



# VRIJWILLIGERSDOCUMENT ALGEMEEN

## Inhoud

1.1	Introductie vrijwilligers bij 'van Houten&co'.....	3
1.2	Wat doet 'van Houten&co'.....	3
1.3	Werving- en selectie van vrijwilligers.....	3
1.4	Wanneer bent u daadwerkelijk vrijwilliger.....	3
1.5	Wat mag u als vrijwilliger bij 'van Houten&co' verwachten?.....	4
1.6	Wat wordt er van u als vrijwilliger verwacht?.....	4
1.7	Begeleiding en scholing van vrijwilligers.....	4/5
1.8	Gedragsregels bij 'van Houten&co'.....	5
1.9	Vrijwilligersvergoedingen.....	5
1.10	Vrijwilligersfeest.....	5
1.11	Vrijwilligersverzekering.....	6
1.12	Arbo-wetgeving vrijwilligers.....	6
1.13	Minimum leeftijd voor vrijwilligers.....	6
1.14	Maximum leeftijd voor vrijwilligers.....	7
1.15	Eindgesprekken vrijwilligers....	7
1.16	Vrijwilligersraad.....	7

### Bijlagen:

I	Werving- en selectie van vrijwilligers.....	8
II	Vrijwilligersovereenkomst.....	9/10
III	Schema klachtenregeling vrijwilligers.....	11
IV	Protocol gedrag/omgangsregels.....	12
V	Protocol ongewenst gedrag.....	13
VI	Protocol conflicten.....	14
VII	Geschillen en klachtenreglement.....	15
VIII	Vrijwilligersvergoeding.....	16
IX	Arbowet.....	17
X	Signalen partnergeweld en ouderenmishandeling.....	18/19
XI	Protocol vrijwilligerswerk voor jongeren.....	20
XII	Vragenlijst eindgesprek vrijwilligers.....	21/22

---

## 1.1 Introductie vrijwilligers bij 'van Houten&co'

Welkom als vrijwilliger bij 'van Houten&co'!

Fijn dat u bij 'van Houten&co' aan de slag gaat als vrijwilliger. Om u wegwijs te maken binnen onze organisatie ontvangt u hierbij informatie over onze stichting.

*We wensen u een fijne tijd toe bij 'van Houten&co',  
namens alle medewerkers van 'van Houten&co' en in het bijzonder uw collega vrijwilligers.*

---

## 1.2 Wat doet 'van Houten&co'?

### Visie

Met een grote maatschappelijke betrokkenheid dragen wij als welzijnspartner bij aan de zelfredzaamheid en maatschappelijk deelname van iedereen, jong en oud in Houten. In direct contact met inwoners weten we wat er speelt, kennen we mensen in kwetsbare situaties en weten samen met inwoners kansen te benutten. We stimuleren mensen om mee te doen en ondersteunen initiatieven waardoor we de sociale verbondenheid kunnen vergroten (Bron:'van Houten&co': Samen op weg naar 2020).

Om bovenstaande visie te verwezenlijken organiseert 'van Houten&co' op vraaggerichte wijze activiteiten die aansluiten bij de wensen en behoeften van degenen waarvoor de activiteiten georganiseerd worden. 'van Houten&co' wordt bij de uitvoering van de werkzaamheden, die door circa 37 beroepskrachten worden uitgevoerd, ondersteund door ongeveer 650 enthousiaste vrijwilligers (stand per november 2017) die zich op elk mogelijk terrein inzetten voor de organisatie.

Wilt u meer informatie over 'van Houten&co', bezoek onze website [www.vanhoutenenco.nl](http://www.vanhoutenenco.nl).

---

## 1.3 Werving-en selectie van Vrijwilligers

Door 'van Houten&co' wordt een actief wervings- en selectiebeleid gevoerd door zowel beroepskracht, Vrijwilligerscentrale Houten en vrijwilligers. Vacatures worden geplaatst via internet (de eigen website), de vacaturebank van de Vrijwilligerscentrale Houten en in sommige gevallen via een oproep in de huis-aan-huisbladen. Daarnaast melden mensen zichzelf aan (zie bijlage I werving- en selectie van vrijwilligers).

---

## 1.4 Wanneer bent u daadwerkelijk vrijwilliger?

U start met het uitvoeren van het vrijwilligerswerk. Na een bepaalde tijd volgt er een evaluatiegesprek met uw beroepskracht. Wanneer u en de beroepskracht tevreden zijn over de uit te voeren werkzaamheden, krijgt de vrijwilliger coördinator de opdracht om een vrijwilligersovereenkomst te maken voor de vrijwilliger. In de vrijwilligersovereenkomst worden de werkafspraken en de wederzijdse verwachtingen vastgelegd (zie bijlage II vrijwilligersovereenkomst). Deze overeenkomst wordt door beide partijen ondertekend. U ontvangt een getekend exemplaar, en er wordt een exemplaar bewaard op de hoofdlocatie van 'van Houten&co'.

De vrijwilligerscoördinator is het aanspreekpunt voor alle vrijwilligers binnen 'van Houten&co' en is, verantwoordelijk voor het up-to-date houden van het vrijwilligersdocument en het vrijwilligersbestand.

---

### **1.5 Wat mag u als vrijwilliger bij 'van Houten&co' verwachten?**

We ondersteunen en begeleiden u op een persoonlijke manier. De beroepskracht is uw begeleider en het eerste aanspreekpunt. Daarnaast bent u onderdeel van een hecht vrijwilligersteam. Mocht u ergens mee zitten en uw beroepskracht of collega vrijwilliger is er niet, dan kunt u ook altijd bij de vrijwilligerscoördinator terecht, tel.: 030-7001500.

Bij 'van Houten&co' hechten we waarde aan een open communicatie. Als u ideeën heeft of u bent het ergens niet mee eens dan kunt u dit gewoon aangeven.

We vinden ontwikkeling in kennis en vaardigheden belangrijk.

---

### **1.6 Wat wordt er van u als vrijwilliger verwacht?**

U bent gemotiveerd om vrijwilligerswerk te doen. Als vrijwilliger wordt er gerekend op uw komst. Afspraken over het uit te voeren vrijwilligerswerk komt u na en wanneer u niet kunt komen geeft u dit aan bij de beroepskracht.

#### **Omgang met VOG**

Voor een aantal specifieke vrijwilligersactiviteiten is het noodzakelijk dat de toekomstige vrijwilliger een zogeheten Verklaring Omtrent Gedrag kan overleggen. Deze verklaring werd voorheen een 'verklaring van Goed Gedrag' genoemd. Deze verklaring wordt afgegeven door het Ministerie van Justitie als er geen redenen bekend zijn waarom iemand niet geschikt wordt geacht voor het opgegeven soort (vrijwilligers)werk.

'van Houten&co' heeft aangegeven waarvoor een dergelijke verklaring noodzakelijk wordt geacht, gelet op de kwetsbaarheid van de groep waarmee gewerkt wordt.

Het betreft vrijwilligerswerk ten behoeve van:

- Jeugd/jongeren
- Kwetsbare doelgroepen en/of (1 op 1 contact)

De aanvraag van de verklaring wordt vergoed door 'van Houten&co'.

