

Vrijwilligersbeleid



Stichting Adamfo Ghana



Vrijwilligersbeleid Adamfo Ghana

Inleiding

Een vrijwilliger is degene die in enig organisatorisch verband onverplicht onbetaalde werkzaamheden verricht voor anderen en/ of de samenleving waarbij een maatschappelijk belang wordt gediend. Dit beleid regelt allerlei zaken, stelt de voorwaarden, legt afspraken vast en benoemt de middelen die worden ingezet voor de vrijwilligers en Stichting Adamfo Ghana. Hierdoor kunnen vrijwilligers tot hun recht komen en kunnen zij hun doelen nastreven terwijl ook de doelstellingen van de organisatie worden gerealiseerd.

Alle actieve leden van Stichting Adamfo Ghana noemen wij vrijwilligers. Dit geldt voor bestuursleden en anderen die zich actief inzetten voor de stichting. Iedereen is gehouden aan het vrijwilligersbeleid zoals beschreven in dit document.

Over Adamfo Ghana

Adamfo Ghana is een Nederlandse stichting die zich inzet voor een betere toekomst voor straatkinderen en jongeren in Ghana. Vanuit gelijkwaardig partnership werken we samen met lokale organisaties in Ghana.

Visie

Alle kinderen hebben het recht om in een veilige omgeving als kind op te groeien en hun talenten en kwaliteiten optimaal te ontwikkelen.

Stichting Adamfo Ghana komt op voor een samenleving waarin alle mensen vorm kunnen geven aan hun eigen leven en verantwoordelijkheid nemen voor het samenleven met elkaar. Onze visie is een wereld waarin alle kinderen alle kans krijgen om veilig op te groeien en zich optimaal te ontwikkelen.

Missie

Adamfo Ghana draagt bij aan een betere toekomst voor straatkinderen en kwetsbare jongeren in Ghana. Om dit doel te bereiken ondersteunt zij projecten van Ghanese organisaties die zich richten op het verbeteren van de leefomstandigheden, toegang bieden tot zorg en onderwijs, en op andere manieren bijdragen aan het toekomstperspectief van straatkinderen en kwetsbare jongeren.

Kernwaarden

De kernwaarden van Adamfo Ghana zijn leidend tijdens de werkzaamheden. Uitgangspunten zijn:

- Verbondenheid met (straat)kinderen en jongeren: hun directe en indirecte belangen zijn het uitgangspunt voor al de projecten en werkzaamheden;
- Lokaal eigenaarschap: de actieve participatie en consultatie van de doelgroep en lokale gemeenschap in projectformulering, ontwikkeling en uitvoering zijn essentieel;
- Team werk, samenwerking en openheid: in plaats van te concurreren streeft Adamfo Ghana ernaar om met andere organisaties samen te werken aan gedeelde belangen en doelen.
- Integriteit, betrouwbaarheid en transparantie: betrouwbaar zijn betekent niet alleen het geven van openheid over successen maar ook over moeilijkheden tijdens het werkproces;
- Duurzaamheid: projecten richten zich op structurele verbeteringen en worden op de lange termijn zelfredzaam.

1 Werving en selectie van vrijwilligers

Adamfo Ghana is als organisatie afhankelijk van vrijwilligers. De werkzaamheden binnen de organisatie worden gedaan door vrijwillige bestuursleden en andere vrijwilligers. Het is daarom cruciaal om over voldoende vrijwilligers te beschikken, tevens moeten deze vrijwilligers voldoende gekwalificeerd te zijn om hun taken uit te voeren. De vrijwilligers kunnen eenmalig, voor korte tijd of voor onbepaalde duur werkzaam zijn. Adamfo Ghana werft haar vrijwilligers op drie manieren.

1. Via netwerken van bestuursleden en de achterban
2. Mensen die uit eigen initiatief vrijwilligerswerk willen doen binnen de Stichting
3. Door vacatures te plaatsen op de eigen website, nieuwsbrief, social media en andere specifieke vindplaatsen.

