

# Vrijwilligersbeleid Koppel-Swoe

Mei 2021

## Doel vrijwilligersbeleid

Het doel van het vrijwilligersbeleid is het formuleren van uitgangspunten voor een duidelijke en eerlijke samenwerking. Verwachtingen kunnen worden uitgesproken en op basis van afspraken kan men elkaar aanspreken op het nakomen van deze afspraken. Koppel-Swoe wil met dit vrijwilligersbeleid de plaats van de vrijwilliger in de organisatie helder omschrijven en de rechten en plichten van de vrijwilligers vastleggen.

## Vrijwilligers

Koppel-Swoe zou al haar taken niet kunnen uitvoeren als zij niet op al deze vrijwilligers zou kunnen steunen. Zij zijn een onmisbare schakel binnen de organisatie, ter verrichting van allerlei diensten. Koppel-Swoe heeft vrijwilligers die werkzaamheden verrichten voor o.a. kinderopvang, peuterspeelzaal-activiteiten, jongerenwerk, steunouder, voorleesexpres, cliëntondersteuning, buurtsport, formulierenteam en uiteenlopende wijkgerichte werkzaamheden met o.a. de steunpunten.

## Plaats van de vrijwilliger bij Koppel-Swoe

Een vrijwilliger is een persoon die, anders dan een beroepskracht, meestal zonder betaling, uitvoerend werk verricht voor Koppel-Swoe. Wat een vrijwilliger doet hangt af van zijn/haar eigen interesse, beschikbare tijd, deskundigheid, zelfstandigheid en verantwoordelijkheid. Door de inzet van vrijwilligers is Koppel-Swoe in staat om haar activiteiten/diensten aan te bieden aan meer deelnemers en doelgroepen, zonder dat dit ten koste gaat van de professionele kwaliteit.

Door het bieden van ruimte voor het verrichten van vrijwilligerswerk draagt Koppel-Swoe bij aan de activering van burgers (vrijwilligers), alsmede aan hun maatschappelijke participatie. In sommige gevallen leidt het verrichten van vrijwilligerswerk bij onze organisatie naar een functie op de arbeidsmarkt.

De beroepskrachten en vrijwilligerscoördinator van Koppel-Swoe zijn primair verantwoordelijk voor de ondersteuning en begeleiding van de vrijwilliger. Zij zorgen voor de continuïteit en geven de grote lijnen aan waarbinnen gewerkt kan worden.

## Vrijwilligersraad

Koppel-Swoe hecht waarde aan de advisering van en inspraak door vrijwilligers. In de Vrijwilligersraad wil Koppel-Swoe een brede vertegenwoordiging van de vrijwilligers om hen een stem te geven.

1. Doel: Om een zo breed mogelijk advies of aandachtspunten te kunnen geven op (vrijwilligers)beleid en op komende ontwikkelingen in relatie tot vrijwilligerswerk.

2. Samenstelling en benoeming:

2.1 De Vrijwilligersraad bestaat minimaal uit 5, maximaal uit 11 leden. De raad verdeelt in overleg de taken en functies.

2.2 De zittingsduur van de leden bedraagt minimaal 2 jaar. De Vrijwilligersraad stelt een rooster van aftreden op. Aftredende leden zijn meteen herkiesbaar. Leden zijn twee keer herkiesbaar. Een lid kan maximaal vier jaar zitting hebben in de Vrijwilligersraad.

2.3 De leden worden gekozen door de vrijwilligers van Koppel-Swoe. Verkiesbaar zijn bij Koppel-Swoe werkzame vrijwilligers, die minimaal een half jaar actief zijn als vrijwilliger.

2.4 Bij een vrijkomende vacature wordt een oproep geplaatst of worden mensen benaderd. Indien er meerdere kandidaten zijn voor een vacature zal de raad een keuze maken.

### 3. Taken:

3.1 De Vrijwilligersraad adviseert de vrijwilligerscoördinator gevraagd en ongevraagd over zaken die het vrijwilligerswerk aangaan.

De Vrijwilligersraad adviseert de vrijwilligerscoördinator en directeur bestuurder gevraagd en ongevraagd over de dienstverlening van de organisatie. Zij zijn de ogen en oren van Koppel-Swoe buiten de organisatie.

