

Vrijwilligersbeleid COC Leiden

Inleiding

COC Leiden is geheel afhankelijk van de inzet van vrijwilligers. Zonder de tomeloze inzet van een groot aantal vrijwilligers zou de vereniging niet haar vele activiteiten kunnen uitvoeren. COC Leiden hecht daarom bijzondere waarde aan een ieders inzet. Een vrijwilliger moet volwaardig kunnen functioneren. Er moeten voldoende ruimte en mogelijkheden zijn voor persoonlijke ambities en doelstellingen en tegelijkertijd ook voor het vervullen van de doelstellingen van onze organisatie. Vrijwilligers moeten zich veilig en prettig kunnen voelen. COC Leiden streeft naar een inspirerende werksituatie waarin vrijwilligers in positieve relatie met elkaar kunnen samenwerken. Bovendien is het belangrijk dat vrijwilligers kunnen doen wat bij hen past, ervaring kunnen opdoen en zich (afhankelijk van de taken) voor langere of kortere tijd kunnen committeren aan werkzaamheden binnen de vereniging.

Waar mensen samenwerken worden echter afspraken gemaakt. Voor zowel de vrijwilliger als voor COC Leiden zijn die afspraken van belang, omdat er in tegenstelling tot betaalde werknemers voor vrijwilligers bijna geen wettelijk kader is. Dit vrijwilligersbeleid geeft richting aan die afspraken. De werkzaamheden die voor COC Leiden worden verricht vinden weliswaar plaats op vrijwillige basis, maar het vrijwilligerswerk is niet vrijblijvend. Er wordt wel degelijk ook iets van de vrijwilliger verwacht. Natuurlijk stelt COC Leiden daar ook wat tegenover. Ten behoeve van de operationalisering van dit beleid zullen extra documenten met informatie en/of onderlinge afspraken worden ingezet, waaronder bijvoorbeeld een vrijwilligerswijzer, een samenwerkingsovereenkomst, een wervingswijzer, een gedragscode en een klachtenregeling.

Werving

De ambities van COC Leiden blijken al jaren groter dan dat al onze vrijwilligers tezamen kunnen realiseren. Mede daardoor wordt een voortdurend gebrek aan vrijwilligers gevoeld op veel plekken in de vereniging. Dat is echter geen slechte zaak op zich. Uit onderzoek blijkt namelijk dat vrijwilligers het best tot hun recht komen in organisaties waarin ieders inzet tot duidelijke en voelbare meerwaarde leidt. COC Leiden streeft er daarom naar, binnen reële grenzen, zijn (aantal) activiteiten altijd te vergroten, te verbeteren, of prettiger te maken voor bezoekers en/of vrijwilligers. Ambitie motiveert tenslotte.

Werving van nieuwe vrijwilligers staat voortdurend op de agenda van het bestuur en van iedere werkgroep. Voor het continueren van bestaande activiteiten en het initiëren van nieuwe ambities zijn doorlopende nieuwe mensen nodig, mede ook in het licht van het feit dat bestaande vrijwilligers na bepaalde tijd ook weer de vereniging verlaten.

COC Leiden organiseert daarom eens per jaar een verenigingsbrede wervingscampagne, waarvoor in samenwerking tussen de werkgroepen een afzonderlijk campagneplan wordt opgesteld en uitgevoerd. Advies en hulp van de werkgroep Pr en communicatie is hierin essentieel. Alle werkgroepen nemen vrijwilligerswerving mee in het formuleren van hun jaarplannen en reserveren jaarlijks een bedrag in de begroting om wervingsactiviteiten van te kunnen bekostigen. De werkgroep Pr en communicatie reserveert in aanvulling daarop een bedrag voor verenigingsbrede wervingsactiviteiten.

Naast een jaarlijkse wervingscampagne moeten bestuur en werkgroepen gedurende het gehele jaar toezien op doorlopende werving via onder andere onze website(s), regionale vrijwilligersvacaturebanken, en het communiceren van vacatures voor functies die liefst snelle invulling behoeven. Gezien het belang van de werving wordt in aanvulling op dit beleid een afzonderlijke *Wervingswijzer* opgesteld, waarin de belangrijkste wetenswaardigheden, *do's & don'ts* en doorlopende actiepunten met betrekking tot vrijwilligerswerving worden uiteengezet.