1.1 Selectie van vrijwilligers

Aan de binnenkomst van een vrijwilliger kan dus een wervings- en selectie procedure vooraf gaan.

Ten aanzien van vrijwilligers kunnen bepaalde eisen worden gesteld, zoals de kennis, ervaringen en vaardigheden waarover hij/zij beschikt. Afhankelijk van de behoefte van de organisatie, kiest Adamfo Ghana een geschikte kandidaat. Daarbij wordt gekeken naar relevante ervaring en kennis, en kunnen eisen worden gesteld ten aanzien van affiniteit met de organisatie en de te leveren tijdsinvestering.

N.B. Adamfo Ghana zendt geen vrijwilligers uit naar het buitenland om voor partnerorganisaties te werken.

1.1.1 Het kennismakingsgesprek (intakegesprek)

Met de eerder verstrekte informatie kan de vrijwilliger zich een beeld vormen over het werk. Tijdens het kennismakingsgesprek met de bestuursleden komen o.a. de volgende onderwerpen aan bod:

- de doelstelling van de organisatie en de functie waar de kandidaat interesse in heeft
- de opvattingen over het vrijwilligerswerk
- een mogelijke introductieperiode/ proeftijd
- de specifieke taken van de betrokken kandidaat en wensen van de kandidaat-vrijwilliger
- de eisen die aan de vrijwilliger worden zoals de gevraagde tijdsinvestering, mogelijke verantwoordelijkheden en werkwijze
- wat de vrijwilliger kan verwachten of wat hem wordt geboden: immaterieel (b.v. begeleiding, informatie, inspraak) en materieel (vergoedingen/verzekeringen)
- Geheimhoudingsplicht

2 Introductie van nieuwe vrijwilligers

Na de werving en selectie wordt een nieuwe vrijwilliger binnen de organisatie geïntroduceerd. In overleg, en afhankelijk van de functie/ taken, kan een nieuwe vrijwilliger beginnen met een introductie- ofwel inwerkperiode. De introductie heeft "een wederzijdse kennismaking" tot doel. De nieuwe vrijwilliger krijgt ruimschoots de gelegenheid om te wennen aan de organisatie, doelstelling, werkzaamheden, werkwijze, de doelgroep, partners en aan het al reeds bestaande team.

De introductie periode wordt afgesloten met een gesprek tussen de aspirant-vrijwilliger en het bestuur. Tijdens dit gesprek wordt formeel besloten of de nieuwe vrijwilliger de samenwerking met

de organisatie wil voortzetten en of de organisatie deze samenwerking ziet zitten. Wanneer beide partijen het over de voortzetting eens zijn, dan wordt dit, indien gewenst, bezegeld met de aanbieding van een vrijwilligersovereenkomst.

2.1 De taak, functie, verantwoordelijkheid en bevoegdheid

De vrijwilliger werkt alleen, met collega- vrijwilligers of andere partijen. Het bestuur is verantwoordelijk voor het realiseren van de in het beleidsplan geformuleerde en in het activiteitenplan uitgewerkte doelen. Als de werkzaamheden worden uitgevoerd door een vrijwilliger dan wordt de taak, en daarmee de verantwoordelijkheid voor die taak aan de desbetreffende vrijwilliger gedelegeerd. Het bestuur is echter te allen tijde eindverantwoordelijk voor de uitvoering en het resultaat.

2.2 Rechten en verwachtingen

Vrijwilligers van Stichting Adamfo Ghana hebben recht op:

- Goede begeleiding
- Scholing en training, in overleg
- Onkostenvergoeding en waarderingsbeleid
- Een getuigschrift of referentie na beëindiging van het dienstverband

Adamfo Ghana verwacht van vrijwilligers dat zij:

- Zich conformeren aan het algemene beleid en het vrijwilligersbeleid van de stichting
- Zich houden aan de verplichting tot geheimhouding conform het privacy reglement tijdens en ook na de beëindiging van het vrijwilligerswerk
- Een gemotiveerde inzet tonen en afgesproken activiteiten verrichten
- Zich houden aan de afgesproken omgangsregels t.a.v. samenwerkingspartners, etc.
- Indien gewenst, een vrijwilligersovereenkomst aangaan met de organisatie.