3.2 Klachten die door vrijwilligers worden ingediend worden in eerste instantie behandeld door de verantwoordelijke beroepskrachten. Bij blijvend geschil wordt de klacht behandeld met de vrijwilligerscoördinator en eventueel de directeur bestuurder. Mocht het geschil uiteindelijk niet opgelost worden, dan wordt de klacht behandeld in de Vrijwilligersraad.

3.3 Wanneer het om zaken die direct of indirect consequenties hebben voor de werkzaamheden van vrijwilligers gaat, zal de Vrijwilligersraad om advies en feedback worden gevraagd. Om hun taken goed uit te kunnen oefenen, moeten de leden van de Vrijwilligersraad goed worden geïnformeerd over de ontwikkelingen die zich in de organisatie afspelen. De vrijwilligerscoördinator zal de Vrijwilligersraad voorzien van alle informatie en advies die de raad redelijkerwijs nodig heeft. Dit kan door bijvoorbeeld presentaties en het verlenen van informatie. De vrijwilligerscoördinator heeft de Vrijwilligersraad als aandachtsveld in zijn/haarpakket.

3.4 Het bewaken van de belangen van de vrijwilligers van Koppel-Swoe. Toetsen, innoveren en formuleren van vrijwilligersbeleid.

3.5 Het maken van een jaarverslag met daarin alle activiteiten van de Vrijwilligersraad.

4. Vergaderingen: De Vrijwilligersraad vergadert minimaal 4 keer per jaar met de vrijwilligerscoördinator. Daarvan vergadert de Vrijwilligersraad 1-2 keer per jaar met de directeur bestuurder. Indien gewenst, kan de Vrijwilligersraad de directeur bestuurder uitnodigen om (een deel van) een (reguliere) vergadering bij te wonen.

### **Aanmelding vrijwilliger bij Koppel-Swoe**

1. Indien iemand belangstelling heeft voor vrijwilligerswerk bij Koppel-Swoe en nog niet helder heeft bij welke dienst kan er een gesprek worden aangevraagd met de vrijwilligerscoördinator. Nadat de keuze is gemaakt, koppelt de vrijwilligerscoördinator de (potentiële) vrijwilliger aan de betrokken beroepskracht.
2. De betrokken beroepskracht voert met de (potentiële) vrijwilliger een kennismakingsgesprek. Tijdens het gesprek worden de verwachtingen van beide partijen besproken. Er wordt nagegaan of motieven van de vrijwilliger en de doelstelling van Koppel-Swoe en het betreffende project bij elkaar passen en gecombineerd kunnen worden.

3. De beroepskracht bespreekt de vrijwilligersovereenkomst (bijlage 1) en toestemmingsverklaring (bijlage 2) met de vrijwilliger. In de vrijwilligersovereenkomst worden persoonlijke gegevens, wederzijdse afspraken, voorzieningen die wij bieden en zaken die we van de vrijwilliger verwachten, vastgelegd.
4. De vrijwilliger vult het formulier 'nieuwe vrijwilliger Koppel-Swoe' in. De beroepskracht zorgt ervoor dat dit formulier wordt ingeleverd bij het secretariaat.
5. Het secretariaat zorgt ervoor dat de nieuwe vrijwilliger alle benodigde informatie ontvangt. Denk aan een welkomstbrief, vrijwilligersovereenkomst en het declaratieformulier. Ook wordt een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) aangevraagd.

### **Gedrags- en omgangscodes**

Met de gedrags- en omgangscodes wil Koppel-Swoe vrijwilligers enkele heldere gedrags- en omgangsregels meegeven die wij als organisatie belangrijk vinden. Hierdoor kan er in geval van overtreding van regels één lijn getrokken worden en kunnen betrokkenen hierop aangesproken worden. De gedrags- en omgangscodes geldt voor alle bij Koppel-Swoe geregistreerde vrijwilligers. De vrijwilliger is bekend met gedrags- en omgangscodes van Koppel-Swoe en verplicht zich tot het nakomen van deze afspraken. Zie bijlage A van de vrijwilligersovereenkomst.

