

**Vrijwilligerswijzer Stichting Beheer Herteheym**

**Inhoud:**

1. Inleiding
2. Uitgangspunten
3. Doelstelling
4. Organisatie
5. Werving en introductie
6. Inzet vrijwilligers
7. Vrijwilligersovereenkomst
8. Rechten en plichten
9. Uitvoeringsregelingen

**Voorwoord**

Voor u ligt de Vrijwilligerswijzer van de Stichting Beheer Herteheym (wijkaccommodatie Herteheym).

Wij proberen hiermee iedereen die als vrijwilliger betrokken is bij of geïnteresseerd is in de exploitatie

van Herteheym te informeren.

Vrijwilligers vervullen binnen onze organisatie een bijzondere, gewaardeerde en onmisbare rol

voor de uitvoering van de activiteiten om de doelstelling die statutair is vastgelegd te kunnen

realiseren. Wij vinden het belangrijk, dat vrijwilligers een eigen sfeer en mening binnen de organi-satie brengen waarmee zij, zonder beroepsmatige blik, een bijdrage leveren aan de versterking van de gemeenschappelijke en sociaal-culturele samenhang in Herten. Vrijwilligers gaan als niet-werknemers een vrijwillige, onverplichte binding met ons aan, die niet als vrijblijvend kan worden gezien en ervaren. De vrijwilliger maakt deel uit van de organisatie en raakt daarbij op de een of andere wijze verbonden met de bezoekers van Herteheym en mensen die binnen de wijk wonen.

Het maken van wederzijds duidelijke afspraken achten wij een voorwaarde voor een goede

samenwerking.

De vrijwilligerswijzer is bedoeld om u als vrijwilliger op de hoogte te stellen van allerlei zaken die in

de eerste plaats voor uzelf maar ook voor de organisatie van belang zijn. Het bestuur wil samen

met u als vrijwilliger inhoud geven aan de visie op de zorg en de kwaliteit.

Wij hopen dat u als vrijwilliger ontspannen en met plezier een bijdrage wil leveren.

**1**. **Inleiding**

De inzet van vrijwilligers, meestal ook lid van één van beide bij het beheer en de exploitatie van Herteheym betrokken verenigingen (VC HERO en Fanfare St. Cecilia), is voor het kunnen exploiteren van Herteheym van groot belang. De laatste jaren kan een positieve ontwikkeling worden geconstateerd met betrekking tot de inzet van vrijwilligers. Het vrijwilligerswerk is in opkomst en in opspraak, getuige allerlei publicaties, symposia en bijscholingen. Door de inzet bij activiteiten voor bezoekers en wijkbewoners is het mogelijk om activiteiten te laten plaatsvinden in één van de zalen en met de mogelijkheid om in de kantine elkaar te ontmoeten en een praatje te maken, wordt een bijdrage geleverd aan de sociale cohesie; het gaat dan ook om sociaal isolement te voorkomen ofwel te doorbreken en vervreemding tegen te gaan. Herten als voormalige zelfstandige gemeente wordt nog steeds ervaren als een bloeiende plek waar mensen willen wonen en recreëren. Het hebben van een wijkcentrum speelt daarbij een belangrijke rol. Het gaat dan om activiteiten, zoals sport, muziek, beweging en een plek waar mensen elkaar kunnen ontmoeten. Vrijwilligers spelen hierbij, niet-professioneel gekleurd, als vertegenwoordigers van de wijk Herten en omgeving een belangrijke rol. Het inspelen op behoeften vereist een flexibele organisatie maar ook veel ‘handen’ om een en ander te realiseren.

Onder vrijwilligers worden personen verstaan die aan hun vereniging, Fanfare St. Cecilia of de volleybalvereniging VC HERO, te kennen hebben gegeven, dat zij op vrijwillige basis en op gezette tijden ‘kantine-/bardienst’ willen draaien in de wijkaccommodatie Herteheym.

De vrijwilligers die worden ingezet voor een bardienst zijn leden van de 2 verenigingen die partici-

peren in de Stichting Beheer Herteheym, namelijk Fanfare St. Cecilia en volleybalvereniging VC HERO.

