

Vrijwilligersbeleid Parochie Heilige Willibrordus Bollenstreek

Artikel 1: Definitie en beschrijving vrijwilliger

1. Vrijwilliger: de persoon (man/vrouw) die op vrijwillige basis werkzaamheden uitvoert voor de Parochie H. Willibrordus Bollenstreek onder de volgende voorwaarden.
Onder vrijwilligerswerk wordt verstaan het tonen van betrokkenheid bij de parochie door zich belangeloos in te zetten. Dit met het doel om in woord en daad het evangelie van Jezus Christus uit te dragen in onderlinge verbondenheid en dienbaar aan de ander.
2. De vrijwilliger is bereid en in staat samen te werken met andere vrijwilligers in de opbouw van de geloofsgemeenschap. De vrijwilliger voert overleg met de coördinator van de desbetreffende werkgroep en/of met het secretariaat en/of rechtstreeks met de diaken/kapelaan/pastoor. De vrijwilliger handelt in overeenstemming met het gevoerde overleg.
3. De vrijwilliger is bekend met de [Gedragscode Pastoraat 2018](#).
4. De vrijwilliger is zo nodig bereid en in staat een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) aan de parochie te overleggen. De kosten hiervan zijn voor rekening van de parochie en kunnen worden gedeclareerd.
5. De vrijwilliger maakt geen kosten hoger dan € 25,- zonder voorafgaand akkoord van de werkgroepcoördinator/budgethouder/penningmeester. Kosten worden na rekening en verantwoording vergoed tenzij anders overeengekomen.
6. Vrijwilligers komen niet in aanmerking voor een vrijwilligersvergoeding tenzij anders overeengekomen.

NB: Minderjarige vrijwilligers vallen juridisch gezien onder de verantwoordelijkheid van hun ouders. In onze parochie dienen minderjarige vrijwilligers altijd begeleid te worden door een volwassen vrijwilliger/lid van het pastoraal team die eindverantwoordelijke is.

Artikel 2: Nieuwe vrijwilliger

De nieuwe vrijwilliger wordt door middel van het aanmeldformulier (zie pagina 7) aangemeld als vrijwilliger. De coördinator van de betreffende werkgroep vult dit formulier in, samen met de vrijwilliger. De vrijwilliger geeft op het formulier aan akkoord te zijn met het bewaren van de persoonsgegevens volgens de wettelijke termijn. Tevens geeft de vrijwilliger aan de Gedragscode Pastoraat te kennen en zich volgens deze gedragscode te gedragen. Het formulier dient ondertekend te worden ingeleverd op het secretariaat. De Lokale Commissie ontvangt van het secretariaat een kopie van het formulier.

Artikel 3: Verklaring Omtrent Gedrag (VOG)¹

Het secretariaat onderzoekt bij een nieuw aangemelde vrijwilliger of deze een VOG behoeft aan de hand van de [Lijst functies voor Verklaring Omtrent Gedrag](#). Indien een VOG nodig is, wordt gecontroleerd of een passend VOG, en niet ouder dan 5 jaar, in het bezit van de parochie is.

- 1 Er is een VOG nodig. De betreffende persoon heeft nooit eerder een VOG bij de parochie ingeleverd. De bestuurssecretaris wordt door het secretariaat geïnformeerd. Deze zal het VOG-

¹ Een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) is een verklaring waaruit blijkt dat het gedrag van de vrijwilliger in het verleden geen bezwaar vormt voor het vervullen van een specifieke taak of functie in de samenleving. (rechts)Personen die een VOG aanvragen worden door de overheid gescreend alvorens een VOG wordt afgegeven. Sinds 2014 heeft de Nederlandse Bisschoppenconferentie een VOG verplicht gesteld voor vrijwilligers werkend met bepaalde doelgroepen/in bepaalde taken.

digitale aanvraagformulier naar de vrijwilliger zenden. Bij een on-line aanvraag, heeft hij/zij een DIGID-code nodig om de VOG-aanvraag af te kunnen ronden. De VOG wordt binnen enkele dagen/weken naar de vrijwilliger gezonden. Hij/zij levert deze VOG in bij het secretariaat, waarna de kosten voor de aanvraag gedeclareerd worden.

