



## REGLEMENT VRIJWILLIGERS STICHTING GLEVERIS

### Artikel 1. Naam, zetel, duur van Stichting Gleveris

Stichting Gleveris is gevestigd te: OSS, NL en is opgericht voor onbepaalde tijd.

### Artikel 2. Doelstelling van Stichting Gleveris

#### Statutair:

- 1) Stichting Gleveris heeft ten doel de bevordering van de zelfstandigheid van mensen die daar vanwege hun autisme behoefte aan hebben, zulks ter wille van hun persoonlijke ontwikkeling en geluk en voorts al hetgeen met een en ander rechtstreeks of zijdelings verband houdt of daartoe bevorderlijk kan zijn, alles in de meest ruime zin.
  - 2) Stichting Gleveris tracht haar doel onder meer te verwezenlijken door:
    - a) het stimuleren en faciliteren van deelname aan organisaties, zijnde samenwerkingen tussen twee of meerdere personen;
    - b) het creëren van mogelijkheden om het vervullen van een rol in een organisatie middels simulaties te testen en/of te oefenen;
    - c) te fungeren als incubator voor ideeën, creaties en (uit)vindingen die in de simulaties ontstaan of worden ingebracht;
    - d) het verrichten van alle handelingen, welke met het vorenstaande in verband staan, daaruit voortvloeien of daaraan bevorderlijk kunnen zijn.
- Het bestuur en de vrijwilligers nemen het organiseren van *probeerprojecten autisme* als basis voor hun activiteiten; bij een *probeerproject autisme* wordt uitgegaan van de wens(en) en talent(en)/vaardigheden van de deelnemer (persoon met autisme) en wordt toegewerkt naar een (deelnemer-) eigen product.
  - Het starten van een *probeerproject autisme* wordt voorafgegaan door een kennismakingsgesprek met de potentiële deelnemer(s) waarbij gebruik gemaakt wordt van het 'Protocol kennismaking/intake' (voor deelname aan het jaarlijks FringeL Festival (als artiest, presentator, filmer, of fotograaf) is dit niet nodig).

### Artikel 3. Definitie van vrijwilligerswerk en vrijwilligersfuncties Stichting Gleveris

Stichting Gleveris heeft een bestuur en vrijwilligers; bestuursleden zijn in hun rol als bestuurslid vrijwilliger en kunnen daarnaast als vrijwilliger functioneren in *probeerprojecten autisme*.

#### Vrijwilligerswerk

Het geheel van activiteiten die op vrijwillige basis worden uitgevoerd ten behoeve van deelnemers van *probeerprojecten autisme*, georganiseerd door Stichting Gleveris, en/of ter ondersteuning van het bestuur van Stichting Gleveris voor haar bestuurlijke activiteiten, waaronder het verrichten van administratief werk, het doen van promotiewerkzaamheden en het verrichten van hand- en spandiensten, dit alles zonder financiële vergoeding, uitgezonderd eventuele onkostenvergoedingen.

### Vrijwilligersfuncties

Vrijwilligers kunnen ondersteunende en uitvoerende taken verrichten t.a.v. de verschillende organisatieonderdelen en projecten. Voor elke functie is/wordt een functieomschrijving gemaakt. De meest voorkomende vrijwilligersfuncties zijn:

- Ondersteuning bij (een) *probeerproject(en) autisme*
- Ondersteuning van het bestuur bij bestuursactiviteiten.

## **Artikel 4. Positie en rechten van de vrijwilliger in de organisatie**

### Positie

Vrijwilligers zijn allen, die vanuit betrokkenheid met de organisatie, uit eigen keuze, onbetaalde werkzaamheden verrichten voor Stichting Gleeveris. Vrijwilligers worden geplaatst op basis van aanbod van werkzaamheden, en op basis van de interesses, competenties en motivatie van de vrijwilliger.

De eindverantwoordelijkheid voor het werk van de vrijwilliger ligt bij het bestuur maar met inachtneming van de (wettelijke) plichten van vrijwilligers en hun verantwoordelijkheid daarvoor.

Het vrijwilligersbeleid is van toepassing op alle vrijwilligers waarmee Stichting Gleeveris een vrijwilligersovereenkomst heeft afgesloten.

### Rechten vrijwilligers

- Werkzaamheden die zo goed mogelijk aansluiten op hun wensen en kwaliteiten
- Goede werkomstandigheden en een veilige werkplek
- Aandacht en waardering
- Goede begeleiding
- Onkostenvergoeding (op basis van vooraf overeengekomen condities)

Adviezen van de vrijwilligers worden door bestuur meegewogen in hun beslissingen. Vrijwilligers kunnen rechtstreeks contact opnemen met het bestuur.