### **Voorzieningen Koppel-Swoe**

#### **Attenties**

Koppel-Swoe waardeert inzet van vrijwilligers in hoge mate en is zich ervan bewust dat een groot aantal zaken zonder haar vrijwilligers niet uitgevoerd kan worden. Er zijn vaste momenten, waarop de waardering van Koppel-Swoe voor vrijwilligersinzet een duidelijke plaats krijgt.

De vrijwilligers zijn als groepen in kaart gebracht door de beroepskrachten. Er zijn voor de groepen verschillende vormen van waardering. Deze wordt door de beroepskracht, per vrijwilligersgroep, bepaald. De vrijwilligerscoördinator onderhoudt contacten met de beroepskrachten van de verschillende vrijwilligersgroepen en inventariseert en bewaakt dat er geen grote verschillen in waardering ontstaan. Ook bewaakt de coördinator dat 'eenlingen' gekoppeld worden aan een beroepskracht.

Onderstaande punten worden bijvoorbeeld voor groepen georganiseerd:

- Eens per jaar wordt, in december, een bijeenkomst georganiseerd waar alle vrijwilligers voor worden uitgenodigd.
- Er wordt een ansichtkaart of een app gestuurd op de verjaardag van de vrijwilliger.
- Indien een vrijwilliger ziek thuis is of in het ziekenhuis verblijft, wordt er telefonisch contact opgenomen. Bij ernstige en/of langdurige ziekte wordt door iemand van Koppel-Swoe (bij voorkeur de betrokken beroepskracht) geprobeerd de vrijwilliger te bezoeken.

#### **Verzekeringen**

Vrijwilligers lopen tijdens hun werkzaamheden twee soorten risico's:

1. De schade die je kan aanrichten aan of bij een ander. Hiervoor is de wettelijke aansprakelijkheidsverzekering (WA).
2. Ongelukken die je kunnen overkomen. Hiervoor is de ongevallenverzekering.

Koppel-Swoe is via de collectieve vrijwilligersverzekering van de gemeente verzekerd voor:

- ongevallen- en persoonlijke eigendommenverzekering voor vrijwilligers;
- aansprakelijkheidsverzekering voor vrijwilligers;
- rechtsbijstandverzekering voor vrijwilligers.

Gemeente Epe heeft deze collectieve verzekering afgesloten bij Raetsheren van Orden. Meer informatie over deze verzekering [via deze link](#) te vinden of via Google als je zoekt op 'vrijwilligersverzekering gemeente Epe'. Vragen hierover kunnen ook altijd aan de betrokken beroepskracht gesteld worden.

### **Onkostenvergoeding**

Vrijwilligerswerk hoeft de vrijwilliger geen geld te kosten. Werkelijke en aantoonbare kosten, die door de vrijwilliger noodzakelijk moeten worden gemaakt ten dienste van hun vrijwilligersfunctie, worden na goedkeuring van de beroepskracht en uitsluitend op basis van declaratie door Koppel-Swoe vergoed. De vrijwilliger ontvangt het declaratieformulier via de beroepskracht.

Indien de vrijwilliger voor de vrijwilligersfunctie reiskosten moet maken, gaat dit in overleg met de beroepskracht. Na toestemming van de beroepskracht is het mogelijk om deze reiskosten op basis van declaratie vergoed te krijgen.

Zowel de kosten voor het gebruik van eigen auto als de kosten voor het openbaar vervoer kunnen worden vergoed. Als de vrijwilliger met het openbaar vervoer reist, wordt er vergoed op basis van openbaar vervoer 2e klas reizen. De vergoeding voor het gebruik van eigen auto bedraagt € 0,30 per kilometer.

Vrijwilligers moeten gebruik kunnen maken van alle beschikbare faciliteiten. Zo dienen de ruimtes/locaties, waar het vrijwilligerswerk wordt verricht, te voldoen aan eisen op het gebied van hygiëne en veiligheid. Materiaal wat nodig is voor de uitvoering van werkzaamheden kan alleen vergoed worden wanneer dit in overleg met de beroepskracht is aangeschaft. Materiaalkosten zoals bijvoorbeeld gebruik van kopieermachine, fax- en portokosten worden doorgaans niet vergoed. Vrijwilligers kunnen hiervoor gebruik maken van de faciliteiten van het kantoor. Zij mogen gratis gebruik maken van de kopieermachine op het kantoor, mits dit natuurlijk beperkt en niet voor andere doeleinden dan hun vrijwilligersfunctie is bestemd.