Wanneer de vrijwilliger niet meewerkt aan de aanvraag of geen geldige VOG ontvangt betekend dit dat hij/zij het vrijwilligerswerk niet mag uit voeren. Dit zal hem/haar in een gesprek kenbaar worden gemaakt en daarna schriftelijk worden medegedeeld door de vrijwilligerscoördinator.

---

### **1.7 Begeleiding en scholing vrijwilligers**

'van Houten&co' heeft ongeveer 650 vrijwilligers (stand per november 2017) in de organisatie. Het is belangrijk om te investeren in goede begeleiding en scholing van deze vrijwilligers. De kwaliteit van het vrijwilligerswerk hangt immers in belangrijke mate af van de vaardigheden en de motivatie van de vrijwilligers.

Meestal is de beroepskracht verantwoordelijk voor de begeleiding van haar/zijn vrijwilligers op de werkvloer. Welke soort begeleiding er nodig is zal afhangen van het soort vrijwilligerswerk en van de behoefte die bestaat bij de vrijwilliger. Over de aard en de frequentie van de begeleiding worden altijd van tevoren afspraken gemaakt. Mocht het zijn dat de medewerking van de vrijwilliger niet verloopt zoals is afgesproken of dat de vrijwilliger niet goed functioneert dan vraagt dit om speciale begeleidingsaandacht.

Aandacht voor niet goed functioneren wordt vaak uitgesteld omdat het meestal niet als makkelijk wordt ervaren om erover te praten. Vooral niet als de oorzaak gezocht moet worden in het niet meer aankunnen van de werkzaamheden. 'van Houten&co' ziet het als haar verantwoordelijkheid om alert te zijn op het niet goed functioneren van vrijwilligers. Hierbij zal gezocht worden naar passende oplossingen zoals extra begeleiding of het zoeken naar ander, dat wil zeggen beter passend vrijwilligerswerk.

---

'van Houten&co organiseert, wanneer hier ruimte voor is, incidenteel studiedagen/lezingen, workshops en verschillende trainingen voor haar vrijwilligers. Tijdens de werkbijeenkomsten of evaluatiegesprekken worden de scholingswensen van vrijwilligers geïnventariseerd. Als een studiedag/lezing voor een speciale groep interessant is dan wordt deze groep actief uitgenodigd. Dit betreft zowel kennis (o.a. sociale hygiëne/HACCP, IVA, BHV) als vaardigheden (o.a. hoe om te gaan met mensen met een beperking). De opleidingen kunnen zowel landelijk als in de regio aangeboden worden. Gestreefd wordt om zoveel mogelijk regionaal aan te bieden om de reisafstanden voor vrijwilligers beperkt te houden.

---

## 1.8 Gedragsregels bij 'van Houten&co'

### Gedrag:

'Van Houten&Co' staat voor goede omgangsvormen. Respect voor elkaar, gelijkwaardigheid, integriteit, eerlijkheid en veiligheid vormen hierbij centrale begrippen.

Deze vormen de basis voor de gedragscode, die binnen onze organisatie wordt gehanteerd.

### Geschillen en klachten:

Onenigheid en meningsverschillen komen in elke organisatie voor. Zij zorgen voor levendige discussies en brengen de organisatie verder. Verschillen kunnen echter ook escaleren. Het is daarom belangrijk om afspraken te maken over het behandelen van geschillen. Uiteraard in de hoop dat het nooit zover zal komen. Het is eenieder's verantwoordelijkheid om geschillen en conflicten zoveel mogelijk zelf op te lossen samen met diegenen die dat aangaan.

Verdere uitleg in de bijlagen:

Bijlage III; Schema klachtenregeling vrijwilligers

Bijlage IV; Protocol gedrag/omgangsregels

Bijlage V; Protocol ongewenst gedrag

Bijlage VI; Protocol conflicten

Bijlage VII; Geschillen en klachtenreglement

---

## 1.9 Vrijwilligersvergoedingen

'van Houten&co' biedt vrijwilligers, los van de onkostenvergoedingen, geen geldelijke vergoeding voor het uitvoeren van het vrijwilligerswerk. 'van Houten&co' vindt dit in strijd met het concept vrijwilligerswerk (onbetaald, vrijwillig en in georganiseerd verband) en haar visie op het werken met vrijwilligers.

### *Onkostenvergoeding*

De vrijwilliger heeft recht op een vergoeding van de gemaakte kosten. De vergoeding wordt bepaald in overleg met de beroepskracht/begeleider. De vergoeding zal worden gespecificeerd naar reis-, verblijfs- en/of andere kosten. Vrijwilligers hebben recht op een reële vergoeding van telefoonkosten en kosten om te kopiëren en post te verzenden voor de organisatie.

De vrijwilliger declareert de onkosten van het vrijwilligerswerk maandelijks bij haar/zijn begeleider, gebruikmakend van een daarvoor verstrekt formulier, te verkrijgen bij de begeleider/beroepskracht. (zie bijlage VIII Vrijwilligersvergoedingen).

---

## 1.10 Vrijwilligerswaardering

'Van Houten&co' hecht waarde aan haar vrijwilligers. De organisatie stelt een budget per vrijwilliger beschikbaar om samen met zijn/haar beroepskracht en medevrijwilligers een activiteit te ondernemen. Bij de start van het seizoen en bij het begin van het nieuwe jaar wordt er een

bijeenkomst georganiseerd waarbij alle vrijwilligers worden uitgenodigd. (zie vrijwilligersdocument 1.10).

---

### **1.11 Vrijwilligersverzekering**

'van Houten&co' heeft onderstaande verzekeringen voor zijn vrijwilligers, tevens is iedere vrijwilliger ook verzekerd via de gemeente Houten:

#### ***Ongevallenverzekering***

De ongevallenverzekering: deze verzekering is van kracht tijdens de werkzaamheden welke t.b.v. verzekeringnemer ('van Houten&co') worden verricht.

#### ***Aansprakelijkheidsverzekering***

De aansprakelijkheidsverzekering: gedurende de tijd dat de vrijwilliger werkzaam is voor 'van Houten&co' valt hij/zij onder de aansprakelijkheidsverzekering van 'van Houten&co' in het geval van schade aan derden, welke rechtstreeks het gevolg is van en in verband staat met de t.b.v. de verzekeringnemer verrichte werkzaamheden. Eén en ander behoudens de gevallen dat de schade het gevolg is van opzet, grove schuld of ernstige nalatigheid.

Voor de aansprakelijkheidsverzekering geldt dat het gaat om een secundaire WA-verzekering, die aanvullend is op de (indien aanwezig) eigen Aansprakelijkheidsverzekering voor Particulieren (AVP).

Mocht er schade of onverwachte kosten ontstaan wat buiten de verzekering valt, dan kan dit gemeld worden bij de vrijwilligerscoördinator. Deze bespreekt met de directie wat er voor mogelijkheden zijn.

#### ***Autoverzekering/Inzittendenverzekering***

'van Houten&co' heeft ook een inzittendenverzekering afgesloten voor haar vrijwilligers. Als vrijwilligers bezoekers/cliënten van 'van Houten&co' vervoeren, zijn zij hiervoor verzekerd.

