

# **Vrijwilligersbeleid YMCA Den Haag**



Versie maart 2023



## Inleiding

YMCA Den Haag is actief in Den Haag en daarbuiten. We bestaan uit verschillende verenigingen, en elk van deze heeft zijn eigen karakter en activiteiten. Als vrijwilliger kan je je voor een van deze activiteiten inzetten. Je kan ook meerdere van deze activiteiten doen, en zo kijken wat het beste bij je past. Vind je het leuk om van de zomer op zomerkamp te gaan? Dat kan! Vind je dag-en-nacht wat veel? Dan hebben we zomeractiviteiten! Ben je liever door het jaar actief? YMCA heeft wat je wil!

Je bent ook van harte ideeën te delen. Misschien wil je zelf wel wat opzetten, of heb je goede ideeën voor nieuwe activiteiten. Wij zijn een en al oor! Op deze manier worden we nog dynamischer dan dat we al zijn!

Dit vrijwilligersbeleid geldt voor YMCA Den Haag en al haar deelverenigingen. Het wordt verspreid aan iedereen die actief wil worden als vrijwilliger. Je vindt het daarnaast ook op onze website.

## Missie en visie, doelstelling organisatie.

### Missie

YMCA biedt een plek waar alle jongeren, ongeacht werkwijze en oriëntatie, zich thuisvoelen en kunnen ontwikkelen en om samen nieuwe dingen te beleven en te leren. Wij zoeken samenwerking om kinderen en jongeren het beste uit zichzelf te laten halen. Onze werkwijze is vanuit de grondbeginselen respect en waardering voor andermans kunnen - ongeacht ras, religie en/of overtuiging. YMCA Den Haag heeft hiertoe een coördinerende en verbindende rol: het verbindt de vele initiatieven die Den Haag rijk is en onderhoud blijvende contacten met andere organisaties in het maatschappelijk veld van Den Haag en daarbuiten.

### Visie

YMCA Den Haag is onderdeel van de Wereldwijde YMCA-familie. YMCA staat voor een vrije samenleving waarin jongeren hun talenten kunnen ontdekken, zich kunnen inzetten voor een betere wereld en samen plezier kunnen hebben.

## Positie vrijwilligers

### Vrijwilligers

- Organiseren jeugdactiviteiten/zomerkampen.
- Dagelijks bestuur YMCA-verenigingen.
- Fondsenwerving.
- Werving en begeleiden vrijwilligers.

### Betaalde kracht

- Ondersteuning vrijwilligers.
- Verbinden en netwerk.
- Uitwerken nieuwe initiatieven.
- Opsporen en verspreiden van kansen en mogelijkheden voor (nieuwe) fondsaanvragen en funderingsmogelijkheden.
- Organiseren verbindende activiteiten en trainingen.

YMCA Den Haag is een vrijwilligersorganisatie. Activiteiten worden opgezet en uitgevoerd door vrijwilligers. Vrijwilligers nemen het dagelijks bestuur op zich en houden zich bezig met het uitvoeren van activiteiten, het werven, trainen en begeleiden van vrijwilligers. Om hierbij te helpen is er één parttime betaalde kracht. Dit is de jeugdwerkadviseur (JWA). De JWA begeleidt vrijwilligers met zijn kennis en ervaring. De JWA heeft ook een verbindende rol, en communiceert met vrijwilligers, andere YMCA-verenigingen, het maatschappelijk veld, en autoriteiten. Hij organiseert daarnaast activiteiten die heel YMCA Den Haag aangaan en doet aan fondsenwerving. Ze creëren en implementeren activiteiten op het verzoek van bestuursvrijwilligers.

Er zijn drie soorten vrijwilligers. Vaste vrijwilligers, incidentele vrijwilligers en bestuursvrijwilligers. Bestuursvrijwilligers hebben een formele bestuursfunctie en zijn daarom verantwoordelijk voor de besluitvorming, het toezicht en (financiële) verantwoording van hun vereniging. Zij wijzen een vrijwilligerscoördinator aan die vrijwilligers een plek biedt. Een bestuurslid kan ook zelf een vrijwilligerscoördinator zijn.