- 2 Er is een VOG nodig. De parochie heeft reeds een VOG in bezit ouder dan 5 jaar. De parochiesecretaris wordt door het secretariaat geïnformeerd. Volg verder hetgeen zoals beschreven onder 1.
- 3 Er is een VOG nodig. De parochie heeft een VOG in bezit jonger dan 5 jaar maar voor een ander profiel (bijv. geldzaken i.p.v. jongerenwerk). Er moet een nieuwe VOG aangevraagd worden, volg hetgeen geschreven onder 1.
- 4 Er is een VOG nodig. De parochie heeft reeds een VOG in bezit jonger dan 5 jaar met het juiste profiel. Er hoeft geen nieuwe VOG aangevraagd te worden.
- 5 Er is geen VOG nodig. Deze hoeft ook niet aangevraagd te worden.

Artikel 4: Functioneren vrijwilliger

- 1 Nieuwe vrijwilligers worden adequaat ingewerkt door de werkgroepcoördinator.
- 2 Inwerken en begeleiden van vrijwilligers – waaronder het geven van positieve als negatieve feedback - geschiedt vanuit een open houding en wederzijds respect.
- 3 Nieuwe vrijwilligers ontvangen voldoende begeleiding bij de uitoefening van hun taken.
- 4 De werkgroepcoördinator is de eerste aanspreekpersoon van vrijwilligers uit de betreffende werkgroep.
- 5 De werkcoördinator houdt vinger aan de pols wat betreft het functioneren van de vrijwilliger, d.w.z. of hij/zij het werk leuk vindt, er energie voor heeft of iets nodig heeft om beter te functioneren. Indien de werkgroepcoördinator problemen constateert, dient hij/zij pogingen te ondernemen deze eerst met de vrijwilliger zelf concreet en opbouwend te bespreken.

In het geval de pogingen van de werkgroepcoördinator niet tot verbeteringen leiden, zal deze advies in te winnen bij de Lokale Commissie of bij de diaken/kapelaan/pastoor.

Artikel 5: Conflictregeling

Waar mensen met elkaar samenwerken kunnen conflicten ontstaan. Belangrijk is om een conflict in een vroegtijdig stadium te herkennen en daar adequaat op te reageren. Bijvoorbeeld door individuele gesprekken of een groepsoverleg. Veel voorkomende bronnen van een conflict in de praktijk kunnen zijn als voorbeeld:

1. Onenigheid over de richting die de organisatie inslaat.
2. Onduidelijkheid over taakafbakening.
3. Na grote veranderingen in werkwijze, etc.
4. Verschillen in wijze van taakuitoefening en communiceren.
5. In het geval met behulp van de werkgroepcoördinator onderlinge conflicten niet of onvoldoende kunnen worden opgelost wordt advies gevraagd aan de Lokale Commissie waarna deze zo nodig met de pastoor, kapelaan of diaken of met het bestuur zal overleggen.

Artikel 6: Scholing

1. De werkgroepcoördinator bevordert de deskundigheid van vrijwilligers vanuit een faciliterende rol via de Lokale Commissie zoals: actuele werkinstructies, het beschikbaar stellen van financiële middelen en het bieden van scholingsmogelijkheden, zeker waar het gaat om die functies die om specifieke vaardigheden vragen.

2. Jaarlijks vraagt de Lokale Commissie hiertoe een budget aan. Het bepalen van de opleidingsbehoefte vindt plaats binnen de verschillende werkgroepen waarbij het bestuur een beslissende rol inneemt.

Artikel 7: Werkgroepcoördinator

1. De functie van werkgroepcoördinator wordt doorgaans uitgevoerd door een meer ervaren vrijwilliger, die al enige tijd bekend is met de inhoud van de werkzaamheden van de betreffende werkgroep.
2. De werkgroepcoördinator wordt aangesteld in samenspraak met de pastorale beroepskrachten.
3. De werkgroepcoördinator fungeert als aanspreekpunt voor de werkgroep zowel voor de vrijwilligers als voor de pastorale beroepskrachten.
4. De werkgroepcoördinator informeert het secretariaat en de lokale commissie over het aantreden van nieuwe vrijwilligers in de betreffende werkgroep of het neerleggen van de taken door scheidende vrijwilligers.
5. De werkgroepcoördinator is eerste onder gelijken wat betekent dat deze niet de eindverantwoordelijkheid draagt voor de werkzaamheden van de werkgroep. Deze eindverantwoordelijkheid ligt bij de pastorale beroepskrachten die om deze reden inhoudelijk geïnformeerd moeten zijn over de werkzaamheden. De werkgroepcoördinator organiseert tijdig overleg met de pastorale beroepskrachten.