---

### **1.12 Arbowetgeving vrijwilligers**

#### **Rechten en plichten vrijwilligers**

Vrijwilligers hebben net als werknemers in loondienst recht op veilige en gezonde werkomstandigheden. Hoewel de Arbowet sinds 1 januari 2007 niet meer volledig van toepassing is op vrijwilligers, gelden nog steeds voorschriften als het werk ernstige risico's met zich meebrengt. (zie bijlage IX Arbowet)

---

### **1.13 Minimumleeftijd voor vrijwilligers**

Voor vrijwilligerswerk gelden dezelfde regels als voor betaald werk voor jongeren onder de 18 jaar. Vrijwilligers onder de 18 jaar behoren in de Arbo-wetgeving tot de kwetsbare groepen en zijn daarom uitgezonderd van zowel de arbeidsomstandighedenwet als de Arbeidstijdenwet.

Kinderen tot 16 jaar mogen in principe geen arbeid verrichten. In de arbeidstijdenwet (artikel 3.2) staat dat de 'verantwoordelijke persoon' er voor moet zorgen dat 'een kind geen arbeid verricht'. In dit geval zijn zowel de werkgevers (ook vrijwilligersorganisaties, aanbieders van stageplekken) als de ouders verantwoordelijk voor het naleven van de regels. De wet noemt een aantal gevallen waarin het verbod van kinderarbeid niet geldt.

Voor jongeren boven de 15 jaar zijn er meer mogelijkheden om werkzaamheden te verrichten, hoewel ook voor hen beperkingen gelden. Toezicht en voorlichting zijn voor alle jongeren onder de 18 jaar noodzakelijk. (zie bijlage XI Protocol vrijwilligerswerk voor jongeren).

---

#### **1.14 Maximum leeftijd voor vrijwilligers**

Er is geen wettelijke maximum leeftijdsgrens voor het doen van vrijwilligerswerk.

---

#### **1.15 Eindgesprekken vrijwilligers**

De samenwerking tussen 'van Houten&co' en een vrijwilliger kan om diverse redenen beëindigd worden, zowel door de organisatie als door de vrijwilliger. Wanneer het initiatief daartoe bij 'van Houten&co' ligt, dient dit goed beargumenteerd te worden. Wanneer een vrijwilliger besluit te stoppen is het zinvol te achterhalen wat de redenen zijn voor vertrek. Wellicht ligt de reden buiten 'van Houten&co' (lang genoeg gedaan, leeftijd, verhuizing, werk gevonden). Het kan ook uit onvrede zijn. Een exitgesprek kan deze nuttige informatie achterhalen (zie bijlage XII Vragenlijst exitgesprekken vrijwilligers).

---

#### **1.16 Vrijwilligersraad**

'van Houten&co' heeft een Vrijwilligersraad die bestaat uit een zestal leden. De vrijwilligersraad behartigt de gemeenschappelijke belangen van de vrijwilligers in de organisatie en voert daarvoor tenminste tweemaal per jaar overleg met de directie van 'van Houten&co'.

De Vrijwilligersraad heeft een huishoudelijk reglement dat is vastgesteld en goedgekeurd door de directie van 'van Houten&co'.

De Vrijwilligersraad heeft ook het vrijwilligersbeleid mede ontwikkeld. Deze stukken zijn ter inzage op de hoofdlocatie, Onderdoor 160 te Houten.

---

## **Bijlage I**

### **Werving- en selectie van vrijwilligers**

#### **Werving van vrijwilligers**

Werving van vrijwilligers gebeurt door zowel vrijwilligers als door de beroepskrachten.

Vacatures worden geplaatst via internet (de eigen website), de vacaturebank van de Vrijwilligerscentrale Houten en in sommige gevallen via een oproep in de huis-aan-huisbladen.

Daarnaast melden mensen zichzelf aan.

Als een vrijwilliger gericht binnenkomt op een vacature vindt er in 1e instantie het gesprek plaats met de beroepskracht die verantwoordelijk is voor het uitzetten van de vacature. Die bepaalt of er een positieve match is tussen vrijwilliger en de vacature.

Na een paar weken volgt er een evaluatiegesprek met de beroepskracht. Wanneer de vrijwilliger en de beroepskracht tevreden zijn over de uit te voeren werkzaamheden wordt er een afspraak met de vrijwilligerscoördinator gemaakt. Tijdens dit gesprek wordt brede informatie over de organisatie gegeven en wordt de vrijwilligersovereenkomst overhandigd.

De vrijwilligerscoördinator biedt ondersteuning aan de collega's voor het maken van vacatures, is vraagbaak voor beroepskracht en vrijwilliger en zorgt dat de nieuwe vrijwilliger op de hoogte is van de doelstelling van de organisatie en draagt zorg voor het vrijwilligersbestand en de vrijwilligerscontracten.

#### **De selectie**

Elke (potentiële) vrijwilliger krijgt een intakegesprek met de beroepskracht die verantwoordelijk is voor de activiteit of het project waarvoor de vrijwilliger belangstelling heeft of voor gevraagd wordt. De potentiële vrijwilliger die binnenkomt zonder tussenkomst van de Vrijwilligerscentrale, een beroepskracht etc. krijgt eerst een gesprek met de vrijwilligerscoördinator. Na dit gesprek bespreekt de vrijwilligerscoördinator de mogelijkheid tot plaatsing binnen de organisatie.

In dit gesprek komen een aantal aspecten aan de orde, zoals:

- affiniteit met en betrokkenheid bij het werk van 'van Houten&co'
- de positie als vrijwilliger in de organisatie
- persoonlijk motivatie voor dit werk
- wederzijdse verwachtingen

De criteria voor aanname zijn:

- motivatie van de vrijwilliger
- houding van de vrijwilliger
- geschikte vaardigheden met betrekking tot de uitvoering van het vrijwilligerswerk.

Tijdens het selectiegesprek is het van belang dat er gewezen wordt op specifieke kennis bij een bepaalde activiteit of bij omgang met de doelgroep.

Daarnaast worden er afspraken gemaakt over de volgende onderwerpen: werktijden, taken, werkplek, ter beschikking komende hulpmiddelen, verantwoordelijkheden, begeleiding, verzekeringen en onkostenvergoedingen.



## **Bijlage II** **Vrijwilligersovereenkomst**

### **VRIJWILLIGERSOVEREENKOMST**

De partijen:

1. 'van Houten&co', hierna te noemen 'de organisatie', vertegenwoordigd door ..... beroepskracht
- en
2. .... hierna te noemen 'de vrijwilliger' woonachtig te ....., ....., ..... en bereikbaar op tel.nr .....

#### **Met inachtneming van:**

Dat de vrijwilliger de doelstellingen van 'van Houten&co' onderschrijft en bereid is op vrijwillige basis werkzaamheden te verrichten tot het behalen van deze doelstellingen.

De uitgangspunten van het vrijwilligerswerk 'van Houten&co' zijn:

- Vrijwilligerswerk is werk dat in enig georganiseerd verband, onverplicht, maar niet vrijblijvend, onbetaald wordt verricht ten behoeve van anderen of de samenleving.
- Het werk mag geen winstoogmerk hebben.
- Het werk mag niet concurrerend zijn met betaald werk.
- Vrijwilligerswerk is een aanvulling op hetgeen beroepskrachten doen. Er worden geen taken door vrijwilligers gedaan waarvoor normaal gesproken betaalde krachten worden aangesteld.
- Vrijwilligers worden gestimuleerd en krijgen de ruimte om hun verantwoordelijkheid te nemen binnen hun taak/taken.