Vaste vrijwilligers hebben een vastomlijnde taak binnen hun vereniging en het voortbestaande van activiteiten rust gedeeltelijk op hun schouders. Het gaat hier ook om vrijwilligers die zichzelf voor langere tijd toewijden op een bepaalde klus, bijvoorbeeld de voorbereiding en uitvoer van een zomerkamp. Vaste vrijwilligers kunnen zich ook specialiseren, bijvoorbeeld in het geven van trainingen. Er zijn binnen YMCA train-de-trainer programma's die het mogelijk moeten maken voor trainers om een trainer te worden binnen de eigen club.

Incidentele vrijwilligers zijn niet per se eenmalig aanwezig. Het kunnen ook terugkerende vrijwilligers zijn. Wel is groep vrijwilligers vaak wel flexibeler en melden ze zich aan bij de activiteiten die hen uitkomen. Er zit ook geen helder eindtermijn aan hun activiteiten. Deze flexibiliteit betekent wel dat ze kunnen worden ingezet bij verschillende activiteiten, die zijn verspreid door de hele stad.

	<b>Bestuursvrijwilligers</b>	<b>Vaste vrijwilligers</b>	<b>Incidentele vrijwilligers (vrijwilligerspoel)</b>
<b>Kerntaken</b>	Bestuurstaken, werving, subsidieaanvragen, vrijwilligerscoördinatie, toezicht en (financiële) verantwoording. Fondsenwerving. Contact met partners, gemeente en stakeholders.	Planning en uitvoer kinder- en jeugdactiviteiten: organisatie, eventuele inkoop en begroting van activiteiten. Vrijwilligersbeheer en projecten. pr en <i>outreach</i> .	Uitvoer kinder- en jeugdactiviteiten. Onder andere, begeleiding van zomerkampen, en huttenbouw, spelletjesdagen, zwemlessen, huiswerkbegeleiding.
<b>Secundaire taken</b>		Opzetten projecten in werkgroepen.	Deelname aan werkgroepen en projecten.
<b>Selectie</b>	Selectie door bestaand bestuur, verkiezing door ledenbestand.	In gesprek met een vrijwilligerscoördinator	In gesprek met een vrijwilligerscoördinator.
<b>Foto's/films op soc. Media /AVG</b>	Toestemming voor het beheer en het gebruik van persoonsgegevens, foto- en filmmateriaal	Toestemming voor het beheer en het gebruik van persoonsgegevens, foto- en filmmateriaal voor website, sociale media en	Toestemming voor het beheer en het gebruik van persoonsgegevens, foto- en filmmateriaal voor website, sociale

	voor website, sociale media en promotiemateriaal tot het eind van de aanstelling.	promotiemateriaal voor een onbepaalde tijd.	media en promotiemateriaal voor een onbepaalde tijd.
<b>Welke gegevens heb je nodig?</b>	Volledig + paspoort; inschrijving bij KVK.	Naam + e-mail + telefoon + adresgegevens	Minimaal Naam + e-mail + telefoon (adresgegevens optioneel)
<b>Overeenkomst</b>	Taken+rechten en en plichten + beloning en andere vergoedingen	Vermelding van rechten+plichten + beloning en andere vergoedingen	Niet nodig
<b>Mogelijkheid en opleiding</b>	Mogelijk	In overleg met bestuur	In overleg met bestuur
<b>VOG</b>	Verplicht	Verplicht	Niet nodig mits onder toezicht.
<b>Vergoeding en</b>	Reiskosten	Reiskosten	Alleen in uitzonderlijke gevallen
<b>Beloning</b>	Reis- en andere kosten vergoed.	Sommige reiskosten vergoed	<Verjaardagskaart/ kerstkaart>/ bericht>
<b>Taalvereisten</b>	Nederlandstalig/Engelstalig	Nederlandstalig/Engelstalig	Nederlands/Engelstalig
<b>Eindgesprek</b>	Met oude- en nieuwe bestuur	Met vrijwilligerscoördinator	Optioneel

## Werving en selectie

YMCA Den Haag en de onderliggende organisaties maken gebruik van de volgende kanalen van vrijwilligerswerving:

- Onze website
- Sociale media (Facebook, Instagram, LinkedIn)
- Mond-tot-mondreclame.

