

2013
-
2015

Vrijwilligersbeleid NWC Asten

NWC is een grote voetbalvereniging. Honderden leden komen wekelijks sporten. Achter de schermen zijn ruim 350 vrijwilligers actief om er voor te zorgen dat er gesport kan worden. NWC wil een bloeiende vereniging blijven. Vrijwilligers zijn de spil van de vereniging. Om hen vast te houden en nieuwe vrijwilligers te werven is beleid nodig.



1. Inleiding

NWC staat voor Noad-Wilhelmina-Combinatie en is opgericht op 19 mei 1928 en is koninklijk goedgekeurd op 9 augustus 1958. NWC telt ca 350 vrijwilligers, die NWC opgebouwd hebben en er voor zorgen dat NWC een bloeiende vereniging is. Vrijwilligers zijn niet weg te denken uit de werkzaamheden van NWC. Feitelijk zou zonder deze belangrijke groep mensen NWC geen bestaansrecht hebben omdat bijna alle werkzaamheden door vrijwilligers worden uitgevoerd. Dat betekent ook dat NWC haar leden heel veel activiteiten kan bieden en daarmee een bloeiende vereniging op de kaart heeft gezet.

NWC is een grote vereniging binnen Asten. Honderden leden komen wekelijks op de voetbalvereniging. Zij spelen zelf het spel of komen kijken naar de trainingen en wedstrijden van hun kinderen, familie of bekenden. Ogenschijnlijk lijkt dit allemaal vanzelf te gaan. Er hangen briefjes in welke lokalen de teams zitten, op welk veld ze spelen en tijdens de rust staat de dampende thee klaar. Na de wedstrijd nog eventjes naar de kantine en een sportief weekend zit er alweer op. Echter, achter de schermen zetten ruim 350 vrijwilligers bij NWC zich in om ervoor te zorgen dat 'het spelletje' gespeeld kan worden. Sommigen steken wekelijks hun handen uit de mouwen om te zorgen dat de velden er weer goed bijliggen. Anderen organiseren activiteiten in de kantine. Ouders helpen mee met de trainingen en begeleiden het team op de zaterdag of zondag. Er zijn leden van NWC die meer dan 40 uur per week actief zijn voor de vereniging. Belangeloos en vol toewijding...

Om een grote vereniging als NWC samen te kunnen laten functioneren zijn dus veel vrijwilligers nodig. En dat wordt de laatste jaren steeds moeilijker. Dat is een maatschappelijk verschijnsel. NWC wil een bloeiende vereniging blijven. Daarom gaat zij een impuls geven aan de inzet van vrijwilligers. Aan een 'clubje NWC'ers' is gevraagd om een kader op te stellen en met concrete ideeën te komen hoe NWC de huidige vrijwilligers kan vasthouden en nieuwe vrijwilligers kan stimuleren om mee te doen binnen de vereniging. Vele handen maken licht werk tenslotte...

Omdat de rechtspositie van de vrijwilliger niet is vastgelegd in een CAO zijn duidelijke afspraken over diensten, geleverd door de vrijwilliger van groot belang voor zowel het bestuur van NWC als voor de vrijwilliger. Alle afspraken die met vrijwilligers worden gemaakt zijn vastgelegd in dit beleidsplan en in handboeken opgenomen. Met het vastleggen van deze afspraken hopen wij ook te bereiken dat beide partijen ervan doordrongen zijn dat vrijwillig niet vrijblijvend is maar dat vrijwilligers NWC heel veel waard zijn.

2. Doel van het vrijwilligers beleid

Het doel van het beleid is 'het waarborgen van de continuïteit van NWC' en het is daarom gewenst dat:

- ✓ een duidelijk omschreven beleid gevoerd wordt richting vrijwilligers;
- ✓ duidelijkheid gegeven wordt over de taak en de functie van de vrijwilliger;
- ✓ helderheid verschaft wordt ten aanzien van coördinerende taken;
- ✓ een aantal praktische afspraken vastgelegd worden;
- ✓ de continuïteit en de kwaliteit van het vrijwilligerswerk bij NWC gewaarborgd wordt.