#### **hebben onderstaande afspraken gemaakt:**

##### **1. Werkzaamheden en werktijden**

- 1.1 Werkzaamheden en werktijden worden in onderling overleg met de beroepskracht geregeld, maar bestaan minimaal uit één dagdeel.
- 1.2 Aanspreekpunt voor de vrijwilliger op de werkvloer is de beroepskracht met wie de afspraken voor dit vrijwilligerswerk zijn gemaakt.
- 1.3 De vrijwilliger zal ten behoeve van de organisatie de volgende werkzaamheden verrichten  
.....
- 1.4 De partijen kunnen de werkzaamheden in onderling overleg wijzigen.
- 1.5 Voor het inwerken en de begeleiding zal ..... zorg dragen.
- 1.6 De werkzaamheden vinden plaats gedurende:.....
- 1.7 Tijdens het uitvoeren van de werkzaamheden worden geen alcoholische dranken genuttigd.

##### **2. Periode**

De overeenkomst geldt voor onbepaalde tijd, mits anders overeengekomen. Drie maanden na aanvang vindt een gesprek plaats waarin de werkzaamheden en het functioneren van de vrijwilliger binnen de organisatie worden geëvalueerd.

##### **3. Ondersteuning en deskundigheidsbevordering**

'van Houten&co' stelt de vrijwilliger in de gelegenheid de vaardigheden te verwerven die noodzakelijk zijn voor de te verrichten werkzaamheden.

##### **4. Onkostenvergoeding**

De vrijwilliger ontvangt geen beloning voor de door hem/haar verrichte werkzaamheden. De vrijwilliger heeft recht op een vergoeding van gemaakte kosten. Deze kostenvergoeding wordt vooraf bepaald in overleg met de beroepskracht.

Deze vergoeding zal worden gespecificeerd naar reis-, verblijfs- en/of andere kosten. De vrijwilliger mag geen giften of schenkingen van een bezoeker of cliënt aannemen voor gedane werkzaamheden.

## 5. Verzekeringen

- A. De ongevallenverzekering: deze verzekering is van kracht tijdens de werkzaamheden welke t.b.v. verzekeringnemer worden verricht.
- B. De aansprakelijkheidsverzekering: gedurende de tijd dat de vrijwilliger werkzaam is voor 'van Houten&co' valt hij/zij onder de aansprakelijkheidsverzekering van 'van Houten&co' ter zake schade aan derden, welke rechtstreeks het gevolg is van en in verband staat met de door de verzekeringnemer verrichte werkzaamheden.  
Eén en ander behoudens schade die het gevolg is van opzet, grove schuld of ernstige nalatigheid. 'van Houten&co' is niet aansprakelijk voor enige materiële en/of immateriële schade geleden door de vrijwilliger en/of betrokkenen, indien de schade afgedekt kan worden door (indien aanwezig) uw eigen Aansprakelijkheidsverzekering voor Particulieren (AVP) van de vrijwilliger.
- C. Autoverzekering/Inzittendenverzekering 'van Houten&co' heeft ook een inzittendenverzekering afgesloten voor haar vrijwilligers. Als vrijwilligers bezoekers/cliënten van 'van Houten&co' vervoeren, zijn zij hiervoor verzekerd.

## 6. Verhinderings

In geval van verhindering of afwezigheid door vakantie brengt de vrijwilliger de direct aanspreekbare persoon hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte.

## 7. Aard van de overeenkomst

- 7.1 Deze overeenkomst is *geen arbeidsovereenkomst* in de zin van het Burgerlijk Wetboek.
- 7.2 Deze overeenkomst is geen dienstbetrekking in de zin van de Ziektewet. De vrijwilliger is bekend met het feit dat hij/zij op basis van deze overeenkomst niet verzekerd is voor de gevolgen van ziekte, arbeidsongeschiktheid en werkloosheid.
- 7.3 De relatie tussen de organisatie en de vrijwilliger is geen arbeidsverhouding in de zin van het Buitengewoon Besluit Arbeidsverhoudingen.

## 8. Beëindiging vrijwilligerswerk

Indien de vrijwilliger besluit het vrijwilligerswerk te beëindigen stelt hij/zij op een zo vroeg mogelijk tijdstip de beroepskracht hiervan in kennis, opdat de continuïteit van de werkzaamheden kan worden gewaarborgd. Indien in redelijkheid niet kan worden gevergd dat de samenwerkingsafspraken nog langer voortduren, dan kan de samenwerking door de vrijwilliger of door de beroepskracht van 'van Houten&co' met onmiddellijke ingang worden beëindigd.

## 9. Melden van incidenten/conflicten

Heeft de vrijwilliger en/of de cliënt materiële en/of immateriële schade geleden dan meldt de vrijwilliger dit zo snel mogelijk bij de beroepskracht. Conflicten of meningsverschillen tussen vrijwilligers van 'van Houten&co', die niet in onderling overleg kunnen worden opgelost, worden voorgelegd aan de beroepskracht.

## 10. Vrijwilligersraad

'van Houten&co' heeft een vrijwilligersraad. Deze vrijwilligersraad treedt 2 x per jaar in overleg met de directie van 'van Houten&co' over zaken die betrekking hebben op het brede vrijwilligersbeleid. De vrijwilligersraad treedt namens de vrijwilligers op als gesprekspartner van de directie en voorziet de directie gevraagd en ongevraagd van advies inzake het vrijwilligersbeleid.