Ook werkt de Centrale Stichting van YMCA Den Haag samen met een aantal Haagse organisaties.

- De Haagse Helpers.
- NLCares
- PEP Den Haag ([DenHaagdoet.nl/](http://DenHaagdoet.nl/) VolunteerTheHague)

Mensen die geïnteresseerd zijn om vrijwilliger te worden nemen contact op met YMCA Den Haag of één van de aangesloten deelverenigingen. Vrijwilligers kunnen zich via de website ([ymcadenhaag.nl](http://ymcadenhaag.nl)) aanmelden voor een bepaalde vacature. Ook kunnen ze zich aanmelden bij de flexibele vrijwilligerspool.

Vervolgens wordt de deelnemer binnen drie dagen uitgenodigd voor een kennismakingsgesprek. Dit gesprek kan per telefoon of in levende lijve plaatsvinden. Tijdens dit gesprek worden verwachtingen met elkaar afgestemd en wordt er gesproken over:

- Wat is er allemaal nodig om vrijwilliger te worden? (zoals tijd, VOG, capaciteiten).

- Wensen en motivatie (wat wil de vrijwilliger doen?)
- Achtergrond en opleiding (om de vrijwilliger bij de juiste activiteit te plaatsen)
- Beschikbaarheid (welke dagen, tijden, frequentie en termijn)
- Reikwijdte (waar in Den Haag wil je worden ingezet?)
- Toekomstperspectief (hoe wil de vrijwilliger zich ontwikkelen en welke rol kan YMCA hierin spelen?)

Vervolgens wordt een vrijwilliger in contact gebracht met de vrijwilligerscoördinator van de lokale club waar hij/zij het beste bij aansluit. Deze deelt de vrijwilliger in bij een activiteit waar ze actief kunnen zijn. Deze vrijwilligerscoördinator is ook het eerste aanspreekpunt voor deze vrijwilliger.

### Afspraken

Bij aanmelding bij YMCA wordt er in beginsel een vrijwilligersovereenkomst gesloten. Op deze overeenkomst staat het volgende sowieso beschreven

- Datum van de overeenkomst.
- Naam en achternaam van de betrokkene.
- Naam van de coördinator/ contactpersoon.
- De deelvereniging waarbinnen hij/zij actief wordt.
- De werkzaamheden die de vrijwilliger voldoet. En een tijdsinschatting van deze
- Afspraken over vergoeding (ook wanneer dit niet van toepassing is).
- Afspraken rondom opzegging overeenkomst (opzegtermijn). (gewoonweg een maand opzegtermijn).

De lokale verenigingen kunnen elementen van bovenstaande aanpassen (bijvoorbeeld de opzegtermijn), maar dezelfde bovenstaande elementen komen altijd terug.

Naast de vrijwilligersovereenkomst bestaat er een gedragscode. Hierin staan de regels die gelden voor alle YMCA vrijwilligers, waaronder:

- Bij de YMCA proberen we naast plezier en ontspanning te zorgen voor elkaar en voor de ander.
- Bij de YMCA leert jeugd eigen verantwoordelijkheid te ontdekken en toe te passen.
- Geef een positieve bijdrage aan evaluaties.
- Houd rekening met de dieren en planten in een omgeving.
- De vrijwilliger gaat geen relatie aan met een deelnemer.

De volledige gedragscode staat op onze website: <http://www.ymcadenhaag.nl/over-ons/>

### Privacy/AVG

YMCA Den Haag hanteert in lijn met de AVG een Privacyverklaring. Deze staat op de website <http://www.ymcadenhaag.nl/over-ons/>

Vaste vrijwilligers wordt gevraagd naam, adres en contactgegevens op te sturen. Dit wordt ook gebruikt om verdere groeten en kaartjes te sturen. Eenmalige vrijwilligers geven alleen hun naam en voorkeurscontactgegevens op. Enkel in het geval dat de vrijwilliger het recht



heeft op een vrijwilligers-/reiskostenvergoeding of declaratie ontvangt wordt er ook gevraagd om een bankrekeningnummer.