Schrijfbenodigdheden en dergelijke ten behoeve van het vrijwilligerswerk worden gratis aan de vrijwilliger ter beschikking gesteld. Uitzonderingen zijn de telefoonkosten die kunnen, na goedkeuring van de beroepskracht, gedeclareerd worden. Gebruik van consumpties is tijdens het verrichten van het vrijwilligerswerk gratis. Eén en ander binnen redelijke (door de beroepskracht te bepalen) grenzen.

### **Deskundigheidsbevordering**

Koppel-Swoe verwacht van de vrijwilliger dat deze zich zo goed mogelijk en volgens de richtlijnen van het project inzet voor zijn/haar werk. Bij veranderingen worden informatiebijeenkomsten gehouden om vrijwilligers zo goed mogelijk voor te bereiden. Koppel-Swoe verwacht van haar vrijwilligers dat zij hieraan meewerken.

Tevens worden bij (voortgangs-)besprekingen van het project situaties besproken die er in de afgelopen tijd voor zijn gevallen met een aantal suggesties van hoe daarmee om te gaan.

Naast begeleiding en ondersteuning wordt aan de vrijwilligers de mogelijkheid geboden om, indien gewenst, cursussen en trainingen te volgen. Dit kunnen interne of externe cursussen zijn. Voorwaarde is wel dat de deskundigheidsbevordering/scholing bruikbaar is bij het verrichten van het vrijwilligerswerk voor Koppel-Swoe en dat de vrijwilliger zich -voor zover mogelijk- na deelname verplicht om het geleerde bij Koppel-Swoe in de praktijk te brengen. De kosten van deze cursussen/trainingen zijn voor rekening van Koppel-Swoe.

Koppel-Swoe wil dat haar vrijwilligers de juiste vaardigheden en competenties hebben voor hun vrijwilligerstaak. Dat maakt voor hen het werk leuker en Koppel-Swoe kan ervan op aan dat zij hun vrijwilligerswerk goed doen. Koppel-Swoe zal daar een gericht aanbod in doen. Via de Vrijwilligersacademie van EpeDoet!

(<http://epedoet.nl/workshops>) worden gratis workshops specifiek voor vrijwilligers aangeboden.

## Ondersteuning

Uitgangspunt bij de ondersteuning van de vrijwilliger is de vrijwilligerstaak die is vastgelegd in de vrijwilligersovereenkomst. Tijdens het kennismakingsgesprek worden verwachtingen over en weer besproken en vastgelegd. Aan de hand van deze verwachtingen wordt ondersteuning geboden door de verantwoordelijke beroepskracht.

Het is voor de vrijwilliger belangrijk dat zij een aanspreekpunt hebben waar zij met hun vragen terecht kunnen. In eerste instantie geeft de verantwoordelijke beroepskracht ondersteuning aan de vrijwilliger. De beroepskracht wordt ondersteund door de vrijwilligerscoördinator. De vrijwilligerscoördinator bespreekt de interne zaken rondom vrijwilligerswerk binnen Koppel-Swoe met de directeur bestuurder en de Vrijwilligersraad.

De vrijwilliger heeft aan de ene kant recht op ondersteuning, aan de andere kant verwacht Koppel-Swoe dat de vrijwilliger ook openstaat voor deze ondersteuning. De ondersteuning heeft twee aspecten:

- Taakgericht, waarin het werk, de voortgang, de middelen en de samenwerking centraal staan;
- Persoonsgericht, waarin het eigen functioneren aan de orde komt. Indien vrijwilliger betrokken is bij de dienstverlenende taken, projecten en activiteiten van Koppel-Swoe, komt men naar gelang behoefte, samen om de voortgang van het project te bespreken. Tijdens deze bijeenkomsten kunnen vrijwilligers o.a. tips geven en aangeven wat nodig is aan deskundigheidsbevordering. De input van de vrijwilligers is nodig om de taken, projecten en activiteiten verder te kunnen ontwikkelen. De verwachtingen over en weer worden kenbaar gemaakt, waarna er passende acties op worden ondernomen. Deze (voortgangs-) besprekingen zijn in principe taakgerichte besprekingen.