Kennismakingsgesprek

Iedere vrijwilliger brengt kennis, kwaliteiten en wensen met zich mee. Het is belangrijk dat vrijwilliger, werkgroep en werkzaamheden bij elkaar aansluiten. Om vanaf het begin duidelijkheid te scheppen in de wensen en mogelijkheden van zowel de vrijwilliger als van de werkgroep/vereniging is bij iedere nieuwe vrijwilliger een kennismakingsgesprek noodzakelijk. Het kennismakingsgesprek vindt plaats met de coördinator en eventueel een tweede werkgroep lid. Indien de nieuwe vrijwilliger een bestuurs- of coördinatorfunctie ambieert, vindt het gesprek plaats met een (of twee) van de bestuursleden.



Centraal in het kennismakingsgesprek staan o.a. een korte inleiding tot de vereniging in het geheel, de taken en verantwoordelijkheden van de vrijwilliger, de motivatie van de vrijwilliger, en de aansluiting van de kandidaat-vrijwilliger bij de gewenste kennis/competenties voor die taken en verantwoordelijkheden. Als na afloop van het kennismakingsgesprek blijkt dat er van beide zijden interesse voort bestaat, ontvangt de kandidaat-vrijwilliger een Vrijwilligerswijzer (inclusief voorbeeld samenwerkingsovereenkomst). Binnen vier weken na ontvangst van de Vrijwilligerswijzer wordt besloten tot het tekenen van een samenwerkingsovereenkomst.

Kandidaat-vrijwilligers die zich willen oriënteren op meerdere werkgroepen/functies wordt eerst een kennismakingsgesprek aangeboden met een coördinator/bestuurslid met een verenigingsbreed overzicht.

Selectie en proefperiode

Standpunt van COC Leiden is dat in principe voor ieder individu een vrijwilligersfunctie binnen de vereniging mogelijk is. Sommige werkgroepen en het bestuur kunnen echter selectiecriteria hanteren in relatie tot de taken en verantwoordelijkheden van de vrijwilligersfunctie. Selectie kan plaatsvinden op basis van het kennismakingsgesprek, of na afloop van een overeengekomen proefperiode. Selectiecriteria en -procedure worden duidelijk beschreven in de Vrijwilligerswijzer.

De proefperiode kan variëren van twee tot zes maanden, afhankelijk van werkgroep en werkzaamheden. De lengte en de aard van de proefperiode worden vermeld op de samenwerkingsovereenkomst. Tijdens de proefperiode is de coördinator verantwoordelijk voor een gedegen kennismaking en een goede begeleiding. COC Leiden en de kandidaat-vrijwilliger tekenen bij aanvang van de proefperiode de samenwerkingsovereenkomst en verbinden zich daarmee ook voor deze periode aan de beschreven rechten en plichten. Aan het eind van de proefperiode evalueren vrijwilliger en coördinator of van beide zijden de wens bestaat de samenwerking voort te zetten.

Introductie tot de vereniging

Het introduceren van een nieuwe vrijwilliger is in principe de taak van de coördinator. De proefperiode is bedoeld als verdere kennismaking met de werkgroep en de werkzaamheden waarmee de vrijwilliger te maken krijgt. Een werkgroep is echter geen eiland; het is ook belangrijk om zicht te krijgen in de overige onderdelen van COC Leiden en de context waarin de vereniging opereert. In de Vrijwilligerswijzer is daarom een overzicht van de geschiedenis en huidige organisatie van COC Leiden en van de federatie COC Nederland opgenomen. De coördinator moedigt de nieuwe vrijwilliger daarnaast aan kennis te nemen van het meest recente jaarverslag en van het lopende jaarplan van COC Leiden.

Samenwerkingsovereenkomst

Het is belangrijk afspraken schriftelijk vast te leggen in een overeenkomst tussen vrijwilliger en vereniging. Daarom kent het COC Leiden een *Samenwerkingsovereenkomst*. Deze overeenkomst is geen arbeidsovereenkomst, maar legt onderling gemaakte afspraken vast waardoor rechten en plichten duidelijk zijn. Het contract onderstreept de intentie om de gemaakte afspraken wederzijds na te komen.