## 11. Geheimhouding

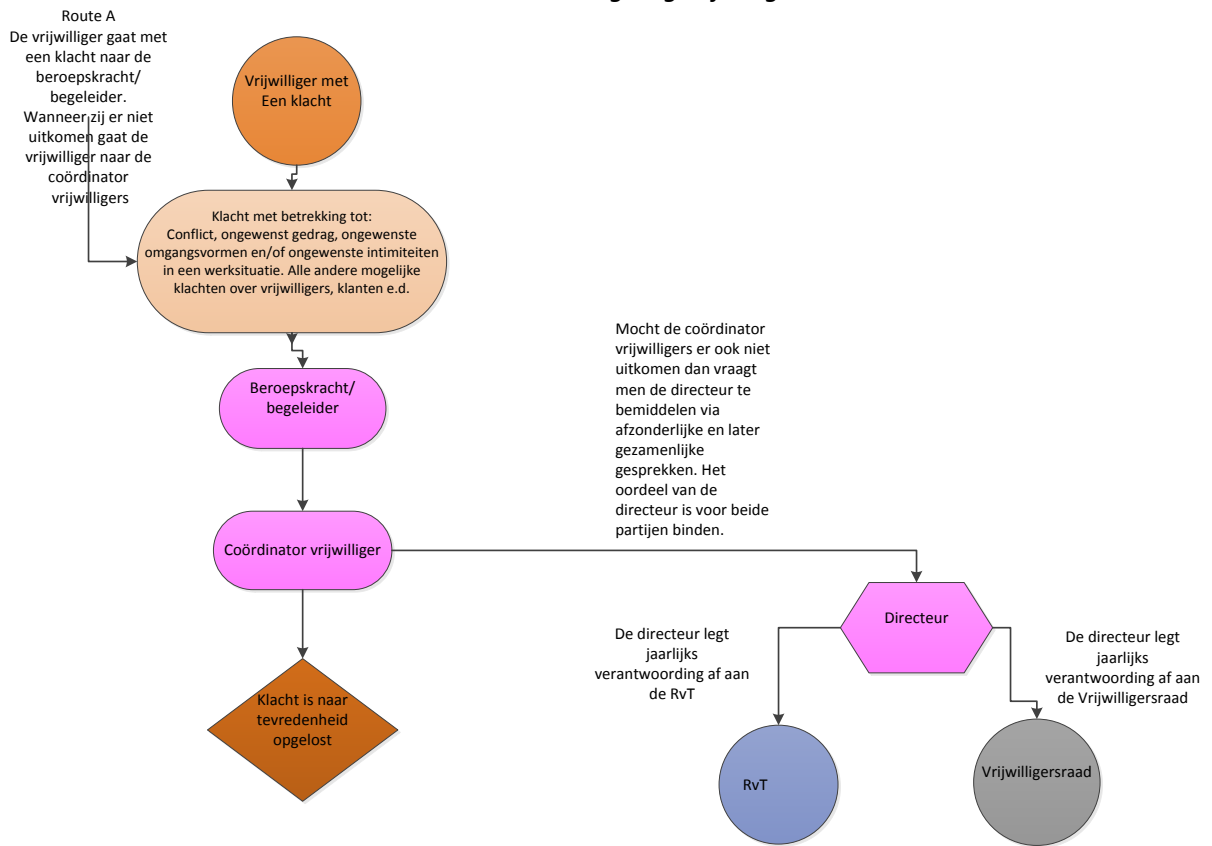
De vrijwilliger is verplicht tot geheimhouding van hetgeen hem/haar uit hoofde van de werkzaamheden ter kennis komt. Deze verplichting geldt ook na beëindiging van de vrijwilligerswerkzaamheden.

In tweevoud opgemaakt op ..... 20....  
Overeengekomen en ondertekend te Houten  
Namens 'van Houten&co'

.....,  
beroepskracht

.....,  
vrijwilliger

**Bijlage III**  
**Schema klachtenregeling vrijwilligers**



**Bijlage IV**  
**Protocol Gedrags/omgangsregels**

'van Houten&co' staat voor goede omgangsvormen. Respect voor elkaar, gelijkwaardigheid integriteit, eerlijkheid en veiligheid vormen hierbij centrale begrippen.

Deze vormen de basis voor de gedragscode, die binnen onze organisatie wordt gehanteerd.

**Veiligheid**

De inrichting van de organisatie voldoet aan de wettelijke eisen daaromtrent, in het bijzonder de Arbo-wetgeving, maar is in ieder geval zodanig dat werknemers, vrijwilligers en klanten zich veilig voelen.

De vrijwilliger laat zich bij contacten met deelnemers of klanten leiden door gedragsregels, zoals die gelden voor de beroepsgroep en door de eigen beroepscode.

**Respect**

De omgang tussen bestuurders, vrijwilligers en klanten wordt bepaald door respect voor ieders kleur, sekse, levensbeschouwing, leeftijd en andere gronden genoemd in deze gedragscode.

De vrijwilliger accepteert geen seksuele gedragingen van deelnemers of klanten en neemt zelf geen initiatief tot seksuele gedragingen jegens hen.

**Gelijkheid**

Discriminerende, seksistische of andere beledigende of krenkende uitlatingen of grappen, mondeling of schriftelijk zijn niet toegestaan.

De vrijwilliger accepteert geen discriminerend gedrag van deelnemers of klanten en werkt niet mee aan of neemt geen initiatief tot discriminerend gedrag.

**Agressie**

Agressieve handelingen of uitingen zijn niet toegestaan.

De vrijwilliger accepteert geen agressieve gedragingen van deelnemers of klanten en neemt zelf geen initiatief tot agressieve gedragingen jegens hen.

Met het toezicht op de naleving van de bepalingen uit deze gedragscode is het management belast.

In geval van overtreding van de gedragscode kan de vrijwilliger dit signaleren en daarvan melding maken bij de beroepskracht of de coördinator vrijwilligers.

## **Bijlage V** **protocol ongewenst gedrag**

Ongewenst gedrag is gedrag dat als 'ongewild' wordt ervaren. Door de vrijwilliger en/of door de organisatie.

### **Slachtoffer(s)**

Ongewenst gedrag hoeft zicht niet rechtstreeks op een persoon te richten. Ook groepen kunnen zich bedreigd of gegriefd voelen. Zo kan het ophangen van seksuele afbeeldingen voor bepaalde groepen mensen kwetsend of bedreigend zijn.

In principe kan iedereen slachtoffer worden van ongewenst gedrag. Uit statistieken blijkt echter dat slachtoffers van ongewenst gedrag vaak kwetsbare groepen in een organisatie zijn. Het gaat om mensen met minder macht. Ook vrijwilligers behoren tot deze groep. Ze kunnen lastig gevallen worden door collega vrijwilligers, beroepskrachten of door cliënten. Vrijwilligers kunnen ook zelf ongewenst gedrag vertonen naar beroepskrachten, collega vrijwilligers of cliënten.

### **Gevolgen**

Ongewenst gedrag kan leiden tot spanningen op de werkvloer. Mensen kunnen worden belemmerd in hun functioneren wat weer nieuwe spanningen oproept en men kan last krijgen van psychische en lichamelijke klachten, zoals hoofdpijn, maagpijn, slaapproblemen.

Dit kan leiden tot uitval. Vrijwilligers hebben geen financiële druk om ergens te blijven in een organisatie waar de werksfeer niet als prettig wordt ervaren.

### **Verskillende vormen van ongewenst gedrag zijn:**

- Seksuele intimidatie: Elke vorm van seksueel gedrag of toenadering in woord of gebaar of afbeelding, opzettelijk of onopzettelijk, die degene die ermee wordt geconfronteerd als ongewenst of gedwongen ervaart.
- Agressie en geweld: Het psychisch of fysiek lastigvallen, bedreigen of aanvallen van een medewerker of vrijwilliger.
- Systematisch pestgedrag: Af en toe een grapje, een beetje plagen of elkaar voor de gek houden, moet kunnen. Dat is geen pesten. Pesten heeft de bedoeling om iemand echt pijn te doen of te schaden .Iemand openlijk bespotten is b.v. niet echt grappig. Je voelt zelf precies aan wanneer een grapje niet meer leuk is.
- Racisme en discriminatie: Alles wat leidt tot ongelijke behandeling, achterstelling of achterstand van zwakkere groepen en/of individuen, op grond van oneigenlijke, niet relevante kenmerken van b.v. seksuele geaardheid, politieke gezindheid, levensovertuiging, godsdienst, huidskleur of etnische afkomst.
- Fraude; Fraude of kleine criminaliteit kan zijn: elke vorm van ontvreemding van voorwerpen of geldmiddelen die behoren tot de organisatie. Van het meenemen van af en toe een postzegel, papier, multomappen t/m het meenemen van de kas.
- Mishandeling en misbruik van cliënten; Het psychisch of fysiek lastigvallen, bedreigen, aanvallen of oplichten van een cliënt. Hieronder valt ook fraude en afpersing.