Artikel 8: Verzekering voor vrijwilligers.

Verzekerden

Vrijwilligers worden als verzekerden beschouwd. Zonder beperking naar leeftijd of het ontvangen van een vrijwilligersvergoeding zolang de vergoeding binnen de grenzen blijft die de Belastingdienst hiervoor hanteert.

Wettelijke aansprakelijkheidsverzekering

Door het RK Genootschap Nederland is een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering afgesloten voor vrijwilligers binnen de parochie.

Ongevallenverzekering

Door het bisdom is een ongevallenverzekering afgesloten voor de vrijwilligers. Deze verzekering komt tot uitkering indien er sprake is van blijvende invaliditeit of overlijden, ongeacht de schuldvraag.

Artikel 9: Onkostenvergoeding voor vrijwilligers.

1. Het uitgangspunt is dat vrijwilligerswerk niet wordt verricht voor geld maar het ligt niet in de bedoeling dat vrijwilligers er financieel op moeten toelagen.
2. Het bieden van de mogelijkheid van een onkostenvergoeding voor vrijwilligers is wenselijk maar of vrijwilligers daarop een beroep doen wordt overgelaten aan de vrijwilliger zelf. Hierbij kan voor een vrijwilliger de frequentie en hoogte van de onkosten meespelen. Met andere woorden, het "recht" bestaat, maar de declaratie is afhankelijk van de vrijwilliger.
3. Qua kosten kan bijvoorbeeld gedacht worden aan: gemaakte reiskosten, telefoon-/fax- en porto, kosten voor muziek en schrijfbodigheden.
4. Wat de hoogte van de vergoeding betreft is het uitgangspunt dat de werkelijk gemaakte kosten worden vergoed. Deze vergoeding is op zich niet aan een maximum gebonden zolang de kosten door middel van kwitanties en bonnen zijn te verantwoorden.
5. Voor gemaakte autokosten kan de ANWB-norm worden aangehouden.

Artikel 10: Attentie-/beloningsbeleid vrijwilligers

1. Ieder jaar wordt er voor vrijwilligers een bedankavond georganiseerd, waarvoor zij worden uitgenodigd.
2. De kosten voor deze avond worden door de parochie gedragen.
3. Al naar gelang de door de Lokale Commissie bepaalde inhoud van de avond, kunnen vrijwilligers worden gevraagd hand- en spandiensten te verzorgen.
4. Op de jaarlijkse bedankavond voor vrijwilligers worden vrijwilligers die dat jaar afscheid hebben genomen nog uitgenodigd en op een bepaald moment genoemd.
5. De datum van de bedankavond wordt ieder jaar tijdig aangekondigd, zodat iedereen aanwezig kan zijn. Vrijwilligers die om bepaalde redenen niet bij de bedankavond aanwezig kunnen zijn, kunnen dit aangeven bij hun werkgroepcoördinator of bij de Lokale Commissie.
6. Tussentijdse bedankjes voor bepaalde werkgroepen of 'bijzonder belangrijke' vrijwilligers worden zoveel mogelijk vermeden, daar iedere vrijwilliger onmisbaar is en er geen enkel (speculatie van) onderscheid mag plaatsvinden.
7. Iedere parochiaan kan bij de Lokale Commissie aangeven welke vrijwilliger voorgedragen zou moeten worden voor een parochiële onderscheiding. De lokale commissie zal naar eigen inzicht vrijwilligers voordragen bij het parochiebestuur voor een parochiële onderscheiding.

Locatie Lisse

Jaarlijks

1. Iedere actieve vrijwilliger ontvangt een uitnodiging voor de jaarlijkse vrijwilligersavond.
2. Iedere actieve vrijwilliger ontvangt een kerstkaart van de parochie.
3. Iedere actieve vrijwilliger ontvangt een verjaardagskaart van de parochie.

Afscheidnemende vrijwilliger

4. Indien een vrijwilliger één van zijn taken neerlegt krijgt deze een bedankbrief.
5. Indien een vrijwilliger zijn laatste taak neerlegt krijgt deze een cadeaubon ter waarde van €15,-. (alleen een bedankbrief indien korter dan één jaar actief te zijn geweest als vrijwilliger).

Jubilarissen

6. Jubilarissen (25, 40 en 50 jaar) krijgen een bos bloemen tijdens de eerstvolgende vrijwilligersavond ter waarde van €10.00 à €12.50.