De samenwerkingsovereenkomst kan, afhankelijk van de taken en verantwoordelijkheden per werkgroep of functie, inhoudelijk verschillen. Alle verschillende versies van de overeenkomst worden tevoren goedgekeurd door het bestuur. In de overeenkomst wordt in ieder geval vastgelegd:

- dat de vrijwilliger kennis heeft genomen van de inhoud van de Vrijwilligerswijzer en zich met de doelstellingen van het COC Leiden kan verenigen;
- dat er wederzijds instemming is met de beschreven taken en verantwoordelijkheden;
- de duur van de proefperiode, of de aard van de het te doorlopen proeftraject;
- de duur waarvoor de vrijwilliger zich in ieder geval zal verbinden aan de organisatie;
- de verwachte tijdsbesteding per week of maand, c.q. het minimum aantal te draaien diensten over een bepaalde periode;
- dat de vrijwilliger en COC Leiden bereid zijn tot samenwerking en overleg;
- dat de vrijwilliger bereid is zich te laten trainen en inwerken waar nodig en dat COC Leiden (inwerk)begeleiding en deskundigheidsbevordering zal bieden;
- dat de vrijwilliger de geschreven en mondelinge instructies (van coördinator of bestuur) naar alle redelijkheid zal opvolgen;
- dat de vrijwilliger en COC Leiden integer en vertrouwelijk omgaan met informatie binnen de vereniging



- verkregen over zaken en personen, ook na afloop van het vrijwilligerschap;
- de opzegtermijn en toezegging tot fatsoenlijke overdracht van informatie en taken bij beëindiging.

De overeenkomst wordt in principe getekend voor een minimale periode van een jaar, waarna sprake is van stilzwijgende verlening met telkens een jaar. De overeenkomst wordt ondertekend door de vrijwilliger en de coördinator en/of een bestuurslid.

Taken, verantwoordelijkheden

Taken en verantwoordelijkheden van de vrijwilliger zijn vastgelegd in een Functieprofiel. Het functieprofiel maakt onderdeel uit de Vrijwilligerswijzer. Slechts in enkele gevallen waarin de taakstelling van de werkgroep en de daarbij betrokken vrijwilligers minder strikt zijn vast te leggen (vanwege de diversiteit aan taken en/of de keuzes die de werkgroep daarin zelf kan maken) is een gestandaardiseerd functieprofiel niet aan de orde. Wel worden in dat geval gewenste minimale competenties geformuleerd in de Vrijwilligerswijzer. In afwezigheid van een gestandaardiseerd taakprofiel ziet de coördinator toe op een duidelijke onderlinge verdeling van de taken en verantwoordelijkheden die zich presenteren binnen de werkgroep en op het schriftelijk vastleggen daarvan (bv. Werkgroep Buitenland, Werkgroep Politiek en diversiteitsbeleid).

Instructie, begeleiding, training en voortgang

Voor een goede uitoefening van het vrijwilligerswerk heeft de vrijwilliger recht op instructie, begeleiding, evaluatie en ondersteuning bij zijn/haar werkzaamheden. De vrijwilliger wordt in eerste instantie geïnstrueerd en begeleid door de werkgroepcoördinator. Bij problemen kan de vrijwilliger ook in bij de coördinator terecht om gezamenlijk tot een oplossing te komen. Coördinatoren worden op hun beurt begeleid door het verantwoordelijk bestuurslid.

COC Leiden vindt het daarnaast belangrijk vrijwilligers in de gelegenheid te stellen te werken aan hun persoonlijke ontwikkeling in onze organisatie. Dat is van belang voor kwaliteit van het vrijwilligerswerk, maar dient ook ter motivatie van de vrijwilligers. In de Vrijwilligerswijzer wordt voor iedere werkgroep een overzicht opgenomen van adviezen en mogelijkheden met betrekking tot deskundigheidsbevordering, zoals instructies, overleg, training en cursussen. Voor de uitvoering van bepaalde functies of werkzaamheden kan de vrijwilliger verplicht worden om bepaalde instructies of training te volgen. Vrijwilligers kunnen, indien zij dit voor hun werkzaamheden nodig achten, eventueel via de werkgroepcoördinator, ook een voorstel tot scholing indienen bij het bestuur.