Bestuursleden moeten worden aangemeld bij de KVK, om deze reden wordt er voor deze vrijwilligers om meer gegevens gevraagd, waaronder geboortedatum/-plaats en paspoortgegevens.

Er wordt ook toestemming gevraagd om film-/en fotomateriaal te gebruiken om te gebruiken op de website en de sociale mediakanalen van YMCA Den Haag en alle aangesloten lidverenigingen. Voor verdere verspreiding binnen het YMCA netwerk wordt nadrukkelijk toestemming gevraagd.

Een vrijwilliger mag altijd aangeven wanneer hij/zij wenst een foto/beeldmateriaal te willen verwijderen van sociale media en een YMCA website.

### **Verzekeringen**

De deelverenigingen van YMCA Den Haag hebben allemaal een eigen verzekering. Vrijwilligers die zich aansluiten via YMCA Den Haag vallen sowieso onder de Haagse Polis van de gemeente Den Haag. Verdere informatie hierover kan worden opgevraagd bij de vrijwilligerscoördinator.

### **VOG**

YMCA is een jeugd- en jongerenvereniging. Veel van de vrijwillige werkzaamheden vinden plaats met kinderen. Dit legt een grote verantwoordelijkheid op de schouders van de begeleiders. Bij de begeleiding van kinderen is het altijd belangrijk dat er een vrijwilliger met een VOG aanwezig is ter begeleiding van vrijwilligers zonder VOG. Een vrijwilliger met een leidende/coördinerende taak (bijvoorbeeld het organiseren en uitvoeren van een activiteit, sportactiviteit of zomerkamp) moet altijd een recente VOG hebben.

YMCA Den Haag kan VOG's aanvragen voor vrijwilliger, lokale verenigingen kunnen dit ook. We vereisen alle vaste bestuursleden en vrijwilligers om een VOG aan te vragen, dat vermeldt dat ze zich kunnen inzetten voor het werken met kinderen. Daarnaast wordt er gevraagd dat deze VOG elke drie jaar wordt vernieuwd. Lokale verenigingen kunnen ook kortere termijnen aanhangen. Hierbij is het termijn van de lokale club altijd leidend.

### **Preventie + integriteitsbeleid:**

Lokale verenigingen hebben al vertrouwenspersonen. Deze zijn benaderbaar voor gesprekken en klachten rondom ongewenste omgang, ongewenste intimiteiten en integriteitskwesaties.

Voor alle activiteiten geldt een vierogenprincipe: een vrijwilliger mag in geen geval alleen in een ruimte zijn met een kind. Gesprekken met kinderen moeten altijd plaatsvinden met ten minste twee vrijwilligers.

### **Risicoanalyse**

De risico's van de activiteiten van YMCAs zijn sterk afhankelijk van de activiteit waar de vrijwilliger aan mee doet. Bij zomerkampen zijn tekenbeten een reëel gevaar, maar niet op de wekelijkse knutselclub. Elke deelvereniging maakt een eigen risicoanalyse voor de activiteiten. Deze zijn opvraagbaar voor een activiteit.



Op alle activiteiten moet een vrijwilliger aanwezig zijn met een EHBO of BHV diploma.

### **Wanneer kom je in aanmerking voor een vrijwilligersvergoeding?**

Voor reguliere activiteiten (zomerkampen, wekelijkse clubs) worden er in principe geen vrijwilligersvergoeding of reiskostenvergoeding uitgekeerd.

Bij sommige projecten is dit wel het geval. Vaste vrijwilligers die trainingen geven, krijgen hun tijd en reiskosten vaak vergoed. Ook is er binnen bijzondere projecten - die apart begroot en gefinancierd worden, vaak ook meer ruimte voor vergoeding. Dit gebeurt altijd in overleg met het bestuur van YMCA Den Haag of aangesloten deelverenigingen.

