



## Protocol vrijwillig(st)ers

### Wat is vrijwilligerswerk?

Vrijwilligerswerk is werk dat **onverplicht** en **onbetaald** vanuit een sociaal maatschappelijke motivatie met enige regelmaat en in georganiseerd verband wordt verricht ten behoeve van – in dit geval – omwonenden. Onze vrijwillig(st)ers streven naar goed gastheer- of gastvrouwschap.

Het vrijwilligerswerk wordt **onverplicht** uitgevoerd. Dit betekent echter niet dat het vrijblijvend is. Onverplicht wil zeggen dat vrijwillig(st)ers zelf kiezen voor het vrijwilligerswerk

**Onbetaald** wil zeggen dat er geen materiële beloning of betaling staat tegenover het werk dat door vrijwillig(st)ers wordt verricht. Met vrijwillig(st)ers worden mondelinge en/of schriftelijke afspraken gemaakt en deze afspraken brengen rechten en plichten met zich mee.

### Wat verwachten wij van de vrijwillig(st)er?

De vrijwillig(st)er is gastheer of gastvrouw. De vrijwillig(st)er zorgt voor een prettige sfeer, waarin de bezoekers zich welkom voelen.

1. Zorgt dat hij/zij minimaal 15 minuten voor aanvang van de activiteit aanwezig is bij BTW-55Plus. De sleutel van de ruimte (BTW-55Plus) is af te halen bij de daartoe aangewezen contactpersoon.
2. Nadat de bezoeker een plekje heeft gevonden vraagt hij/zij of de bezoeker iets wil drinken/eten en verzorgt dit dan. Ook tijdens de activiteit kunnen bezoekers consumpties bestellen.  
NB: Waar staat “bezoekers” kunnen dit uiteraard ook bezoekers zijn.
3. De gebruikte consumptie(s) dienen op de consumptielijst (in de vrijwilligersmap) genoteerd te worden. Let op dat op de consumptielijst de naam van de activiteit, de juiste datum en tijd genoteerd worden, alsmede de naam van de vrijwillig(st)er.
4. Aan het eind van de activiteit rekent de vrijwillig(st)er de gebruikte consumpties af met de desbetreffende bezoeker. De consumptielijst dient getotaliseerd te worden, en de inkomsten dienen in een envelop gedaan te worden. De envelop daarna gesloten in de afstortkluis deponeren.  
In het geldkistje (de kas) zit altijd € 25,00 aan wisselgeld. Na de activiteit dient er nog steeds € 25 aan contant geld in het kistje te zitten.
5. Alleen als je als vrijwillig(st)er bent ingedeeld als gastvrouw-/gastheer bij een activiteit, hoef je je consumptie niet te betalen. Ben je aanwezig bij een activiteit maar heb je geen dienst/niet ingedeeld als vrijwillig(st)er, dan moet je je consumpties wél betalen.
6. Aan het eind van de activiteit laat de vrijwillig(st)er de ruimte weer schoon en opgeruimd achter.
7. Als er consumpties of materialen opgebraakt zijn, meldt hij/zij dit bij het bestuur/de vrijwilligerscoördinator.

8. Indien er “gevonden voorwerpen” worden aangetroffen, geeft de bezoeker dit af aan de vrijwilliger. De vrijwilliger bergt het voorwerp op op de daarvoor door het bestuur aangegeven plaats. De vrijwilliger meldt gevonden voorwerpen bij het bestuur.
9. Bij vertrek sluit de vrijwillig(st)er de ruimte af en levert de sleutel in bij de daartoe aangewezen contactpersoon.
10. Mocht een bezoeker ongewenst gedrag vertonen, hetzij jegens andere bezoekers, hetzij jegens één of meerdere vrijwillig(st)ers, dan spreekt de vrijwillig(st)er de bezoeker hierop aan door het gedrag te benoemen en te verwijzen naar het bewonersprotocol. Indien de bezoeker zijn/haar gedrag niet verbetert, neemt de vrijwilliger dit op met het bestuur/de vrijwilligerscoördinator. Hij/zij neemt verder zelf geen stappen jegens de desbetreffende bezoeker.
11. Indien een vrijwillig(st)er wordt verdacht van strafbare feiten kan het bestuur hem/haar uitsluiten van verdere activiteiten.

### Rechten en plichten van de vrijwillig(st)er

#### **Rechten**

De vrijwillig(st)er heeft recht op:

- een vrijwilligersovereenkomst
- informatie over de organisatie etc.
- duidelijkheid over de taken die verricht moeten worden en over de dagen en tijdstippen waarop de vrijwilliger geacht wordt aanwezig te zijn
- een goede introductie binnen de organisatie en informatie aangaande de activiteiten waarvoor de vrijwilliger zich gaat inzetten
- een vergoeding van de reëel gemaakte kosten
- deelname aan de Collectieve Aansprakelijkheids- en Ongevallenverzekering voor Vrijwilligers
- faciliteiten die nodig zijn voor de gevraagde inzet
- regelmatig overleg met bestuur en andere vrijwilligers

#### **Plichten**

De vrijwillig(st)er verplicht zich tot wat in dit vrijwilligersprotocol is beschreven, waaronder:

- het nakomen van de afgesproken dagen en tijden van aanwezigheid om de activiteiten uit te voeren
- het op tijd zich afmelden indien men onverwacht op de afgesproken tijden niet aanwezig kan zijn
- het op een correcte wijze vertegenwoordigen van de organisatie en het te woord staan van bezoekers etc.
- het op een verantwoorde wijze omgaan met de eigendommen van de organisatie
- het vertrouwelijk omgaan met informatie
- zo veel mogelijk aanwezig zijn op de vrijwilligersbijeenkomsten
- het is de vrijwilliger niet toegestaan om activiteiten in BTW-55Plus te organiseren zonder officiële instemming van het bestuur

NB: In verband met de Corona-pandemie die momenteel (anno 2020) heerst, maakt het Corona Protocol BTW-55Plus onderdeel uit van dit Protocol Vrijwilligers, zolang als de pandemie heerst.