Voorziena kosten voor deskundigheidsbevordering worden opgenomen in de jaarlijkse werkgroepbegrotingen. Waar mogelijk zijn de trainingen voor de vrijwilligers dan ook kosteloos. Van vrijwilligers mag daarbij verwacht worden dat zij opgedane kennis en ervaring delen met anderen binnen de vereniging. In gevallen waarbij de kosten van training relatief hoog zijn, kan van de vrijwilliger worden gevraagd ofwel zelf een bijdrage te leveren in de kosten, ofwel na afloop van de cursus/training nog bepaalde tijd actief te blijven voor de vereniging. Bij voortijdig vertrek zal de vrijwilliger in het laatste geval alsnog (een deel van) de trainingskosten moeten betalen. Afspraken hierover worden, voor zover voorzien, in de samenwerkingsovereenkomst vastgelegd, of anders in een aparte trainingsovereenkomst later afzonderlijk overeengekomen.

Communicatie, overleg en inspraak

COC Leiden zorgt voor de informatie die vrijwilligers nodig hebben om hun taken naar behoren te kunnen uitvoeren, om zich bewust te zijn van hun rol in een groter geheel, en om betrokkenheid bij de totale vereniging te stimuleren.

Onder verantwoordelijkheid van het bestuur ontvangt de vrijwilliger de algemene elektronische nieuwsbrief die uitgaat naar alle leden, vrijwilligers en andere betrokkenen. Daarnaast wordt minimaal zes keer per jaar een elektronische vrijwilligersnieuwsbrief toegestuurd, die door bestuur en coördinatoren wordt gevuld met van belang zijnde informatie voor vrijwilligers. De coördinator is verantwoordelijk voor alle overige belangrijke informatie ten behoeve van werkgroepleden en voor het op verzoek doorzetten van informatie vanuit het bestuur richting de vrijwilligers.



Op een afzonderlijk deel van de website wordt informatie aangeboden specifiek voor vrijwilligers. COC Leiden onderhoudt daarnaast via zijn website een vrijwilligersforum, waarop vrijwilligers in een afgeschermd omgeving met elkaar van gedachten kunnen wisselen over bepaalde issues en er zelf voor kunnen zorgen dat hun kennis en vragen niet beperkt hoeven blijven tot de eigen werkgroep. Vrijwilligers worden nadrukkelijk uitgenodigd te communiceren via het forum of redactionele bijdragen te leveren aan de genoemde elektronische nieuwsbrieven.

Belangrijke informatie voor alle vrijwilligers is ook terug te vinden in de Vrijwilligerswijzer en jaarverslag en werkplan van COC Leiden.

De vrijwilliger krijgt daarnaast voldoende mogelijkheden tot overleg en inspraak binnen de werkgroep. Werkgroepen komen daartoe bij voorkeur minimaal zes maal per jaar bij elkaar voor overleg, training of andere sociale activiteiten. Via de coördinator kunnen daarnaast ook zaken geagendeerd worden op het coördinatorenoverleg, dat minimaal driemaal per jaar plaatsvindt in aanwezigheid van het bestuur. Formele inspraak op het beleid en de financiën van de vereniging is, zoals gebruikelijk in een verenigingsstructuur, alleen mogelijk wanneer de vrijwilliger ook lid is van COC Leiden (zie later).

Beloning en vergoeding

COC Leiden belooft zijn vrijwilligers op de volgende manieren:

- korting op entreegelden voor activiteiten van COC Leiden (op vertoon van vrijwilligerspas);
- de jaarlijkse vrijwilligersdag;
- (financiële) mogelijkheden tot sociale activiteiten en teambuilding binnen de werkgroep;
- mogelijkheden tot het opbouwen van een netwerk;
- mogelijkheden tot persoonlijke ontwikkeling door training en het opdoen van werkervaring;
- incidentele 'pluimen' als dank voor bijzondere inzet van de vrijwilliger;
- vier maal per jaar het verenigingsblad De Kroon thuisgestuurd;

Individuele vrijwilligers kunnen door het bestuur of de coördinator afzonderlijk worden bedankt voor hun bewezen diensten. Een bescheiden presentje ('pluim') is daarbij op zijn plaats. COC Leiden reserveert daartoe jaarlijks centraal wat budget. Verenigingsbreed wordt gestreefd 5-10 % van de vrijwilligers jaarlijks extra in het zonnetje te zetten. Het staat coördinator en bestuur vrij te bepalen welk moment zij daartoe geschikt achten. In alle gevallen is het bestuur tevoren op de hoogte gesteld met een korte motivatie.

Voor teambuilding en vergelijkbare sociale activiteiten op werkgroepniveau reserveert COC Leiden jaarlijks een centraal budget. Tegemoetkoming in de kosten voor deze activiteiten kan door de coördinator bij het bestuur worden aangevraagd.