### **Begeleiding**

Wanneer een incidentele vrijwilliger is gekoppeld aan een activiteit, wordt hij/zij toegewezen aan een contactpersoon. Dit kan via een lokale vereniging, of via YMCA Den Haag. Dit hoeft niet de vrijwilligerscoördinator te zijn. Het contactpersoon voor een activiteit is altijd aanwezig en heeft een leidende functie. Dit persoon begeleidt de vrijwilliger tijdens de activiteit. De begeleider en de vrijwilliger worden al voor de activiteit met elkaar in contact gebracht, zodat de vrijwilliger vragen kan stellen. Andere vrijwilligers kunnen altijd terugvallen op een vrijwilligerscoördinator met vragen.

Vertrouwenspersoon - Sommige lokale verenigingen hebben een eigen vertrouwenspersoon. Bij dit persoon kunnen vrijwilligers langs met vragen, klachten of gewetensbezwaar. Denk hierbij aan zaken als ongewenst gedrag, ongewenste intimiteiten en integriteitsproblemen.

### **Voortgang en evaluatie**

Een vrijwilliger kan altijd contact opnemen met een vrijwilligerscoördinator bij de lokale vereniging waar hij/zij bij is aangesloten. Een voortgangsgesprek is altijd opvraagbaar. Na elke activiteit wordt er geëvalueerd over de activiteit. Was het een succes? Hebben kinderen het naar hun zin gehad? Hebben de vrijwilligers het naar hun zin gehad? Wat kunnen we de volgende keer beter doen? Afhankelijk van de omvang van de activiteit duurt deze evaluatie lang, en omvat dit evaluatiespellen en -activiteiten, of duurt het slechts enkele minuten.

### **Waardering**

Waardering vertaalt zich vooral in sociale interactie. Dit omvat onder andere samenwerking met gezellige en fijne mede-vrijwilligers en uitnodigingen voor borrels, barbecues, outdoors- en trainingsweekenden, zoals het jaarlijkse kaderweekend, die vrijwilligers helpen met trainingen en gezellig samenzijn. Lokale clubs organiseren geregeld eigen bijeenkomsten, wanneer een vrijwilliger zich aansluit bij een lokale vereniging, mag de vrijwilliger zich uiteraard ook hier bij aansluiten! De meeste van deze bijeenkomsten zijn kosteloos, al vragen grote activiteiten, als het kaderweekend, vaak wel een eigen bijdrage.

Bij trainingen worden er daarnaast certificaten van deelname uitgekeerd, ook is het op aanvraag mogelijk een referentiebrieven op te stellen, of aan aantekening te plaatsen op LinkedIn. Dit kan altijd in overleg met een vrijwilligerscoördinator.





Vaste vrijwilligers worden niet vergeten en ontvangen berichtjes en zo nu en dan een kaartje! De vaste vrijwilligers en bestuursleden krijgen bijvoorbeeld verjaardagsfelicities en kaartjes voor de feestdagen. De lokale verenigingen hebben daarnaast hun eigen attentie en beloningen.

Hulp bij jeugd- en jongerenactiviteiten, inclusief zomerkampen en -activiteiten, worden in beginsel niet vergoed met een geldelijke beloning. Lokale verenigingen kunnen, in door henzelf aangegeven gevallen, ook een vrijwilligersvergoeding aanbieden tot een bedrag van €1900,- per jaar. Als de vrijwilliger al vrijwilliger is voor een andere organisatie dan is het aan de vrijwilliger zelf om aan te geven hoeveel hij/zij belastingvrij mag ontvangen.

### **Groei en ontwikkeling**

YMCA Den Haag biedt de vrijwilligers een leuke en nuttige bezigheid, waarbij ze mensen leren kennen en hun kennis en ervaring onderling kunnen uitwisselen. Vrijwilligers worden ook uitgenodigd om deel te nemen aan de trainingen, kennisdelingmomenten en andere initiatieven die worden georganiseerd voor alle Haagse YMCAs. Deze activiteiten zijn leuk, leerzaam en natuurlijk ook gezellig.