3. Visie op het vrijwilligerswerk bij NWC

Wij verstaan bij NWC onder vrijwilligerswerk, werk dat in enig georganiseerd verband onbetaald wordt verricht ten behoeve van NWC en haar leden. Omdat NWC alleen in stand gehouden kan worden met behulp van de inzet van vrijwilligers zijn afspraken rondom vrijwilligerswerk nodig en wenselijk zowel voor de vrijwilligers als ook voor het bestuur. Om als vrijwilliger bij NWC te kunnen werken moet hij/zij 15 jaar of ouder zijn. Hierop zijn uitzonderingen mogelijk. Afhankelijk van de taken die worden uitgevoerd moet duidelijk zijn wat NWC van de vrijwilliger verwacht en welke tijdsinvestering het vraagt. Daarnaast moet het ook voor de vrijwilliger duidelijk zijn wat zijn positie binnen NWC is en wat hij/zij aan begeleiding /opleiding kan verwachten.

Wij maken onderscheid in:

1. Hoofd Bestuursleden met een statutaire verantwoordelijkheid;
2. Bestuurleden en commissieleden voor activiteiten en deeltaken;
3. Vrijwilligers in functies waardoor faciliteiten beschikbaar zijn;
4. Vrijwilligers in een functie waardoor het spel gespeeld kan worden.

4. Doelstelling van het vrijwilligerswerk bij NWC

Het doel van het vrijwilligerswerk bij NWC is de vereniging levensvatbaar te houden, door te zorgen voor:

- ✓ Het verrichten van bestuurswerkzaamheden, lid zijn van permanente commissies of deelnemer aan een project;
- ✓ Het verrichten van activiteiten en werkzaamheden voor NWC met als doel de leden te voorzien van faciliteiten zoals beheer van gebouwen, sportvelden materiaal en het verzorgen van onderhoud;
- ✓ Het uitvoeren van trainingen, organiseren van wedstrijden, en alle overige bij het voetbalspel behorende taken en functies.

5. Taken van de vrijwilliger

Voor de vrijwilliger zijn er verschillende taken weggelegd. De taken zijn per activiteit in de handboeken overzichtelijk omschreven. Er zijn daartoe taakomschrijvingen in de handboeken opgenomen. In het algemeen gelden voor elke vrijwilliger de huisregels als hij/zij aan het werk is zoals:

- ✓ Benader de leden positief en actief en sta hen vriendelijk te woord, maar houdt ook toezicht op het gedrag;
- ✓ Zorg voor gepaste kleding;
- ✓ Het is niet toegestaan onder invloed van alcohol en/of drugs de werkzaamheden uit te voeren;
- ✓ Het is in de accommodaties en bij het kunstgras niet toegestaan te roken;
- ✓ Laat als je met gereedschap bezig bent dat niet onbeheerd achter;
- ✓ Meld zaken die kapot zijn of waarvan het vermoeden bestaat dat er iets niet goed is.

6. Arbeidsomstandigheden

Bij aannname maar ook in elk overleg met de vrijwilliger(s) dient het onderwerp "arbeidsomstandigheden" zoals het veiligheidsplan, de Bedrijfs Hulp Verlenings -organisatie EHBO, AED besproken te worden ter bevordering van een veilige en prettige werkomgeving.

7. Aannameprocedure

Gestreefd wordt naar een eenvormige procedure, welke wordt doorlopen voordat de werkzaamheden kunnen worden verricht . De procedure is in de volgende punten uitgewerkt en toegelicht.

7.1. Werving en selectie

De (aspirant) vrijwilliger kan zijn /haar belangstelling kenbaar maken door mondelinge of schriftelijke aanmelding (via aanmeldingsformulier of e-mail). Geschikte kandidaten worden uitgenodigd voor een gesprek. Het selectiegesprek met de vrijwilliger vindt plaats met een groeps- of afdelingsleider, commissieleider of bestuurslid¹. De aanmelding wordt altijd bevestigd.

De werving van nieuwe vrijwilligers vindt ook plaats door middel van het informele netwerk binnen NWC (persoonlijke benadering). Hierover wordt het aanspreekpunt geïnformeerd. Daarnaast is er de mogelijkheid vrijwilligers te werven via het steunpunt vrijwilligerswerk Asten/Someren, advertenties in de lokale pers, via de website of het eigen Clubblad.

Bij de werving is/wordt aangegeven:

- ✓ Om wat voor soort vrijwilligerswerk het gaat;
- ✓ Op welke tijdstippen de vrijwilliger beschikbaar dient te zijn;
- ✓ Onder welke voorwaarden de vrijwilliger wordt "aangenomen".