Inzet vindt plaats via de 2 barcoördinatoren van genoemde verenigingen. Dit zijn Marianne Sanders

namens Fanfare St. Cecilia en (naam nog niet bekend) namens VC HERO.

De ‘beheerder’ van Stichting Beheer Herteheym Marjo Knippenberg is het eerste aanspreekpunt.

In overleg met beide genoemde barcoördinatoren wordt jaarlijks een rooster gemaakt voor de inzet

van vrijwilligers. Indien gewenst en mogelijk kan dit rooster tussentijds worden aangepast.

Wijzigingen dienen gecommuniceerd te worden met de beheerder.

Aan de hand van de verrichtte inzet wordt aan de participerende vereniging, waarvan deze vrijwilliger

lid is, een vergoeding overgemaakt. De uurvergoeding die de desbetreffende vereniging ontvangt,

is niet alleen een beloning voor de inspanning van de vrijwilliger maar ook een beloning voor het

regelen/coördinatie van vrijwilligers door de vereniging en een participatie-beloning voor de

vereniging.

De dienstdoende vrijwilliger mag in redelijke mate consumpties nuttigen en dat op de kassa aanslaan

onder Eigen Gebruik.

Naast de beheerder zijn er 2 assistent-beheerders, die ervoor zorgen dat de exploitatie van de

bar/kantine mogelijk is.

Tot slot zijn er vrijwilligers, die onder andere zorgen voor de kascontrole, kleine reparaties, onder-

kennen van gebreken aan het gebouw of de inventaris, adviseren bij de aanschaf of vervanging van

de inventaris, audio en andere technische aspecten.

**2.** **Uitgangspunten**

Voor de barvrijwilligers zijn de volgende kwalificatienormen vastgesteld:

1. barvrijwilligers zijn tenminste 18 jaar oud;
2. ze hebben een instructie Verantwoord Alcohol Schenken gevolgd;
3. zij staan als zodanig bij de stichting geregistreerd. De vrijwilliger is in beginsel lid van de fanfare St. Cecilia of VC HERO. Beide verenigingen vervullen een steunfunctie bij SBH.
4. dit staat beschreven in de Vrijwilligerswijzer die voor iedere barvrijwilliger ter beschikking is.

De organisatie hecht grote waarde aan de inbreng van vrijwilligers. Vrijwilligerswerk is datgene wat de doelstelling van de organisatie completeert, verrijkt en verbreedt. Zonder de inzet van vrijwilligers is de doelstelling niet te realiseren. Het vrijwilligerswerk dient echter aan duidelijke regels gebonden te zijn. Het vrijwilligerswerk betreft met name de inzet voor barwerkzaamheden, die wordt verricht door personen die onverplicht en onbetaald in organisatorisch verband die diensten uitvoeren.

*Vrijwilligerswerk is weliswaar vrijwillig, maar niet vrijblijvend!*

**3**. **Doelstelling**

Met inachtneming van het voorgaande en ervan uitgaande dat de organisatie en haar bestuur verantwoordelijk zijn voor de geboden dienstverlening en de kwaliteit ervan, formuleren wij de doelstelling als volgt:

*De inzet van vrijwilligers is een gewenst en noodzakelijk onderdeel van de totale dienstverlening binnen de organisatie met als doel het bevorderen van de gemeenschappelijke en sociaal-culturele samenhang. De bar/kantine vervult een belangrijke randvoorwaarde voor de uitvoering van activiteiten in zowel de sporthal als in de zalen van de wijkaccommodatie.*

**4.** **Organisatie**

De verantwoordelijkheid voor het vrijwilligerswerk is ondergebracht bij het bestuur. De voorzitter van Stichting Beheer Herteheym draagt de eindverantwoording voor het totale gebeuren. De beheerder draagt de dagelijkse verantwoording voor de organisatie, uitvoering en begeleiding van het vrijwilligerswerk.