### **Wat kunt u doen**

Denk niet: kan ik er wel iets van zeggen. U bepaalt zelf uw grens. Als u bepaald gedrag als onprettig ervaart, als u zich vernederd of geïntimideerd voelt, dan gaat de ander te ver. Als u signaleert of getuige bent van ongewenst gedrag, zoals hierboven is beschreven, probeer dan het slachtoffer te steunen door b.v: er iets van te zeggen, laten weten dat u het gedrag afkeurt, samen met het slachtoffer naar een oplossing zoeken, melden bij uw beroepskracht/begeleider of de coördinator vrijwilligers. U kunt of de dader aanspreken op zijn/haar gedrag

Vervelende opmerkingen en ongewenste aanrakingen kunnen u behoorlijk aangrijpen. Blijf er niet mee rond lopen maar maak het bespreekbaar.

- In 1e instantie bespreken met de beroepskracht/begeleider
- In 2 instantie bespreken met de vrijwilligerscoördinator.

## **Bijlage VI** **Protocol conflicten**

Conflicten kunnen altijd ontstaan. Je kunt spreken van een **conflict** wanneer de doelen, belangen, rollen of opvattingen van twee of meer mensen of partijen onverenigbaar met elkaar zijn of lijken.

We hebben het over een conflict als tenminste een van de partijen:

- zich bewust is van zijn/haar ergernis of van de onverenigbaarheid van belangen
- zijn/haar vijandige gevoelens gaat uiten of omzetten in daden.

Het gaat om een subjectieve ervaring. De ene persoon kan een conflict ervaren, terwijl de ander zich daadwerkelijk van geen kwaad bewust is.

### **Voorbeeldsituatie**

*Twee vrijwilligers verzorgen samen een activiteit. De ene vrijwilliger is altijd op tijd en begint dan vast met de voorbereiding. De andere vrijwilliger komt verschillende keren achter elkaar een kwartier te laat. Terwijl de een zich van binnen kan opvretten van ergernis, ziet de ander niet eens in dat zijn/haar gedrag vervelend kan zijn.*

Als u zich bewust bent van deze ergernis laat dan niet boel escaleren. Bespreek dit conflict met de persoon in kwestie en/of de beroepskracht of de vrijwilligerscoördinator.

Een conflict kan ook een leermoment zijn. Iets wat misschien niet goed geregeld was en door dit conflict helder wordt, u hoeft het ook niet perse te vermijden, maar bepaal uw eigen grens. Als de situatie onwerkbaar wordt, trek aan de bel. niets is zo erg als het verlaten van een organisatie uit onvrede van niet uitgesproken conflicten.

- In 1e instantie met de beroepskracht/begeleider op de werkvloer.
- In 2e instantie wanneer u er samen niet uit komt met de coördinator vrijwilligers.

**Bijlage VII**  
**Geschillen en klachtenreglement**

Onenigheid en meningsverschillen komen in elke organisatie voor. Zij zorgen voor levendige discussies en brengen de organisatie verder. Verschillen kunnen echter ook escaleren. Het is daarom belangrijk om afspraken te maken over het behandelen van geschillen/conflicten. Uiteraard in de hoop dat het nooit zover zal komen. Het is eenieders verantwoordelijkheid om geschillen/ conflicten zoveel mogelijk zelf op te lossen samen met diegenen die dat aangaat.

De hierna beschreven stappen zijn alleen bedoeld voor geschillen/conflicten waar men als vrijwilliger zelf niet uitkomt.

Stappen voor het behandelen van geschillen/conflicten:

- Bij geschillen/conflicten vraagt men in eerste instantie de beroepskracht de vrijwilliger(s) te bemiddelen via afzonderlijke en later gezamenlijke gesprekken.
  
- Mocht de beroepskracht er niet uitkomen dan vraagt men de vrijwilligerscoördinator te bemiddelen via afzonderlijke en later gezamenlijke gesprekken.
  
- Mocht de vrijwilligerscoördinator er ook niet uitkomen dan vraagt men de directeur te bemiddelen via afzonderlijke en later gezamenlijke gesprekken. Het oordeel van de directeur is voor beide partijen binden.

(Zie Bijlage III schema klachtenregeling vrijwilligers 'van Houten&co').

**Bijlage VIII**  
**Vrijwilligersvergoeding**

Bij 'van Houten&co' krijgen alleen de assistent beheerders een onkostenvergoeding uitbetaald. De vergoeding wordt per bank maandelijks uitbetaald (middels het U3 formulier). Wij volgen hiervoor de regels die door de belastingdienst zijn voorgeschreven.

**Vrijwilligersvergoeding**

1. U hebt afgesproken dat u voor uw inzet per uur een vergoeding ontvangt. U bent 23 jaar of ouder. U krijgt een vergoeding van maximaal € 4,50 per uur, met een maximum van € 150 per maand en € 1.500 per jaar. Deze maximumbedragen gelden voor het totaal van de vergoeding voor uw inzet.
2. U hebt afgesproken dat u voor uw inzet per uur een vergoeding ontvangt. U bent jonger dan 23 jaar. U krijgt een vergoeding van maximaal € 2,50 per uur, met een maximum van € 150 per maand en € 1.500 per jaar. Deze maximumbedragen gelden voor het totaal van de vergoeding voor uw inzet.
3. Het kan zijn dat u als vrijwilliger meer ontvangt dan een vergoeding van € 4,50 per uur (of € 2,50 per uur als u jonger bent dan 23 jaar), € 150 per maand of € 1.500 per jaar. In dat geval gaan wij ervan uit dat er sprake is van een vergoeding die in verhouding staat tot de omvang en het tijdsbeslag van uw werk. Deze vergoeding is belast voor de loon- en inkomstenbelasting.
4. Krijgt u een bijstandsuitkering en daarnaast een vergoeding voor vrijwilligerswerk? Dan verandert de hoogte van uw uitkering niet als de vergoeding voor het vrijwilligerswerk maximaal € 95 per maand is en maximaal € 764 per jaar. Als het gaat om vrijwilligerswerk dat de gemeente noodzakelijk vindt voor uw re-integratie, dan verandert de hoogte van uw uitkering niet als de vrijwilligersvergoeding niet hoger is dan € 150 per maand en € 1.500 per jaar.
5. Als u alleen deze vrijwilligersvergoedingen krijgt die staan onder 1 en 2, dan zijn deze onbelast mits ze niet hoger zijn dan € 4,50 per uur, € 150 per maand en € 1.500 per jaar.



## ***Bijlage IX*** ***Arbowet***

### **Risico Inventarisatie en Evaluatie (RIE)**

De Arbowet maakt geen onderscheid tussen werknemers in loondienst en vrijwilligers als er binnen een organisatie of bedrijf gewerkt wordt met biologische agentia of gevaarlijke stoffen als asbest, springstoffen, vluchtige stoffen en micro-organismen. In zo'n geval is een RIE&E altijd verplicht, net als wanneer er binnen een organisatie wordt verbouwd.