In het kennismakingsgesprek komt in ieder geval aan de orde: (1) de visie van NWC ter zake van het gevoerde vrijwilligersbeleid, (2) het takenpakket van de vrijwilliger, (3) de begeleiding en de inwerkperiode, (4) de verzekering, (5) de introductieperiode, (6) de duur en eventuele aanvullende afspraken. Bij aannname wordt naar het handboek verwezen en indien gewenst uitgereikt. Het aanspreekpunt maakt afspraken om kennis te maken met de vrijwilliger(s) waarmee samen moet word(en) gewerkt. Ook een evaluatiemoment is vastgelegd, na afloop van de introductieperiode.

7.2 Begeleiding/introductieperiode

De begeleiding van de vrijwilliger wordt verzorgd door het aanspreekpunt of door een aan te wijzen mentor, in voorkomende gevallen in samenwerking met een andere vrijwilliger of medewerker, op de plaats waar de vrijwilliger zijn werk gaat verrichten. De vrijwilliger werkt bij het uitvoeren van zijn/haar werkzaamheden altijd onder verantwoordelijkheid van het aanspreekpunt of aangewezen mentor.

7.3 Taak/functiegesprekken

Op verzoek van het bestuur of de vrijwilliger kan een gesprek plaatsvinden over de taakuitoefening.

¹ Voor de leesbaarheid van dit document spreken we vanaf nu over 'aanspreekpunt'.

8. Plaats binnen NWC

De vrijwilliger is werkzaam bij NWC en functioneert onder de formele verantwoordelijkheid van het Hoofdbestuur. Het Hoofdbestuur is verantwoordelijk voor het uitvoeren van het vrijwilligersbeleid en ziet toe op de uitvoering. Daarnaast verstrekt het hoofdbestuur informatie over de arbeidsomstandigheden, scholing en bijeenkomsten, die van belang zijn voor het goed functioneren van de vrijwilligers. De taken liggen vast in de handboeken.

8.1. Wat mag de vrijwilliger van het bestuur van NWC verwachten

Van NWC-bestuursleden mag een collegiale samenwerking verwacht worden richting vrijwilliger. Het bestuur staat open voor de mening en de opbouwende kritiek van de vrijwilliger. Het bestuur beschouwt de vrijwilliger als onderdeel van NWC. Ook de vrijwilliger draagt bij aan het leveren van kwaliteit van NWC.

8.2. Wat het bestuur van de vrijwilliger mag verwachten

De vrijwilliger moet de gemaakte afspraken nakomen. De vrijwilliger werkt goed samen met het bestuur en collega's en staat open voor diens mening en opbouwende kritiek. Tot slot mag van de vrijwilliger worden verwacht, dat deze de juiste lijnen volgt, omschreven in zijn/haar taakomschrijving.

8.3 Scholing

De scholing bestaat uit instructies tijdens de inwerkperiode, waarbij niet alleen geschoold wordt voor de taken die de vrijwilliger op zich gaat nemen maar ook algemene kennis over NWC. Verder zijn er periodiek workshops of bijeenkomsten waarbij de vrijwilligers op de hoogte worden gehouden van relevante ontwikkelingen.

8.4 Waardering

Als blijk van waardering voor al het werk dat de vrijwilligers doen is er 1x per jaar een vrijwilligers bijeenkomst. Ook wordt, **mits** NWC er van in kennis is gesteld, aandacht besteed aan familie gebeurtenissen.

9. Overige zaken die van belang zijn voor de vrijwilliger

9.1 Aanwezigheid

Bij wedstrijden is via de website en op het terrein bekend wie er van het bestuur dienst heeft. Uit veiligheidsoverwegingen is het van belang te weten wie er aanwezig is.

9.2 Herkenbaarheid

Als herkenbaarheid van belang is wordt kleding verstrekt.

10. Rechtspositie

10.1. Inspraak

Er worden met onderscheiden groepen vrijwilligers werkbijeenkomsten gehouden en daarbij worden de vrijwilligers in de gelegenheid gesteld om informatie uit te wisselen en meningen en ideeën uit te spreken. Het aanspreekpunt draagt er zorg voor dat informatie-uitwisseling, die leidt tot vragen of ideeën, op zo kort mogelijke termijn plaats vindt dan wel wordt aangegeven wanneer een antwoord mag worden verwacht. Verwacht wordt van de vrijwilliger dat hij gesignaleerde problemen en knelpunten in de dagelijkse gang van zaken neerlegt bij het vrijwilligersplatform. Het vrijwilligersplatform bekijkt eventueel samen met het verantwoordelijk aanspreekpunt in hoeverre deze onderwerpen aan de orde worden gesteld in de bijeenkomst van de vrijwilligers.