Geldelijke vergoedingen voor activiteiten die worden uitgevoerd door vrijwilligers in overeenstemming met de doelstellingen van de werkgroep en vereniging, worden in geen geval door COC Leiden uitgekeerd. COC Leiden maakt daarin geen onderscheid naar kwaliteit, niveau, bijzonderheid, frequentie, tijdsbesteding, of aard van de geleverde diensten. Het maakt daarbij evenmin uit of de geleverde diensten plaatsvinden binnen of buiten de kaders van de het functieprofiel en de samenwerkingsovereenkomst van de vrijwilliger.

In uitzonderlijke gevallen kan, indien er sprake is van externe financiering van activiteiten, door het bestuur besloten worden professionele diensten in te kopen. Indien die professionele dienstverlening wordt geleverd door een persoon die ook als vrijwilliger bij COC Leiden staat geregistreerd, wordt daarover in het licht van bovenstaande in bestuursoverleg afzonderlijk besluit genomen.

Vergoedingen door derden aan de vereniging voor activiteiten uitgevoerd door vrijwilligers van COC Leiden komen in principe ten goede aan de verenigingskas, tenzij daarover tevoren andere afspraken zijn gemaakt met het bestuur. Het is vrijwilligers niet toegestaan zonder overleg met het bestuur vergoedingen van derden te vragen of te accepteren voor diensten uit naam van COC Leiden.



Onkostenvergoeding

Kosten die worden gemaakt in het kader van activiteiten die passen binnen de doelstelling van de werkgroep of de vereniging worden vergoed. De kosten dienen vooraf geaccordeerd te worden door de coördinator. De coördinator stelt vast of de kosten passen binnen de begroting en doelstellingen van de werkgroep.

Reiskosten (op basis van openbaar vervoer 2e klas, of algemeen geldende norm voor kilometervergoeding) worden vergoed voor zover het goedgekeurde dienstreizen betreft naar een werkgroep- of bestuursgerelateerde activiteit buiten Leiden. Kosten voor het reizen van de woonplaats van de vrijwilliger voor overleg of activiteit in het pand van COC Leiden worden niet vergoed. In uitzonderlijke gevallen (bv. in geval van financieel onvermogen van de vrijwilliger) kan op dat laatste een uitzondering worden gemaakt door het bestuur.

Gemaakte onkosten worden gedeclareerd bij de penningmeester met behulp van het declaratieformulier, dat door de coördinator voor akkoord wordt ondertekend. Bewijs van betaling dient altijd te worden bijgevoegd.

Kleine declaraties (onder €10,-) worden liefst opgespaard en later gezamenlijk ingediend. Bij uitzondering kan in geval van grote bedragen ook voorgeschoten worden.

Veiligheid en verzekeringen

COC Leiden stelt de veiligheid van zijn vrijwilligers voorop en neemt waar mogelijk actie om die veiligheid te borgen. Ten behoeve van veiligheid in het pand van COC Leiden is daarom een *Veiligheidsplan* opgesteld, waarvan in ieder geval alle horeca-vrijwilligers, alle coördinatoren en bestuursleden verplicht kennisnemen. Naast dat de vereniging zich inzet voor de veiligheid van de vrijwilligers, mag ook van henzelf gevraagd worden tijdens activiteiten of daaraan gerelateerde reis zich altijd rekenschap te geven van eigen veiligheid en die van anderen.

Vrijwilligers kunnen niettemin tijdens hun werk onbedoeld schade aanrichten of een ongeluk krijgen. De federatie COC Nederland heeft daarom voor alle COC-vrijwilligers collectief de volgende verzekeringen afgesloten:

- bedrijfsaansprakelijkheidverzekering
- bestuursaansprakelijkheidverzekering
- ongevallenverzekering

Daarnaast kan eventueel terug worden gevallen op secundaire verzekeringen die de gemeente Leiden heeft afgesloten voor alle vrijwilligers die actief zijn binnen een organisatie die in Leiden gevestigd is. Vrijwilligers die aanspraak willen maken op een van de bovengenoemde verzekeringen nemen daartoe zo spoedig mogelijk na een calamiteit contact op met de coördinator en/of het bestuur die de vrijwilliger vervolgens van nadere instructie voorzien, of de claim namens de vereniging indienen.