### **Arbovoorschriften**

In andere situaties is een RIE&E voor de vrijwilliger niet nodig, maar er zijn wel een aantal Arbo-voorschriften van toepassing, bijvoorbeeld bij:

- werken op hoogte
- grote fysieke belasting
- risico op gehoorbeschadiging
- werken in een zeer koude of hete omgeving

In deze gevallen moeten werkgevers bescherming- of hulpmiddelen uitdelen of aanbrengen. Bijvoorbeeld leuningen of vangnetten, een steekwagentje, oordoppen of oorkappen.

### **Aanvullende voorschriften zwangere en jeugdigen**

Voor zwangere en jeugdige (jonger dan 18) vrijwilligers bestaan een aantal aanvullende voorschriften, die gelden boven de algemene bepalingen voor vrijwilligers. Zij mogen niet worden blootgesteld aan een aantal gevaarlijke stoffen. Jongeren moeten in risicovolle werkomstandigheden altijd begeleiding krijgen. Jonge moeders die hun baby borstvoeding geven, moeten voldoende gelegenheid hebben om te kolven.

### **Voorlichting over veiligheid**

Bij het creëren van een veilige werkomgeving speelt voorlichting een grote rol. Vrijwilligers moeten goed op de hoogte zijn van eventuele risico's en weten hoe zij moeten omgaan met de beschikbare hulp- en beschermingsmiddelen.

## **BIJLAGE X**

### **Signalen partnergeweld en ouderenmishandeling**

Deze bijlage heeft betrekking op vrijwilligers die bij personen/cliënten thuis op bezoek gaan:

Huiselijk geweld is vaak nog een taboe. Het is moeilijk om over te praten, voor zowel slachtoffers als plegers. Men loopt er niet mee te koop, is er niet trots op, en schaamt zich vaak.

Uit onderzoek blijkt dat slachtoffers niet of pas in een laat stadium een beroep doen op de hulpverlening. Tegen die tijd heeft het geweld vaak al ernstige vormen aangenomen.

Huiselijk geweld kan jarenlang onzichtbaar blijven voor de buitenwereld. Professionals/vrijwilligers spelen een zeer belangrijke rol in het bespreken van de signalen van huiselijk geweld bij hun cliënten. Het is dus van groot belang dat huiselijk geweld vroegtijdig gesignaleerd wordt en dat hulpverleners tijdig worden ingeschakeld.

#### **Signalen die kunnen wijzen op huiselijk geweld**

Lichamelijk letsel: het slachtoffer heeft regelmatig blauwe plekken, bijtonden, kneuzingen, breuken, verliest tanden, etc.

Het slachtoffer heeft psychische klachten die zich uiten in de vorm van depressie, trillen, hoofd- of maagpijn, vermoeidheid, angst, etc.

Het slachtoffer neemt binnen de relatie een onderdanige houding aan, is onzeker, schrikachtig, gaat altijd vergezeld van de partner, zegt dingen als 'ik mag niet van mijn partner...', kan niet over zijn/haar eigen geld beschikken, etc.

Kinderen kunnen last hebben van leer- en concentratieproblemen op school, vertonen agressief gedrag, hebben gedragsproblemen of lichamelijke klachten, maken tekeningen over geweld/ruzies thuis, etc.

De pleger oefent sterke controle uit over zijn/haar partner en/of kleineert haar/hem in het bijzijn van anderen. Bovenstaande signalen *kunnen* duiden op huiselijk geweld, maar dat hoeft niet zo te zijn. Er is maar één manier om daarachter te komen en dat is door ernaar te vragen.

#### **Signalen die kunnen wijzen op eengerelateerd geweld**

Het herkennen van signalen en risicofactoren van eengerelateerd geweld of escalatie van dat geweld is van groot belang voor een juiste inschatting van het gevaar en het nemen van de juiste veiligheidsmaatregelen. Hieronder staan enkele signalen die er- in combinatie – mogelijk op kunnen wijzen dat er sprake is van eengerelateerd geweld. *Kunnen*, het hoeft dus niet zo te zijn!

#### Houding van cliënt

De cliënt is extreem angstig, achterdochtig. Durft bijna niets te vertellen. Is heel schrikachtig.

Durft nauwelijks te vertellen wat er aan de hand is, schaamt zich en voelt zich extreem schuldig naar haar familie. Zegt dat ze het eigenlijk niet mag vertellen.

Vraagt voortdurend of u het absoluut niet wilt doorvertellen.

Soms is ze verward, kan geen coherent verhaal vertellen over wat er is gebeurd.

Soms is ze in zichzelf gekeerd en apathisch, kan geen beslissingen nemen.

Fatalistische houding: zegt misschien iets als 'Ach, ik moet mijn lot dragen'.

Een overdreven assertieve of zelfs agressieve houding.

#### Informatie van cliënt over de dreiging

De cliënt meldt dat meerdere familieleden (naast haar eventuele man) haar bedreigen.

Dat ze absoluut geen vrijheid heeft om te gaan en te staan waar ze wil.

Dat de (schoon-)familie (en/of haar man) dreigen haar te vermoorden als zij weg gaat of als zij met anderen over de situatie praat.

Dat ze dreigen haar uit te huwelijken.

Dat ze dreigen met ontvoering naar of achterlating in het land van herkomst.

#### Risicofactoren zijn:

Afkomstig uit een familiecultuur; sterke invloed van familie en gemeenschap; familie-eer is erg belangrijk; afhankelijkheid binnen de relatie; gedwongen of gearrangeerd huwelijk; bedreigingen door partner/ familie/ gemeenschap; geweld door partner/familie/gemeenschap; actief zoekende partner/familie; veel mensen in de gemeenschap zijn op de hoogte van de problemen; vrouw heeft met hulpverlener of politie over de problemen

gesproken; ervaringen met (dreigen met) geweld in de familie; zwangerschap; zwangerschap buiten het huwelijk; weinig status van de man(nen) na emigratie naar Nederland door werkloosheid en wapenbezit.

### **Signalen die kunnen wijzen op ouderenmishandeling/ontspoorde mantelzorg**

#### *Signalen bij het slachtoffer:*

Lichamelijk letsel: het slachtoffer heeft regelmatig blauwe plekken, kneuzingen, doorligplekken, uitdrogingsverschijnselen of is vervuild. De oudere heeft vage of verschillende verklaringen over het ontstaan hiervan.

Psychische klachten: het slachtoffer heeft last van depressie, angsten, slaapproblemen, apathie, hoofd- of maagpijn.

Financiële uitbuiting: het slachtoffer komt opeens geld te kort, maakt schulden of verandert opeens het testament. Er verdwijnen waardevolle spullen.

Schending van rechten: het slachtoffer heeft geen privacy, mag geen contact onderhouden met de buitenwereld, mag geen bezoek ontvangen, heeft geen inzicht in de eigen post.

Seksueel misbruik: het slachtoffer is onrustig bij ontkleden en wassen, heeft last van depressie, nachtmerrie, voert seksueel getinte gesprekken.

#### *Signalen bij de verzorger/mantelzorger:*

Gebrek aan een ondersteunend netwerk; weigering om samen te werken met professionals; tekenen van overbelasting; schreeuwen of schelden tegenover de oudere.