Op een van deze vergaderingen vindt ook een peiling plaats naar behoeften en wensen om (bij)scholing. Zo zijn er bijvoorbeeld regelmatig gerichte functie opleidingen, BHV cursussen. De eventuele kosten van een voor NWC vrijwilligersfunctie gerichte opleiding worden na goedkeuring door het bestuur vergoed door NWC.

10.2. Onkosten vergoeding

De vrijwilligers krijgen geen (on)kosten vergoeding. Kosten die gemaakt worden in opdracht van NWC worden na **vooraf** te zijn goedgekeurd vergoed.

10.3 Verzekeringen

Alle vrijwilligers zijn bij NWC verzekerd. Dit betreft een collectieve verzekering tegen ongevallen en wettelijke aansprakelijkheid. Ook geldt een schadeverzekering indien men in opdracht van NWC zich inzet, bijvoorbeeld als men met de eigen auto moet rijden. Voor de bestuursleden is er de bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering. Het bestuur is niet verantwoordelijk voor schade aan persoonlijke eigendommen, of diefstal tenzij nadrukkelijk blijkt dat NWC nalatig is geweest, of binnen de taakuitoefening niet had kunnen worden voorkomen.

10.4. Klachten- en geschillenregeling

In de onderlinge relatie tussen vrijwilligers kunnen klachten en geschillen voorkomen. Als er bij klachten en geschillen de direct betrokkenen er niet uitkomen dan wordt het geschil of de klacht besproken met het betreffende bestuurslid/commissielid. Als er geen oplossing komt die voor beide partijen acceptabel is dan beslist het hoofdbestuur na beide partijen te hebben gehoord.

11. Communicatie

Een belangrijke voorwaarde voor een goede vervulling en uitvoering van het vrijwilligerswerk is een adequate informatievoorziening. Zie hiervoor de website waar alle relevante en actuele informatie is opgenomen.

12. Werktijden en roosters.

Voor bepaalde werkzaamheden, zoals trainingsschema's, die op enig moment worden uitgevoerd zijn tijden (zie ook informatie op de website) afgesproken. Als door ziekte of anderszins de vrijwilliger zijn taak niet kan uitvoeren neemt moet hij/zij dat zelf oplossen.

13. Beëindiging werkzaamheden.

Het vrijwilligerswerk wordt beëindigd als:

- ✓ De vrijwilliger te kennen geeft, niet langer de taken te kunnen en/of te willen uitvoeren. In dat geval vindt er een exit gesprek plaats met zijn/haar aanspreekpunt;
- ✓ Het bestuur zich genoodzaakt acht, de activiteiten te beëindigen vanwege redenen gelegen binnen NWC (bijvoorbeeld vervallen van taakgebieden) of redenen gelegen binnen de persoon van de vrijwilliger (het plegen van strafbare feiten, onacceptabel gedrag, frequent optredende klachten, het naar het oordeel van het bestuur niet "passen" in de organisatie). In geval het bestuur dit besluit wordt uiteraard de vrijwilliger en het aanspreekpunt daarvan in kennis gesteld en vindt er overleg plaats. Het vrijwilligerswerk wordt in dat geval doorgaans met onmiddellijke ingang beëindigd.

14. Beleidsvoornemens

Voor een goed vrijwilligersbeleid is het van groot belang dat periodiek wordt vastgesteld hoeveel vrijwilligers er op enig moment zijn en de vereniging feitelijk nodig heeft. Daarbij wordt eveneens gekeken naar welke kwaliteiten er nodig zijn voor een goede afstemming van het werk tussen de diverse vrijwilligers. Omschrijvingen van de verschillende taakvelden en het actualiseren daarvan is daarbij van belang.

Tot slot

Dit vrijwilligersbeleid dient geen statisch geheel te zijn. Bij veranderende inzichten en opvattingen kan het beleid worden bijgesteld. Beroepskrachten en vrijwilligers moeten dit weten en worden waar mogelijk en nodig er vooraf bij betrokken.