De persoonsgerichte besprekingen worden op willekeurige momenten gehouden.

## **Vrijwilligers in de Kinderopvang en Peuterspeelzalen**

Specifiek voor de vrijwilliger in de kinderopvang zijn er aanvullende rechten en plichten. Het aantal aanwezige pedagogisch medewerkers op de groep is afhankelijk van de groepsgrootte en leeftijd van de kinderen. Hierbij hanteren wij de pedagogisch medewerker-kind ratio. Een richtlijn die wij hanteren is maximaal 3 volwassenen op een groep.

Een vrijwilliger in kinderopvang dient aan de volgende eisen minimaal te voldoen:

- een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG);
- een goede beheersing van de Nederlandse taal;
- onderschrijven van het [pedagogisch beleid van Koppel-Swoe](#) en dit uitdragen in de omgang met kinderen, ouders en beroepskrachten.

## **Nieuwsbrief**

De vrijwilliger ontvangt circa 1x per maand een e-mailniewsbrief met informatie van en over Koppel-Swoe. Na het ondertekenen van de overeenkomst wordt de vrijwilliger automatisch ingeschreven. Het updaten van gegevens of uitschrijven kan de vrijwilliger zelf doen onderaan de e-mailniewsbrief.

## **Klachtenregeling**

Wanneer er bij de vrijwilliger gevoelens van onvrede of ongenoegen ontstaan over het functioneren van Koppel-Swoe kan hij/zij deze in de vorm van een klacht kenbaar maken bij de verantwoordelijk beroepskracht. Indien deze klacht dan nog niet naar tevredenheid is opgelost, kan de vrijwilliger deze klacht kenbaar maken bij de vrijwilligerscoördinator.

De vrijwilligerscoördinator kan zo nodig de klacht bespreken met de directeur bestuurder. Indien de klacht dan nog niet is opgelost, kan deze eventueel behandeld worden in de Vrijwilligersraad.

## **Vertrouwenspersoon**

Voor alle medewerkers en vrijwilligers van Koppel-Swoe is er een vertrouwenspersoon. We hechten veel waarde aan een veilige en plezierige werksfeer. Het is in het belang van elke medewerker en vrijwilliger om gewenste omgangsvormen te realiseren of om deze in stand te houden. Daarom is er, in de situatie waarin de veilige omgeving ontbreekt, een onafhankelijke vertrouwenspersoon, waarmee de vrijwilliger dit kan bespreken. Wat ongewenst is of wanneer iets ongewild is, bepaalt de vrijwilliger zelf. De vrijwilliger voelt zelf wanneer iets niet oké is. De vertrouwenspersoon heeft een klankbordfunctie, biedt emotionele en praktische ondersteuning en kan adviseren. De vertrouwenspersoon onderneemt nooit actie zonder de toestemming van de vrijwilliger.

Vertrouwenspersoon Koppel-Swoe

Ineke B.J. van Rheenen

06-51 41 23 50

[ineke@maa-coaching.nl](mailto:ineke@maa-coaching.nl)

## ***Bijlage 1: vrijwilligersovereenkomst (en bijlage A - Gedrags- en omgangscode) Koppel-Swoe***

### **Vrijwilligersovereenkomst**

*Met iedere vrijwilliger sluit Koppel-Swoe een vrijwilligersovereenkomst af. Met deze overeenkomst leggen we persoonlijke gegevens, wederzijds afspraken, voorzieningen die wij bieden en zaken die we van jou als vrijwilliger verwachten, vast.*

#### **Persoonsgegevens Koppel-Swoe betrokken beroepskracht**

Voornaam : ..... Geslacht:  man  vrouw  
Achternaam : .....  
Telefoonnummer : .....  
Emailadres : .....

#### **Persoonsgegevens vrijwilliger**

Voornaam : ..... Geslacht:  man  vrouw  
Achternaam : .....  
Adres : .....  
Postcode/woonplaats: .....  
Telefoonnummer : .....  
Emailadres : .....  
Geboortedatum : .....  
Evt. bijzonderheden : .....