*Taak van de beheerder*

De beheerder:

* is verantwoordelijk voor werving, introductie en begeleiding van vrijwilligers in samenspraak met beide barcoördinatoren;
* inventariseert de behoefte en tracht vraag en aanbod zo goed mogelijk op elkaar af te stemmen;
* verschaft informatie over de inzet van vrijwilligers voor de inzet van bardiensten aan vrijwilligers, bezoekers, bewoners en andere belangstellenden;
* maakt in overleg met beide barcoördinatoren afspraken met vrijwilligers wat van hen verwacht wordt;
* stimuleert en ondersteunt vrijwilligers;
* kan bemiddelen bij onduidelijkheden, meningsverschillen of spanningen en functioneert als vertrouwenspersoon voor vrijwilligers, zonodig samen met de voorzitter;
* organiseert desgewenst scholingsmogelijkheden voor vrijwilligers;
* houdt de belangen van de vrijwilliger in het oog, stelt zich open voor vragen, suggesties en kritiek van de vrijwilliger;
* bevordert de contacten en de werksfeer tussen de vrijwilligers;
* zorgt voor huurcontract met gebruiker.

*Taak van de assistent-beheerder*

De assistent-beheerder:

* zorgt te allen tijde voor voldoende voorraad van verbruiksartikelen, inventaris en poets-artikelen;
* stelt 2-wekelijks de bestelling van de verbruiksartikelen op en geeft deze door aan het SBH-bestuurslid dat belast is met het beheer;
* draagt zorg voor de sociale hygiëne. Zorgt voor afvalverwijdering en het wassen van gebruikte hand- en vaatdoeken. Reinigt regelmatig de koffiemachines, broodrooster, magnetron en frituurpannen. Zorgt ervoor dat 1 of 2 maal per jaar de bar incl. achterwand,

de koelkasten en diepvriezer worden schoongemaakt;

* inspecteert het meubilair en de AV-installatie, microfoons, TV, beamers, kassa en pin-automaat net als het servies en het glaswerk;
* legt rekeningen en declaraties voor de penningmeester gereed op de afgesproken plaats;
* runt op gezette tijden de kantine van de wijkaccommodatie als gecertificeerd vrijwilliger volgens het protocol ‘Herteheym bar/kantine werkzaamheden’;
* heeft regelmatig overleg met de beheerder en de barcoördinator(en) en meldt zaken die niet goed lopen en waarbij verbeteringen zijn gewenst.

*Taak van de vrijwilliger*

De vrijwilliger:

* wordt ingezet conform de afspraken welke zijn neergelegd in de vrijwilligersovereenkomst;
* verricht de afgesproken taak zo goed mogelijk, met begrip en verantwoordelijkheidsgevoel voor organisatie en bezoekers/gebruikers;
* ontvangt en bedient bezoekers gastvrij en draagt daardoor bij aan de doelstelling van Herteheym;
* is aanspreekpunt voor bezoekers en verwijst zo nodig door naar barcoördinator, secretaris/beheerder of bestuur;
* wordt ingezet bij barwerkzaamheden (zie protocol ‘Herteheym bar/kantine werkzaam-heden’), beheer van de kassa en de overdracht van de inkomsten aan de beheerder en de penningmeester;
* ondersteunt bij het inrichten en gebruiksklaar maken van de ruimtes ten behoeve van de verschillende activiteiten. Na afloop van de desbetreffende activiteit dient alles te worden opgeruimd en ingericht te zijn conform beginopstelling;
* werkt in goede samenspraak met andere vrijwilligers, barcoördinatoren, assistent-beheerders en de beheerder;
* vraagt tijdig aandacht voor problemen of dreigende problemen bij de beheerder of bij het bestuur;
* pleegt ook op eigen initiatief overleg met barcoördinator van de participerende vereniging en de beheerder;
* kan ook belast zijn met de kascontrole, kleine reparaties, onderkennen van gebreken aan het gebouw of de inventaris, adviseren bij de aanschaf of vervanging van de inventaris, audio en andere technische aspecten.