Ontwikkeling en het volgen van trainingen kan op de volgende vlakken.

- Jeugdwerk (sociale veiligheid, pestgedrag, doelgericht spelen, EHBO).
- Leiderschap
- Goed bestuur
- Trainer worden
- Ontwerp en grafisch design.

Specifieke trainingen worden georganiseerd op initiatief van het bestuur van YMCA Den Haag of van de lokale besturen.

### **Inspraak**

Inspraak en proactiviteit door vrijwilligers wordt binnen YMCA Den Haag sterk gewaardeerd. Enthousiaste vrijwilliger worden aangezet hun eigen initiatieven op te zetten en te organiseren. Besluitvorming over deze initiatieven vindt plaats bij de lokale besturen.

Wanneer een vrijwilliger geplaatst wordt bij een lokale vereniging, wordt hij/zij in contact gebracht met een vrijwilligerscoördinator van deze club. Deze is een bestuurslid of houdt contact met een bestuurslid. Het staat de vrijwilliger vrij suggesties/ideeën naar voren te brengen via deze coördinator. Het is aan de lokale verenigingen om een coördinator aan te wijzen. Toezicht op de vrijwilligerscoördinator ligt bij het Algemeen Bestuur van de Centrale Stichting.

Het bestuur van YMCA Den Haag bestaat uit een Bestuur het bestuur bestaat uit bestuursleden en vertegenwoordigers van de aangesloten deelverenigingen.

Besluiten over vrijwilligersbeleid, inclusief vergoedingen, budgetten en nieuwe activiteiten worden altijd genomen in overleg met vertegenwoordigers van de lokale verenigingen.

### **Vrijwilliger gaat uit dienst**

Bestuursvrijwilligers treden - in principe - alleen af aan de hand van een *rooster van aftreden*. Hierin wordt vastgelegd hoe lang iemand aanblijft als bestuurder. De termijn, evenals de selectie en verkiezing van nieuwe bestuursleden is statutair vastgelegd. Deze kan afwijken per lokale vereniging. Het is aan de lokale vereniging om hier een lijn in te trekken.

Vaste vrijwilligers zitten gewoonweg de duur van een project uit, of geven tijdig aan wanneer zij willen stoppen met de activiteit. Wanneer ze stoppen gaan ze in gesprek met een vrijwilligerscoördinator. De coördinator vraagt naar de aanleiding voor het stoppen, en eventueel of de vrijwilliger benaderd zou willen worden voor kleine klussen die hem/haar mogelijk goed liggen. Dit afscheidsgesprek kan ook een telefoongesprek zijn.

Een incidentele vrijwilliger kan op elk moment stoppen met vrijwilligerswerk. Hij/zij kan op eigen initiatief een eindgesprek aanvragen.

Dit uit dienst treden ziet er gewoonweg als volgt uit:

- 1) De vrijwilliger geeft aan te willen stoppen met de activiteiten bij de vrijwilligerscoördinator, hierbij stellen ze een laatste dag van activiteiten vast.
- 2) De vrijwilliger en de vrijwilligerscoördinator voeren een exitgesprek en bespreken hierbij in ieder geval het volgende:
  - a) Reden van vertrek
  - b) Of de vrijwilliger in contact wil blijven/ mogelijk op oproep nog vrijwilligersklussen zou willen doen. Hierbij wordt er ook gepolst of er een (mogelijk minder eisende) klus is die ze wel willen oppakken.
  - c) Wat de vrijwilliger leuk vond in het vrijwilligerswerk.
  - d) Wat er beter zou kunnen in de planning, communicatie en uitvoering van het vrijwilligerswerk.
  - e) Optioneel krijgt de vrijwilliger ook de optie om coach/ trainer te worden van een nieuwe vrijwilliger. De vrijwilligerscoördinator biedt dit aan op basis van verleende diensten.
  - f) Vervolgens wenst de vrijwilligerscoördinator de ex-vrijwilliger veel succes met de verdere loopbaan.