COC-lidmaatschap

Hoe groter de achterban van het COC Leiden hoe meer we kunnen bereiken van onze doelstellingen. Formeel gezien hebben vrijwilligers alleen inspraak/stemrecht op het beleid van de vereniging wanneer zij lid zijn van COC Leiden. Die inspraak komt vooral tot uiting tijdens de Algemene Ledenvergadering. Daarnaast kunnen vrijwilligers de doelstellingen van de vereniging geloofwaardiger uitdragen als zij deze met een lidmaatschap onderstrepen. Daarom is het belangrijk, maar niet verplicht, dat vrijwilligers ook lid zijn/worden van COC Leiden. Voor bestuursleden en coördinator geldt wel een verplichting tot lidmaatschap, omdat van hen bij uitstek inspraak in het beleid gevraagd moet kunnen worden.

Vrijwilligers die geen lid zijn van COC Leiden zijn uiteraard wel welkom op de Algemene Ledenvergadering, mogen daarbij ook actief aan het gesprek deelnemen, maar zijn dus niet stemgerechtigd.

Producteigendom

Alle producten die een vrijwilliger maakt voor de vereniging zullen eigendom worden en blijven van COC Leiden. . Eveneens doet de vrijwilliger afstand van alle rechten met betrekking tot beeldmateriaal (zoals foto's, video-opnamen, enzovoorts) die in het kader van de werkzaamheden van de vereniging zijn gemaakt, of door de vereniging zijn bekostigd. Uitzonderingen op deze regels zijn alleen mogelijk na een voorafgaande schriftelijke overeenkomst met het bestuur.



Geheimhoudingsplicht

De vrijwilliger respecteert de privacy van gasten, collega-vrijwilligers en samenwerkingspartners en zal persoonlijke gegevens die hem/haar bekend zijn geworden tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk en zaken die in vertrouwen zijn verteld als strikt vertrouwelijk beschouwen. Deze geheimhoudingsplicht van de vrijwilliger blijft ook na het beëindigen van het vrijwilligerswerk bij COC Leiden gelden. COC Leiden zal op zijn beurt alle persoonlijke informatie die het van de vrijwilliger krijgt strikt vertrouwelijk behandelen en deze zonder diens toestemming niet voor andere doeleinden gebruiken.

Gedragscode

Binnen COC Leiden geldt een *Gedragscode* ter voorkoming van ongewenste omgangsvormen binnen de vereniging en naar derden. Ongewenste omgangsvormen zijn alle gedragingen, opmerkingen en overige verbale en non-verbale suggesties die door de ontvanger als ongewenst en intimiderend worden ervaren. Voorbeelden van ongewenste omgangsvormen zijn onder andere: seksuele intimidatie, pesterijen, discriminatie en agressie en geweldpleging. COC Leiden eist een respectvolle omgang tussen alle vrijwilligers en medewerkers en richting bezoekers en anderen buiten de vereniging.

Voor vrijwilligers die werken met kwetsbare groepen kunnen aanvullende gedragsregels gelden (o.a. begeleiders Jong & Out en vrijwilligers GGZ-café). Van de laatstgenoemde vrijwilligers kan bovendien gevraagd worden of zij een Verklaring Omtrent Gedrag overleggen bij aanvang van het vrijwilligerswerk.

Bij noemenswaardige overschrijding van de gedragscode kan het bestuur sancties opleggen, waaronder beëindiging van het vrijwilligerschap, of een pandverbod (voor bepaalde of onbepaalde tijd). Zie verder ook klachtenregeling hieronder.

Klachtenregeling

Wanneer zich een (persoonlijk) verschil van mening tussen vrijwilliger en coördinator/bestuurslid voordoet, dan wel wanneer er sprake is van onacceptabel gedrag van een van de vrijwilligers, coördinatoren, bestuursleden of medewerkers van COC Leiden, wordt in eerste instantie getracht daar met de betrokkenen onderling een oplossing voor te vinden. Indien gewenst kan daarbij een onafhankelijke vrijwilliger/bestuurslid betrokken worden.

Indien de klachten met betrekking tot de organisatie in het algemeen, of tot een van de vrijwilligers zo hoog oplopen of dusdanig serieus zijn, dat interventie van een coördinator en/ of een bestuurslid geen oplossing meer biedt, kan beroep gedaan worden op de *Klachtenregeling* van COC Leiden. Vrijwilligers kunnen schriftelijk bij een onafhankelijke klachtencommissie (naam en adres bekend bij de secretaris) een verzoek indienen om bij een geschil te bemiddelen.