**5**. **Werving en introductie**

De werving kan op verschillende wijzen geschieden door de participerende verenigingen:

* door het voeren van een wervingscampagne, bijvoorbeeld een inleiding bij verenigingen, een interview en dergelijke;
* via reeds werkzame vrijwilligers, familieleden, enzovoort.

De aspirant-vrijwilliger krijgt van de barcoördinator en/of beheerder de nodige informatie in een eerste gesprek. Deze vraagt naar interesse, mogelijkheden en dergelijke van de vrijwilliger.
Vervolgens worden afspraken gemaakt over de inzet van de vrijwilliger; dit gebeurt schriftelijk. De vrijwilliger is dan ook verzekerd.

**6.** **Inzet vrijwilliger**

1. Het intakegesprek, een (eerste) kennismaking van de vrijwilliger met de barcoördinator van de participerende vereniging. De vrijwilliger verklaart zich wel/niet akkoord.
2. Een eventueel kennismakingsgesprek met de beheerder (dit is een afgevaardigde van het bestuur). De vrijwilliger meldt bij de beheerder het wel/niet akkoord gaan met het voortzetten van de procedure. Is de vrijwilliger niet akkoord, stopt de procedure. Is het bestuur niet akkoord, dan stopt de procedure eveneens.
3. Het gesprek over de inzet tussen barcoördinator/beheerder en vrijwilliger over tijden, taken, evaluatiedatum, enzovoort.
4. Het tekenen van de overeenkomst tussen bestuur en vrijwilliger. Met deze ondertekening is de vrijwilliger tevens verzekerd.
5. De periodieke evaluatie met vrijwilliger, barcoördinator en beheerder, of eerder indien noodzakelijk, wel of niet in groepsverband dat wil zeggen samen met andere vrijwilligers met vergelijkbare taken.

**7.** **Vrijwilligersovereenkomst**

Het is voor de vrijwilliger zelf en voor de organisatie van groot belang om duidelijke afspraken te maken en deze ook vast te leggen. Binnen de organisatie vindt een schriftelijke bevestiging van de gemaakte afspraken plaats door wederzijdse ondertekening van een vrijwilligersovereenkomst.

Daarmee is de vrijwilliger tevens verzekerd.

In deze overeenkomst worden vastgelegd:

* de aard van het vrijwilligerswerk (taken);
* de duur van de overeenkomst;
* de inzet voor werkzaamheden op tijdstippen en uren dat de vrijwilliger in overleg met de barcoördinator aanwezig dient te zijn;
* indien de vrijwilliger verhinderd is op de afgesproken datum en tijdstip dient hij/zij voor vervanging te zorgen. Mocht dit niet lukken, dan dient in overleg met de barcoördinator voor een oplossing te worden gezorgd;
* wat verder is afgesproken.

Verder betekent ondertekening van de overeenkomst dat de informatie over het vrijwilligerswerk is gelezen en akkoord bevonden en dat geen bezwaar is gemaakt tegen de beschreven rechten en plichten. Wijzigingen in de overeenkomst worden aangebracht door het bestuur op verzoek van de vrijwilliger, de barcoördinator of de beheerder nadat hierover in goed overleg overeenstemming is bereikt. Beëindiging van het vrijwilligerswerk kan op verzoek van de betreffende vrijwilliger geschieden, ook zonder opgaaf van redenen, en wordt geacht onmiddellijk in te gaan op het moment van mondelinge of schriftelijke opzegging. Dit dient dan ook gemeld te worden bij de participerende vereniging. Bij ziekte of langdurige afwezigheid, langer dan drie maanden, zal er contact opgenomen worden waarna eventueel de overeenkomst als afgesloten wordt beschouwd. Meningsverschillen over wijziging, interpretatie, beëindiging van de overeenkomst of anderszins die niet tot een oplossing kunnen worden gebracht, worden voorgelegd aan het bestuur dat een uitspraak doet.