#### **Koppel-Swoe medewerker en vrijwilliger verklaren volgende te zijn overeengekomen:**

##### **Werkafspraken**

- De vrijwilliger verricht zijn werkzaamheden voor de volgende dienst(en):  
.....
- De vrijwilliger ontvangt, indien nodig, van Koppel-Swoe een (legitimatie)bewijs om aan te kunnen tonen dat hij/zij als vrijwilliger werkt voor Koppel-Swoe.
- Tussen de vrijwilliger en Koppel-Swoe vindt regelmatig overleg plaats, zodat de wederzijdse verwachtingen op elkaar afgestemd kunnen worden en blijven.
- De vrijwilliger wordt in staat gesteld scholing te volgen ten behoeve van het verrichten van zijn werkzaamheden als vrijwilliger.

paraaf akkoord .....



- e. Wanneer de vrijwilliger een ziekte heeft of een ziektebeeld vertoont dat schadelijk kan zijn voor de gezondheid van een ander persoon, moet dit zo spoedig mogelijk gemeld worden bij de medewerker van Koppel-Swoe, zodat passende maatregelen kunnen worden genomen.
- f. Wanneer het voor de vrijwilliger niet mogelijk is zijn werkzaamheden te verrichten wegens ziekte/vakantie informeert hij de betrokken beroepskracht hierover zo spoedig mogelijk, zodat voor vervanging kan worden verzorgd.
- g. Indien de vrijwilliger of Koppel-Swoe de samenwerkingsrelatie wil beëindigen, wordt dit zo spoedig mogelijk aan elkaar medegedeeld. Er volgt dan een exitgesprek en er wordt afgesproken hoe de vrijwilligerstaak (met een reële opzegtermijn) zorgvuldig overgedragen, dan wel afgerond kan worden.
- h. De vrijwilliger ontvangt circa 1x per maand een e-mailnieuwsbrief met informatie van en over Koppel-Swoe. Na het ondertekenen van de overeenkomst wordt de vrijwilliger automatisch ingeschreven. Het updaten van gegevens of uitschrijven kan de vrijwilliger zelf doen onderaan de e-mailnieuwsbrief.

### **Vertrouwelijkheid en geheimhouding**

- a. De vrijwilliger dient vertrouwelijk om te gaan met informatie en privé-gegevens, die verkregen worden tijdens het vrijwilligerswerk. Denk aan informatie die betrekking heeft tot deelnemers, medevrijwilligers of beroepskrachten.
- b. De vrijwilliger heeft een geheimhoudingsplicht over informatie die de vrijwilliger is toevertrouwd tijdens het uitoefenen van de taken.
- c. De vrijwilliger probeert werkzaamheden voor Koppel-Swoe duidelijk gescheiden te houden van zijn/haar persoonlijke leven
- d. De vrijwilliger is bekend met gedrags- en omgangscodes van Koppel-Swoe (bijlage A) en verplicht zich tot het nakomen van deze afspraken.

### **Verklaring omtrent gedrag (VOG)**

Koppel-Swoe vraagt van iedere vrijwilliger een VOG-verklaring. Een VOG draagt bij aan de veiligheid van (kwetsbare) inwoners voor wie wij, als organisatie samen met vrijwilligers, werkzaamheden verrichten. Het kan worden ingezet als preventief middel en grensoverschrijdend gedrag voorkomen. Hier zijn voor de vrijwilliger geen kosten aan verbonden.

### **Verzekeringen**

Koppel-Swoe heeft voor haar vrijwilligers de volgende verzekeringen afgesloten:

- ongevallen- en persoonlijke eigendommenverzekering voor vrijwilligers,
- aansprakelijkheidsverzekering voor vrijwilligers,
- rechtsbijstandverzekering voor vrijwilligers.

### **Vergoedingen**

Koppel-Swoe verplicht zich onkosten die voortkomen uit het werk, zoals benoemd in het vrijwilligersbeleid (<https://koppelswoe.nl/vrijwilligers-koppel-swoe>), aan de vrijwilliger te vergoeden. Dit na goedkeuring van de beroepskracht en op basis van declaratie van werkelijk gemaakte kosten.