3. Begeleiding vrijwilligers

3.1 Vast contactpersoon

Van iedere vrijwilliger wordt een vaste begeleider gekoppeld. Dit is een bestuurslid waarmee de vrijwilliger direct samenwerkt en onder wiens verantwoordelijkheid de vrijwilliger functioneert. Het bestuurslid ondersteunt en faciliteert de vrijwilliger zo goed als mogelijk in het uitvoeren van de werkzaamheden. Alle vrijwilligers kunnen op verzoek een jaarlijks voortgangsgesprek krijgen met het bestuur. Het doel van dit gesprek is om samen te bekijken of de samenwerking naar tevredenheid verloopt. Tussentijds vindt uiteraard de nodige communicatie plaats tussen de vrijwilliger en het bestuurslid.

3.2 Deskundigheidsbevordering

Stichting Adamfo Ghana biedt waar mogelijk scholing en training aan die noodzakelijk is voor het uitoefenen van het vrijwilligerswerk. Dit doet de organisatie niet zelf, maar de vrijwilliger kan namens Adamfo Ghana gebruik maken van het aanbod van partners zoals Wilde Ganzen en Partin. Dit kan in de vorm zijn van basistrainingen, online trainingen en specialistische trainingen.

Deskundigheidsbevordering van vrijwilligers wordt gestimuleerd, maar is niet verplicht.

3.3 Informatievoorziening

Vrijwilligers hebben recht op de functionele informatie die nodig is om hun taken naar behoren te kunnen uitvoeren. Daarnaast dienen ze te worden geïnformeerd over wat er binnen de organisatie gebeurt. De vrijwilligers staan op de verzendlijst van de nieuwsbrief. Wanneer daartoe aanleiding is, ontvangen de vrijwilligers mailing, brieven, het jaarverslag en andere voor hen relevante (schriftelijke) informatie. Deze berichtgeving kan ook bedoeld zijn om de vrijwilligers op de hoogte te houden van minder formele zaken en aangelegenheden.

3.4 Medezeggenschap

Vrijwilligers hebben invloed op hun directe werkzaamheden middels regelmatig overleg. Adviezen van de vrijwilligers worden door het bestuur meegewogen in hun beslissingen. Vrijwilligers kunnen, indien nodig, rechtstreeks contact opnemen met het bestuurslid dat de portefeuille vrijwilligers in beheer heeft of het bestuurslid dat contactpersoon is voor vrijwilligers. Ook worden vrijwilligers uitgenodigd aanwezig te zijn bij diverse bijeenkomsten die betrekking hebben op organisatie brede vraagstukken.

3.5 Privacy

Stichting Adamfo Ghana is gehouden aan de wet op de privacy. Daartoe is een privacyreglement opgesteld. Ook in de vrijwilligersovereenkomst wordt verwezen naar het privacyreglement. De vrijwilliger dient dit reglement na te leven. Dat betekent dat ook de vrijwilliger de verplichting tot geheimhouding heeft van wat hem ter kennis is gekomen en waarvan hij weet of redelijkerwijs behoort te weten, dat het van vertrouwelijke aard is. Dit geldt ook na beëindiging van de werkzaamheden voor de stichting.

4 Gedragscode

Binnen Stichting Adamfo Ghana zijn vrijwilligers actief op allerlei terreinen. Vrijwilligerswerk getuigt van maatschappelijke betrokkenheid en aangezien we een maatschappelijke functie hebben is het belangrijk om vast te leggen hoe we met elkaar omgaan in een document. Hiertoe bestaat het aparte document 'Gedragscode Vrijwilligers'. Van vrijwilligers, die voor Adamfo Ghana aan de slag gaan, wordt verwacht dat zij de gedragscode hebben gelezen en onderschrijven.

Wij vinden afspraken over de manier van omgaan met elkaar belangrijk, omdat iedereen zich prettig en veilig moet kunnen voelen. Dit kan alleen als je elkaar in je waarde laat en elkaar met respect behandelt. En daarnaast moet duidelijk zijn dat als er een incident is, hoe het best gehandeld kan worden.