Parochiële onderscheiding

7. Iedere parochiaan kan bij de Lokale Commissie aangeven welke vrijwilliger voorgedragen zou moeten worden voor een parochiële onderscheiding. De lokale commissie zal naar eigen inzicht vrijwilligers voordragen bij het parochiebestuur voor een parochiële onderscheiding.

Locatie Hillegom

Jaarlijks

1. Iedere actieve vrijwilliger ontvangt een uitnodiging voor de jaarlijkse vrijwilligersavond.
2. Iedere actieve vrijwilliger ontvangt een kerstkaart van de parochie.
3. Iedere actieve vrijwilliger ontvangt een verjaardagskaart van de parochie.

Afscheidnemende vrijwilliger

4. Indien een vrijwilliger één van zijn taken neerlegt krijgt deze een bedankkaartje.
5. Indien een vrijwilliger zijn laatste taak neerlegt krijgt deze een cadeaubon ter waarde van €15,- (alleen een bedankbrief indien korter dan één jaar actief te zijn geweest als vrijwilliger).
6. Een bos bloemen tijdens de eerstvolgende vrijwilligersavond ter waarde van €10.00 à €12.50.

Parochiële onderscheiding

7. Iedere parochiaan kan bij de Lokale Commissie aangeven welke vrijwilliger voorgedragen zou moeten worden voor een parochiële onderscheiding. De lokale commissie zal naar eigen inzicht vrijwilligers voordragen bij het parochiebestuur voor een parochiële onderscheiding.

Locatie De Zilk

Jaarlijks

1. Iedere actieve vrijwilliger ontvangt een uitnodiging voor het jaarlijkse H. Hartfeest.
2. Iedere actieve vrijwilliger ontvangt een kerstkaart van de parochie.
3. Iedere actieve vrijwilliger ontvangt een verjaardagskaart van de parochie.
4. Vrijwilligers op het secretariaat krijgen jaarlijks met Kerstmis of Pasen een kleine attentie in de vorm van een kerststukje of bloemetje.

Afscheidnemende vrijwilliger

5. De contactpersoon (coördinator) van de werkgroep zorgt voor een bedankje in de vorm van een woordje en een bloemetje wanneer een vrijwilliger zijn taak neerlegt.

H. Hartspeld

6. Iedere parochiaan kan bij de Lokale Commissie aangeven welke vrijwilliger de H. Hartspeld zou moeten krijgen. De lokale commissie zal naar eigen inzicht vrijwilligers voordragen bij het parochiebestuur voor een parochiële onderscheiding. De uitreiking hiervan zal plaatsvinden tijdens het H. Hartfeest.

Artikel 11: Administratie

1. De vrijwilligers staan vermeld in de ledenadministratie van de parochie.
2. Deze ledenadministratie wordt beheerd door het secretariaat en door enkele vrijwilligers (altijd met VOG voor de betreffende modules).
3. Persoonsgegevens worden verwerkt volgens de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG).
4. Minimaal eenmaal per jaar (doorgaans aan het einde van het werkjaar, rond juni) vraagt de Lokale Commissie aan het secretariaat om een uitdraai van de vrijwilligers die actief zijn bij alle werkgroepen. Deze uitdraai wordt gebruikt om bij de werkgroepen te controleren of de vrijwilligers van de werkgroep correct in de ledenadministratie zijn opgenomen.

Vastgesteld door  H. Willibrordus parochie d.d. 11-02-2021

VICE-VOORZITTER

Aanmeldformulier nieuwe vrijwilliger

Naam vrijwilliger		
Geslacht	Man	Vrouw
Adres		
Postcode		
Telefoonnummer		
E-mailadres		
Geboortedatum		
Parochiaan Parochie H. Willibrordus	Ja	Nee
Katholiek gedoopt	Ja	Nee
Reeds vrijwilliger in een andere functie?	Ja	Nee
Motivatie voor vrijwilligerswerk?		
Hoe bekend geraakt met het vrijwilligerswerk?		
Werkgroep		
Naam coördinator werkgroep		
Start vrijwilligerswerk per (datum)		
Verklaring Omtrent Gedrag nodig? ²	Ja	Nee
Verklaring Omtrent Gedrag aanwezig?	Ja, d.d.:	Nee

De vrijwilliger is akkoord dat deze gegevens worden bewaard in de ledenadministratie van de parochie tot vijf jaar na het beëindigen van het vrijwilligerswerk. De vrijwilliger kan altijd contact opnemen met het secretariaat voor inzage in de gegevens en het eventueel wijzigen van gegevens.