Bovenstaande signalen *kunnen* duiden op huiselijk geweld, maar dat hoeft niet zo te zijn. Er is maar één manier om daarachter te komen en dat is door ernaar te vragen.

## **Bijlage XI**

### **Protocol vrijwilligerswerk voor jongeren**

#### **Welk werk mogen jongeren onder de 18 jaar doen?**

- Kinderen vanaf 12 jaar mogen hulparbeid verrichten in het kader van een alternatieve straf.
- Kinderen vanaf 13 jaar mogen buiten schooltijd lichte, niet-industriële arbeid hulparbeid verrichten.
- Kinderen vanaf 14 jaar mogen buiten schooltijd lichte hulparbeid verrichten die samenhangt met onderwijs.
- Kinderen vanaf 15 jaar mogen buiten schooltijd ochtendkranten bezorgen en lichte, niet-industriële arbeid verrichten.

#### **Wat betekent niet-industriële arbeid?**

Met 'niet-industriële (hulp)arbeid' worden hand- en spandiensten bedoeld en geen productie gerichte arbeid. Gevaar voor de gezondheid of veiligheid van de kinderen moet uitgesloten zijn. Licht niet-industrieel werk dat kinderen tot en met 15 jaar mogen doen is bijvoorbeeld:

- Lichte (hulp)werkzaamheden in een winkel, zoals vakken vullen, het markeren van lege vakken, helpen bij het inpakken, vloer vegen of schoonmaakwerkzaamheden.
- Lichte (hulp)werkzaamheden in de landbouw, zoals groenten en fruit plukken, lichte oogstwerkzaamheden, het voeren van kleine dieren.
- (Hulp)werkzaamheden in de horeca, zoals het helpen bij het bedienen, bijvoorbeeld in een snackbar, kantine of restaurant. Als er alcohol wordt geschonken mag een kind niet in het restaurantdeel helpen, maar wel in de keuken.
- (Hulp)werkzaamheden bijvoorbeeld bij een manege, op een camping, in een speeltuin, in een pretpark, in een bowlingcentrum of in een museum.

#### **Jongeren van 16 en 17 jaar**

Jongeren van 16 en 17 jaar mogen zonder meer werken. Ze mogen langer werken (9 uur per dienst) met een maximum van 45 uur per week (met een gemiddelde van 40 uur per 40 weken). Per 4 weken mag een 16/17 jarige overigens niet meer werken dan 160 uur (40 uur gemiddeld per week). Bepaalde werkzaamheden zijn verboden en sommige - risicovolle - werkzaamheden mogen alleen onder deskundig toezicht worden uitgevoerd. Omdat jongeren van 16 en 17 jaar nog (gedeeltelijk) leerplichtig zijn, mag het werk hen niet verhinderen naar school te gaan. Daarom wordt de tijd die zij naar school gaan meegeteld als arbeidstijd. Jongeren van 16 en 17 jaar mogen niet werken tussen 23.00 uur en 6.00 uur.

Bij het inroosteren van de jongere moet rekening worden gehouden met het aantal uren dat de jongere op school doorbrengt. U kunt als werkgever hiervoor bijvoorbeeld het schoolrooster hanteren, maar dit is niet verplicht. U bent ervoor verantwoordelijk dat het totaal van arbeidstijd én schooltijd de maximale arbeidstijd niet overschrijdt. Werkende jongeren van 16 en 17 jaar genieten meer bescherming dan werknemers van 18 jaar en ouder. Ze hebben recht op langere rustperiodes, mogen niet 's-nachts werken, niet overwerken en geen diensten verrichten, waarbij ze opgeroepen kunnen worden (de zogenaamde consignatiediensten).

#### **Gevolgen voor de organisatie**

Vrijwilligers onder de 18 jaar worden binnen het Arbeidsomstandighedenbesluit, gezien hun beperkte ervaring en deskundigheid, beschouwd als kwetsbare groep voor wie een aantal voorschriften binnen de wet van toepassing blijven. Vrijwilligerswerk waaraan voor jongere vrijwilligers specifieke gevaren verbonden zijn, mag alleen door jongeren gedaan worden onder deskundig toezicht. Ook is de organisatie verplicht aan de leeftijd aangepaste voorlichting te geven over de risico's van het vrijwilligerswerk binnen de organisatie. Het is niet zo dat organisaties die gebruik maken van vrijwilligers onder de 18 jaar een RI&E moeten maken. Wel zal extra aandacht besteed worden aan de aanpassingen van de werkomstandigheden, zodat jongeren veilig kunnen werken. Een aantal werkzaamheden zijn voor jongeren verboden. Het gaat dan om werkzaamheden onder hoge luchtdruk zoals bij duiken, een hoge geluidsbelasting (boven 85dB(A)), schadelijke straling en schadelijke trillingen.

**Bijlage XII**  
**Vragenlijst eindgesprek vrijwilliger**

Personalia vrijwilliger

Naam vrijwilliger :  
Datum eerste (werk)dag :  
Datum laatste (werk)dag :  
Vrijwilliger bij :  
Aantal uren per week/maand :

**Vrijwilligerstaken**

Hoe waren de uitgevoerde taken voor wat betreft:

\* afwisseling: Slecht – redelijk - voldoende – goed.  
\* uitdaging: Slecht – redelijk - voldoende – goed.  
\* aansluiting op uw interesses: Slecht – redelijk - voldoende – goed.

Welke verandering of verbetering zou u in de vrijwilligerstaken wenselijk vinden?

---

**Algemene vragen**

Wat vond u prettig aan het werken bij deze organisatie?

---

Wat vond u niet prettig aan het werken bij deze organisatie?

---

Hoe was de relatie met andere vrijwilligers? Slecht – redelijk - voldoende – goed.

---

Hoe was de relatie met de beroepskrachten? Slecht – redelijk - voldoende – goed.

---

Hoe was de begeleiding / ondersteuning? Slecht – redelijk - voldoende – goed.

---

Bestond er duidelijkheid over taken en verantwoordelijkheden?

Ja / Nee, want

---

Had u voldoende inbreng in (verandering van) uw takenpakket?

Ja / Nee, want

---

Heeft u nog ideeën of suggesties?

Ja / Nee, want

---

**Organisatorische afronding**

Zijn alle collega's op de hoogte van uw vertrek?

Ja / Nee, want

---

Zijn eventuele samenwerkingspartners op de hoogte van uw vertrek?

Ja / Nee, want

---

Zijn al uw werkzaamheden overgedragen?

Ja / Nee, want

---

Heeft u nog eigendommen van de organisatie in uw bezit?

Ja / Nee

---

Inleveringdatum laatste eigendommen van de organisatie:

---

**Motieven voor vertrek**

Welke van de volgende motieven spelen een rol bij uw vertrek:

\* persoonlijke omstandigheden als woon-/werksituatie, gezondheid:

---

\* negatieve kanten van de functie:

---

\* aantrekkelijkheid van andere vrijwilligerstaken:

---

Kunt u uw motief toelichten?

---

Zou u anderen aanraden om als vrijwilliger bij onze organisatie te gaan werken?

Ja / Nee, want

---

Heeft u zelf nog iets dat u kwijt zou willen?

Ja / Nee, want

---

**Positieve Afsluiting**

Waar aan denkt u met plezier nog eens terug?

---

---

---