Dit betekent dat wij in onze organisatie alle vormen van ongelijkwaardige behandeling zoals, pesten, machtsmisbruik, discriminerende, racistische, seksistische of (seksueel) intimiderende gedragingen of opmerkingen, of het hiertoe aanzetten, ontoelaatbaar vinden. Wij vragen van alle medewerkers, kinderen, partners, dat zij meewerken aan het naleven van de omgangsregels.

4.1 Grensoverschrijdend gedrag en sanctiebeleid

Onder grensoverschrijdend gedrag (met minderjarigen), verstaan wij elke vorm van seksueel gedrag of seksuele toenadering, in verbale, non-verbale of fysieke zin, opzettelijk of onopzettelijk, die door de persoon die het ondergaat als ongewenst of gedwongen wordt ervaren; en/of plaatsvindt binnen een ongelijke machtsverhouding (volwassene-kind,); en/of andere handelingen of gedragingen die

strafbaar zijn volgens het Wetboek van Strafrecht. Seksueel grensoverschrijdende gedragingen met minderjarigen waarvan het bestuur oordeelt dat deze vallen onder het Wetboek van Strafrecht, zullen bij politie/justitie worden gemeld.

5 Vergoedingen en/of waarderingen

5.1 Onkosten- en reiskostenvergoeding

De kosten die een vrijwilliger maakt als gevolg van de uitvoering van de afgesproken werkzaamheden worden in overleg vergoed. Dit geldt ook voor de reiskostenvergoeding. Hierover worden van tevoren afspraken gemaakt met het verantwoordelijke bestuurslid. Een vrijwilliger kan onkosten vergoed krijgen op basis van declaraties van de werkelijke kosten. Hiervoor dient een declaratieformulier te worden ingevuld vergezeld met bewijsstukken van de gemaakte kosten. Declaraties kunnen uitsluitend achteraf ingediend worden.

5.2 Waarderingsregeling

Adamfo Ghana geeft graag uiting aan de waardering die zij voor haar vrijwilligers heeft. Naast het zo goed mogelijk ondersteunen en faciliteren van de vrijwilligers wordt er aandacht besteed aan bijvoorbeeld een gezellige bijeenkomst, een getuigschrift of een attentie bij een bijzondere gelegenheid.

5.3 Verzekeringen

Vrijwilligers zijn verzekerd tijdens het uitvoeren van het vrijwilligerswerk via de vrijwilligersverzekering van Gemeente Wageningen (standplaats van Adamfo Ghana). Uiteraard gelden hierbij de regels en voorwaarden van de betreffende verzekeraar.

Elke vrijwilliger wordt - tenminste door middel van het vrijwilligersbeleid - erop geattendeerd dat de organisatie niet aansprakelijk kan worden gesteld voor de gevolgen van schade of ongeval, anders dan vastgelegd en bedoeld in de voorwaarden van verzekeringen die ten behoeve van de vrijwilligers zijn afgesloten. Het bestuur is het aanspreekpunt voor vrijwilligers aangaande verzekeringskwesties.

6 Samenwerking afsluiten

Wij vinden het belangrijk dat het beëindigen van een samenwerking naar tevredenheid verloopt. Iedere vrijwilliger die zich voor de organisatie heeft ingezet en besluit om te stoppen met het vrijwilligerswerk, krijgt een bedankbrief namens de organisatie. Daarnaast vinden we het belangrijk dat de verantwoordelijke begeleider/contactpersoon op een positieve manier persoonlijk afscheid neemt van de desbetreffende vrijwilliger. Er zal dan ook een afsluitend gesprek plaatsvinden tussen deze twee personen. In het gesprek komen onderstaande onderwerpen aan de orde.

- Redenen om te stoppen met het vrijwilligerswerk en op welk termijn
- Getuigschrift (indien nodig)
- Afscheidscadeau (afhankelijk van de werkzaamheden en duur van de vrijwilligersperiode).