**8. Rechten en plichten**

Na ondertekening van de overeenkomst wordt u beschouwd als vrijwilliger van wijkaccommodatie Herteheym met alle rechten en plichten zoals hieronder vermeld. Rechten en plichten volgens enige CAO of dergelijke zijn voor u niet van toepassing. U ontvangt geen geldelijke beloning voor verrichte diensten. Wel ontvangt de participerende vereniging namens wie u bij Herteheym wordt ingezet een vergoeding, die is gebaseerd op een afgesproken bedrag van € 11,00 per uur.

U heeft als vrijwilliger recht op:

1. een kennismakings- en inwerkperiode onder begeleiding van de barcoördinator/beheerder;
2. het doen van een beroep op de WA- of ongevallenverzekering voor zover van toepassing;
3. informatie, begeleiding, overleg en eventueel scholing voor zover gewenst en noodzakelijk in het kader van het goed kunnen uitvoeren van het te verrichten vrijwilligerswerk;
4. inspraakmogelijkheid op de periodieke vrijwilligersbijeenkomsten;
5. het ontvangen van een getuigschrift indien gewenst;
6. het ontvangen van een persoonlijke attentie namens de organisatie bij bijzondere gelegenheden, een en ander ter beoordeling van het bestuur;
7. een nader vastgesteld aantal gratis consumpties tijdens de uitvoering van het vrijwilligers-werk.

U heeft als vrijwilliger de plicht:

1. om aangeboden giften, in welke vorm dan ook, niet aan te nemen;
2. om zelf of samen met de beheerder melding te doen van incidenten met betrekking tot bezoekers/gebruikers in de accommodatie;
3. om u te onthouden van mededelingen aan derden omtrent zaken die u uit uw positie als vrijwilliger bekend zijn geworden, zowel over de organisatie als over andere vrijwilligers. Deze verplichting geldt eveneens na beëindiging van de overeenkomst;
4. u af te melden bij afwezigheid op afgesproken tijden en zo mogelijk te zorgen voor vervanging door de barcoördinator van uw vereniging hierover te informeren. Als dit niet lukt, dient de barcoördinator contact op te nemen met de beheerder;
5. om, indien uitkeringsgerechtigd, zelf met de uitkerende instantie in contact te treden. De organisatie is niet aansprakelijk voor mogelijke consequenties.

**9. Uitvoeringsregelingen**

a. *Schademelding*

Indien u aansprakelijk gesteld wordt voor enigerlei schade of zelf schade heeft onder vonden, dient u onmiddellijk contact op te nemen met de beheerder en tevens de geleden schade schriftelijk te melden met vermelding van de toedracht, eventueel betrokkenen en de aard en omvang van de schade.

b. *Afmelding*

U wordt geacht zich bij ziekte of andere afwezigheid zo tijdig mogelijk af te melden bij de barcoör-dinator. Zo tijdig mogelijk wil zeggen zodra het u bekend is niet aanwezig te kunnen zijn. Hierdoor is er zoveel mogelijk tijd om een eventuele vervanger te regelen. Er wordt immers op u gerekend!

c. *Adreswijziging*

U dient wijziging van mailadres en/of telefoonnummer tijdig door te geven aan de barcoördinator. Deze informeert vervolgens het bestuur.

d. *Uitkeringsgerechtigden*

Indien u een werkloosheids- of arbeidsongeschiktheidsuitkering heeft mag u alleen vrijwilligerswerk verrichten met toestemming van de uitkeringsinstantie.

e. *Consumpties*

Tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk kan de vrijwilliger recht doen gelden op een afgesproken aantal gratis consumpties. Tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk in de vorm van barwerkzaamheden is het niet toegestaan zelf alcoholhoudende dranken te nuttigen dan na een overeen te komen tijdstip.

f*. Inlichtingen*

Voor informatie over alle zaken die niet of onvoldoende in de Vrijwilligerswijzer beschreven staan kunt u terecht bij de barcoördinator of beheerder.

Wij wensen u als vrijwilliger een bijzonder prettige en aangename tijd toe binnen onze organisatie.

STICHTING BEHEER HERTEHEYM

J. van Hees M. Knippenberg

voorzitter secretaris

01-09-2021