### **Vrijwilligerswerk en uitkering**

De vrijwilliger is zelf verantwoordelijk om zich op de hoogte te stellen wanneer het vrijwilligerswerk gevolgen kan hebben voor een eventuele uitkering die hij/zij ontvangt of in de toekomst zal ontvangen. Koppel-Swoe zal de vrijwilliger wijzen op deze verantwoordelijkheid tijdens het kennismakingsgesprek.

### **Klachtenprocedure**

Wanneer er bij de vrijwilliger gevoelens van onvrede of ongenoegen ontstaan over het functioneren van Koppel-Swoe kan hij/zij deze in de vorm van een klacht kenbaar maken bij de verantwoordelijk beroepskracht. Indien deze klacht dan nog niet naar tevredenheid is opgelost, kan de vrijwilliger deze klacht kenbaar maken bij de vrijwilligerscoördinator Koppel-Swoe.

De vrijwilligerscoördinator kan zo nodig de klacht bespreken met de directeur bestuurder. Indien de klacht dan nog niet is opgelost, kan deze eventueel behandeld worden in de Vrijwilligersraad.

### **Aldus overeengekomen en ondertekend,**

Datum : .....

Handtekening vrijwilliger : .....

Handtekening medewerker : .....

## **Bijlage A: Gedrags- en omgangscode Koppel-Swoe**

Met deze gedrags- en omgangscode willen wij vrijwilligers enkele heldere gedrags- en omgangsregels meegeven die wij als organisatie belangrijk vinden. Hierdoor kan er in geval van overtreding van regels één lijn getrokken worden en kunnen betrokkenen hierop aangesproken worden. De gedrags- en omgangscode geldt voor alle bij Koppel-Swoe geregistreerde vrijwilligers. De vrijwilliger is bekend met gedrags- en omgangscode van Koppel-Swoe en verplicht zich tot het nakomen van deze afspraken.

### **Gedragsregels**

- De vrijwilliger draagt bij aan een sfeer waarbinnen deelnemers zich veilig en gerespecteerd voelen.
- De vrijwilliger dient betrouwbaar om te gaan met informatie en privé-gegevens, die verkregen worden tijdens het vrijwilligerswerk. Denk aan informatie die betrekking heeft tot deelnemers, medevrijwilligers of beroepskrachten.
- De vrijwilliger heeft een geheimhoudingsplicht over informatie die de vrijwilliger is toevertrouwd tijdens het uitoefenen van de taken.
- De vrijwilliger probeert werkzaamheden voor Koppel-Swoe duidelijk gescheiden te houden van zijn/haar persoonlijke leven
- De vrijwilliger heeft de plicht om de deelnemer naar vermogen te beschermen tegen ongelijkwaardige behandeling.
- Het gebruik of onder invloed zijn van drugs of alcohol tijdens het uitvoeren van vrijwilligerswerk is niet toegestaan.
- De vrijwilliger zal erop toezien dat de gedragscode wordt nageleefd en spreekt medevrijwilligers aan die zich hier niet aan houden.
- Indien de vrijwilliger gedrag signaleert dat niet in overeenstemming is met de gedragscode, dient deze de betrokken beroepskracht of vrijwilligerscoördinator hiervan op de hoogte te stellen.

### **Omgangsregels**

- De vrijwilliger draagt zorg voor een veilige omgeving voor deelnemers.
- De vrijwilliger gaat respectvol met anderen om.
- De vrijwilliger onthoudt zich van elke vorm van onderscheid, uitsluiting of beperking op grond van uiterlijk, ras, godsdienst, geslacht, seksuele geaardheid of levensovertuiging.
- De vrijwilliger onthoudt zich van elke vorm van seksueel getinte gedragingen of uitingen, zowel in woord als in uitingen.
- De vrijwilliger houdt rekening met de grenzen van anderen.
- De vrijwilliger onthoudt zich van elke vorm van agressie of geweld. Zowel in woord als gebaar.
- De vrijwilliger maakt op geen enkele wijze misbruik van zijn machtspositie.
- De vrijwilliger scheldt niet en pest niet en maakt geen negatieve of veroordelende opmerkingen over anderen.
- De vrijwilliger helpt anderen om zich aan deze afspraken te houden en spreekt mensen hierop aan.