Indien een VOG nodig: de vrijwilliger verklaart zich als bekend met de Gedragscode Pastoraat³ en heeft een exemplaar hiervan ontvangen. De vrijwilliger zal zich aan de Gedragscode Pastoraat houden.

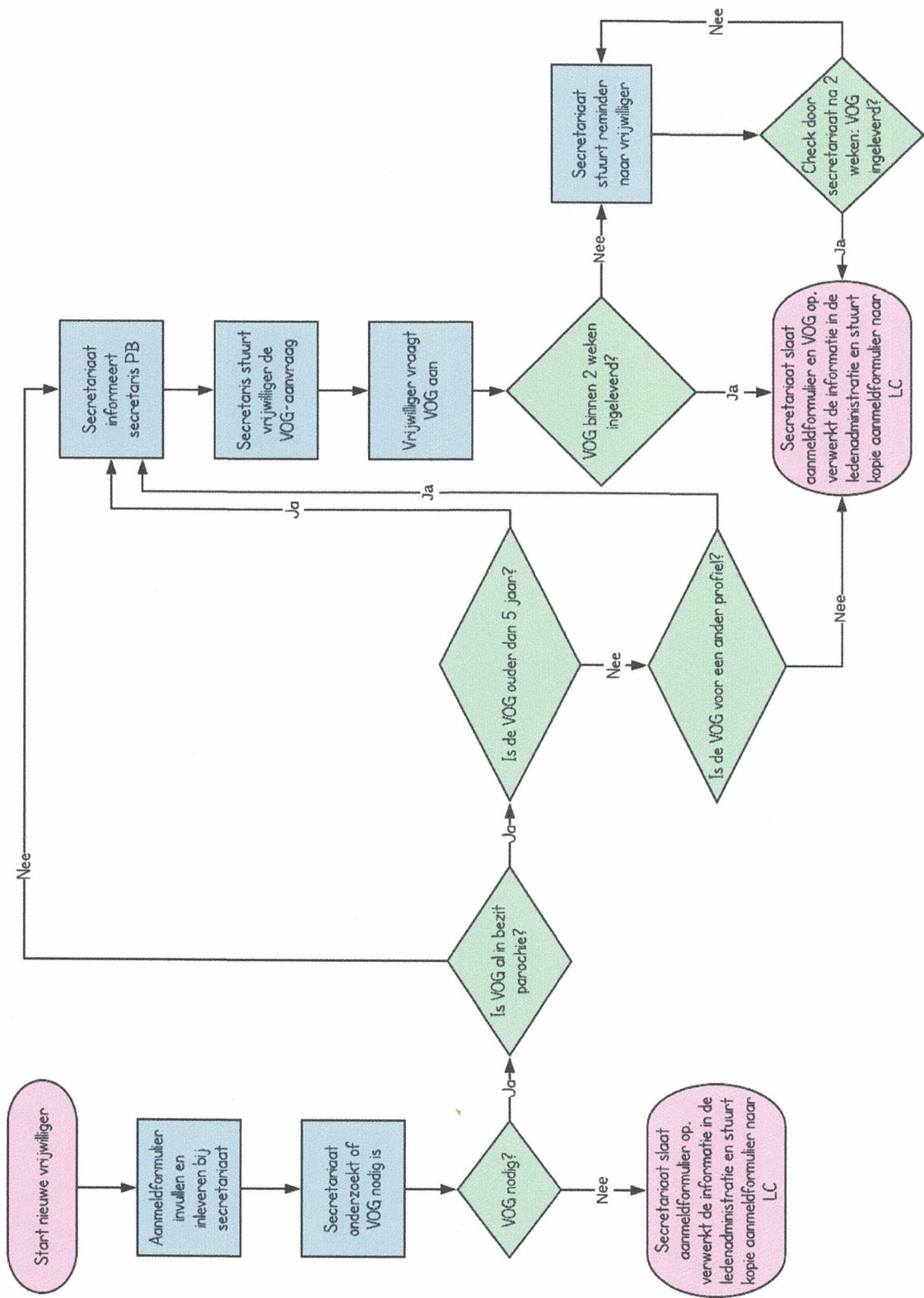
Handtekening vrijwilliger:

Datum:

Graag ondertekend inleveren bij het secretariaat.

² [Lijst functies voor Verklaring Omtrent Gedrag](#)

³ [Gedragscode Pastoraat 2018](#)



FB