Flexvrijwilligers

In aanvulling op vrijwilligers die zich voor langere tijd in werkgroepen of bestuur willen binden, biedt COC Leiden ook ruimte aan mensen die zich voor kortere duur willen inzetten voor onze vereniging. Voorwaarde is dat het om duidelijk omschreven taken en verantwoordelijkheden gaat die op projectbasis kunnen worden uitgevoerd en die niet duidelijk deel uitmaken van het takenpakket van een werkgroep. Taken en verantwoordelijkheden die kennis, training, ervaring of enige mate van routine vereisen kunnen alleen worden uitgevoerd indien de vrijwilliger daaraan ook voldoet. Flexvrijwilligers tekenen een samenwerkingsovereenkomst voor de duur van het project. Het vrijwilligerschap wordt in principe automatisch beëindigd nadat de evaluatie van het project/evenement is afgerond. Tijdens de overeengekomen periode geldt het beleid als hier beschreven ook voor deze flexvrijwilligers. De vrijwilligers ontvangen voor de duur van het gehele jaar een vrijwilligerspas. COC Leiden maakt een pool aan met flexvrijwilligers die mogelijk meermaals benaderd willen en kunnen worden voor tijdelijke taken. Van de vrijwilligers in de pool wordt kort vastgelegd met welke activiteiten en taken zijn affiniteit hebben en wat hun relevante kennis, ervaring en competenties zijn.

Adviseurs

Het bestuur of de ALV kan mensen die reeds vrijwilliger zijn, of die anderszins niet actief zijn in de vereniging, tot beleids- en bestuursadviseur aanwijzen. Zij dienen het bestuur en de ALV gevraagd en ongevraagd van advies en worden als zodanig als adviseur in het vrijwilligersbestand opgenomen.



Beëindiging vrijwilligerswerk

Een vrijwilliger heeft altijd het recht het vrijwilligerswerk gemotiveerd of niet gemotiveerd te beëindigen. Hierbij neemt de vrijwilliger wel de overeengekomen opzegtermijn in acht. De vrijwilliger en de coördinator streven er zo veel mogelijk naar om bepaalde werkzaamheden waar gewenst af te ronden, dan wel te zorgen voor goede overdracht. Indien een vrijwilliger externe contacten onderhoudt, zorgt de coördinator er samen met deze vrijwilliger voor dat deze contacten op de hoogte worden gebracht van het vertrek van deze vrijwilliger en de consequenties die dat voor de contacten heeft.

De vrijwilliger dient uiterlijk binnen vijftien kalenderdagen na het beëindigen van de vrijwilligersovereenkomst alle eigendommen van de vereniging waarover hij/zij beschikt weer in het bezit van COC Leiden te brengen. Na het beëindigen van de samenwerking is de vrijwilliger niet meer gerechtigd om namens COC Leiden naar buiten te treden, of gebruik te maken van het netwerk van de vereniging voor persoonlijke doeleinden.

De vrijwilliger krijgt een afrondingsgesprek aangeboden met een bestuurslid of coördinator. Indien gewenst geeft COC Leiden een getuigschrift af aan de vrijwilliger waarin de periode waarin de vrijwilliger werkzaamheden heeft verricht en een omschrijving van de verrichte taken staan vermeld.

Het bestuur of de coördinator kan het initiatief nemen om de vrijwilliger te verzoeken (tijdelijk) te stoppen met de uitvoering van zijn/haar werkzaamheden. Daarvan kan bijvoorbeeld sprake zijn wanneer een vrijwilliger de gedragscode ernstig schendt, de taken stelselmatig niet of niet correct uitvoert en/of verantwoordelijkheden niet neemt, of anderszins het functioneren van de vereniging ernstig belemmert dan wel haar imago schade berokkent. Beëindiging van het vrijwilligerschap zal in goed overleg met de betrokkenen plaatsvinden en met redenen worden omkleed.

Colofon:

Vrijwilligersbeleid COC Leiden versie 1.2

April 2011

Eerste versie (1.0): Maarten Bergwerff, maart 2011

Herzien door: MB

Goedgekeurd door de Algemene Ledenvergadering van COC Leiden op 13 april 2011

Fragmenten uit dit beleidsdocument zijn gebaseerd op de vrijwilligerswijzers van COC Groningen en Drenthe en COC Noord Holland Noord en het organisatiehandboek van Stichting Outway.