## ***Bijlage 2: Toestemmingsverklaring***

### **Verwerking van persoonsgegevens**

Koppel-Swoe vraagt je om enkele van je persoonsgegevens met ons te delen. Deze persoonsgegevens worden door Koppel-Swoe verwerkt, geregistreerd en opgeslagen.

Koppel-Swoe verwerkt persoonsgegevens enkel wanneer dit nodig is voor de dienstverlening. De persoonsgegevens worden in dit geval verwerkt omdat dit nodig is voor de uitvoering van de vrijwilligersovereenkomst. Koppel-Swoe heeft voor de verwerking van de persoonsgegevens dus geen toestemming van je nodig. Dit is echter anders wanneer het gaat om zogenaamde 'bijzondere persoonsgegevens'. Voor de verwerking van deze bijzondere persoonsgegevens vraagt Koppel-Swoe wél om je toestemming (zie hieronder).

Wij verwijzen je voor uitgebreidere informatie over de persoonsgegevensverwerking door Koppel-Swoe naar de Privacyverklaring van Koppel-Swoe. Deze Privacyverklaring is te vinden op de website: <https://koppelswoe.nl-privacyverklaring>.

### **Toestemmingsverklaring vrijwilliger Koppel-Swoe**

Met de ondertekening van dit formulier geef ik (ondergetekende) Koppel-Swoe toestemming om gegevens over mij te verwerken. Het gaat om gegevens over mij die door medewerkers of andere vrijwilligers van Koppel-Swoe worden geregistreerd.

Ik geef toestemming onder deze voorwaarden:

- Mijn toestemming geldt alleen voor de hieronder vermelde gegevens. Voor nieuwe gegevensverwerkingen vraagt Koppel-Swoe mij opnieuw om toestemming;
- Als gegevens niet (meer) noodzakelijk zijn, zal Koppel-Swoe deze niet registreren dan wel verwijderen;
- Ik mag de gegevens, die Koppel-Swoe over mij heeft, inzien. Indien de gegevens onjuist zijn, kan een verzoek ingediend worden bij de verantwoordelijke beroepskracht om deze te wijzigen, aan te vullen, verwijderen of af te schermen.
- Er worden geen persoonsgegevens op de website van Koppel-Swoe geplaatst worden, tenzij ik hiertoe toestemming heb gegeven.
- Ik besef me dat Koppel-Swoe niet verantwoordelijk kan worden gehouden voor het verspreiden van foto's door derden.
- Ik mag mijn toestemming op elk moment intrekken of wijzigen. De intrekking of wijziging geldt dan vanaf het moment dat ik dat heb doorgegeven en niet voor verwerkingen tot het moment van de intrekking van de toestemming.

Ik geef Koppel-Swoe toestemming om eveneens de volgende (bijzondere) persoonsgegevens in haar systemen/bestanden vast te leggen en te verwerken:

- het gebruik (verwerken) van beeldmateriaal (foto's en video's) van mij door Koppel-Swoe\*:
  - Op de website van Koppel-Swoe, voor informatievoorziening aan (potentieel) betrokkenen bij Koppel-Swoe;  ja  nee
  - Voor PR-doeleinden van Koppel-Swoe;  ja  nee

paraaf akkoord .....

- In de (digitale) nieuwsbrief, om (potentieel) betrokkenen bij Koppel-Swoe op de hoogte te houden van ontwikkelingen;  ja  nee
- Op sociale-media accounts van Koppel-Swoe (Twitter, Facebook, Instagram, Youtube), om informatie te verspreiden over activiteiten binnen Koppel-Swoe;  ja  nee

Door ondertekening van dit formulier, verklaar je tevens bekend te zijn met de Privacyverklaring van Koppel-Swoe en verklaar je kennis te hebben genomen van de inhoud van de Privacyverklaring.

**Aldus naar waarheid ingevuld,**

Datum : .....

Naam vrijwilliger : .....

Handtekening vrijwilliger : .....

Naam medewerker Koppel-Swoe : .....

Handtekening medewerker : .....