijdens de verrichting van de werkzaamheden men verzekerd is door middel van de Amsterdamse Vrijwilligersverzekering. Dit is een secundaire verzekeringsvorm

**De Amsterdamse Vrijwilligerspolis** kent de volgende dekkingen zoals weergegeven op de website van de gemeente Amsterdam:

(update: september 2017)

<https://www.amsterdam.nl/vga/diversen/amsterdamse/avv-map/dekkingsoverzicht/>

### **Vrijwilligersovereenkomst**

Alle vrijwilligers van SOOZ hebben een vrijwilligersovereenkomst.

De vrijwilligers zijn door dit contract via de gemeente beschermd tegen persoonlijke aansprakelijkheid voor alles wat er bij het vrijwilligerswerk fout zou kunnen gaan.

In de vrijwilligersovereenkomst staat een omschrijving van het werk en ondertekent de vrijwilliger de plicht tot geheimhouding.

Het contract wordt door de vrijwilliger en een bestuurslid ondertekend. Dit contract kan te allen tijde door beide partijen eenzijdig worden opgezegd.

### **Verklaring van goed gedrag**

9.4. Bewijs van goed gedrag

Een bewijs van goed gedrag wordt alleen gevraagd indien SOOZ dit nodig acht.

Dit kan zich voor doen voor vrijwilligerswerk waarbij directe toezicht ontbreekt. Extra aandacht is vereist waarin de vrijwilliger beduidend ouder is dan de deelnemer, of waar de vrager door leeftijd en beperking extra kwetsbaar is en (machts)misbruik kan ontstaan.

Aangezien SOOZ de vragende

partij is, ligt het voor de hand dat deze de kosten hiervoor betaald. SOOZ beslist of een VOG nodig is.

SOOZ participeert in de Vrijwilligers Academie Amsterdam Zuid. Hiermee kunnen wij de vrijwilligers trainingen aanbieden.

Indien nodig is via de Vrijwilligers Academie ook een externe, onafhankelijke, klachtencommissie beschikbaar.

Zij heeft een adviserende rol naar stichting SOOZ en neemt hierbij de lokale en landelijke ontwikkelingen als uitgangspunt.

### **Klachtenprocedure**

SOOZ heeft voor haar vrijwilligers een klachtenprocedure.

Als een vrijwilliger een klacht heeft kan hij deze in eerste instantie bespreken met de projectcoördinator. Komt men niet tot een oplossing dan kan men terecht bij de directie van stichting SOOZ en/of het bestuur.

Mocht het probleem dan nog niet opgelost zijn dan kan de klacht worden voorgelegd aan de klachtencommissie

### **Privacy**

De vrijwilliger heeft de plicht tot geheimhouding naar externen omtrent alles wat hem/haar ter ore is gekomen over de klant. Ook tijdens onderling overleg dient er enkel privacygevoelige informatie verstrekt te worden indien deze functioneel is.

Ook nadat het dienstverband met stichting SOOZ is opgezegd blijft geheimhouding onverminderd van toepassing.

### **Website:**





SOOZ beschikt over een uitgebreide website waar allerlei informatie is te vinden. [www.soozamsterdam.nl](http://www.soozamsterdam.nl)



*Vrijwilligersbeleid 2017 - 2018*