## **Artikel 5. Eisen/voorwaarden en verwachtingen**

Vrijwilligers kunnen zich voor langere of kortere tijd, structureel of incidenteel, aan Stichting Gleeveris binden. Met alle vrijwilligers worden afspraken gemaakt over hun werkzaamheden en tijdsinzet, waarbij, binnen de mogelijkheden van de werkzaamheden en Stichting de wensen en mogelijkheden van de individuele vrijwilliger het uitgangspunt zijn. Stichting Gleeveris staat nadrukkelijk open voor vrijwilligers die speciale expertise en vaardigheden in willen brengen die de dienstverlening ten goede komen.

Belangrijk dat het vrijwilligerswerk als plezierig wordt ervaren en dat het binnen een prettige sfeer plaatsvindt.

De organisatie verwacht van een vrijwilliger dat hij:

- Als onderdeel van de selectie bereid is een Verklaring omtrent Gedrag (VoG) te overleggen
- Zich houdt aan de wet (NL), de statuten, het privacy beleid van Stichting Gleeveris
- Zich conformeert aan het algemene beleid en het vrijwilligersbeleid van de Stichting Gleeveris
- Zich houdt aan de verplichting tot geheimhouding conform het privacyreglement, tijdens en ook na beëindiging van het vrijwilligerswerk



- Verhinderings, ziekte en vakanties tijdig meldt en zo mogelijk vervanging door collega-vrijwilligers regelt
- Een gemotiveerde inzet toont en afgesproken activiteiten verricht
- Zich houdt aan de afgesproken omgangsregels t.a.v. klanten, samenwerkingspartners en beroepskrachten
- Aanwezig is bij vrijwilligers overleggen en voortgangsgesprekken
- Een vrijwilligersovereenkomst met Stichting Gleveris aangaat en ondertekent.

### Artikel 6. Afspraken

Nadat een vrijwilliger is geselecteerd om de voor hem/haar gekozen werkzaamheden te verrichten, worden onderstaande zaken schriftelijk vastgelegd in een vrijwilligersovereenkomst:

De beschrijving van werkzaamheden

- De omvang en duur van het werk
- Wie eindverantwoordelijk is voor de uit te voeren werkzaamheden
- De duur van de proeftijd (twee maanden)
- De opzegtermijn
- De algemeen geldende afspraken en regels omtrent materiële vergoedingen, verzekeringen, vakanties en ziekte
- Geheimhoudingsplicht

De taak, functie, verantwoordelijkheid en bevoegdheid: de vrijwilliger werkt alleen, met collega-vrijwilligers en/of met bestuurslid. Het bestuurslid is verantwoordelijk voor het realiseren van de in het beleidsplan geformuleerde en in het activiteitenplan uitgewerkte doelen. Als de werkzaamheden worden uitgevoerd door een vrijwilliger dan wordt de taak, en de verantwoordelijkheid voor die taak, aan de betreffende vrijwilliger gedelegeerd en tevens de bevoegdheid om die taak naar behoren uit te voeren. Vanzelfsprekend vindt deze delegatie plaats op basis van wederzijdse wensen en op basis van de kennis en vaardigheden van de vrijwilliger en binnen de grenzen van het vrijwilligersbeleid. Het bestuurslid is echter te allen tijde eindverantwoordelijk voor de uitvoering en het resultaat, maar met inachtneming van de plichten van vrijwilligers en hun verantwoordelijkheid daarvoor.

Begeleiding: Aan iedere vrijwilliger wordt een vaste begeleider gekoppeld. Dit is de persoon waarmee de vrijwilliger direct samenwerkt en onder wiens verantwoordelijkheid de vrijwilliger functioneert. De begeleider werkt nieuwkomers in. Zo mogelijk wordt een collega-vrijwilliger ingezet om de vrijwilliger in te werken op de dagelijkse werkzaamheden.

Voortgangsgesprekken: de voortgangsgesprekken hebben als doel eenmaal per jaar stil te staan bij de wederzijdse samenwerking en wensen. Ter sprake komen onder andere de werkomstandigheden, samenwerking, werkmateriaal, wensen en behoeften voor de toekomst en mate van ontplooiing van de vrijwilliger. De afspraken worden vastgelegd in een voortgangsformulier. De vrijwilliger ontvangt een kopie van het verslag.

Beëindiging van de samenwerking: Mocht een vrijwilliger afscheid nemen van de Stichting Gleveris dan wordt er een exitgesprek aangeboden. In het exitgesprek wordt de samenwerking geëvalueerd en worden desgewenst afspraken gemaakt over hoe de vrijwilliger nog bij de organisatie betrokken wil blijven. Het verantwoordelijk bestuurslid voert dit gesprek met de vrijwilliger. De uitkomsten worden gedocumenteerd en eventuele gesignaleerde knelpunten worden besproken in het teamoverleg.



Materiële regelingen: voor alle bij de Stichting Gleveris werkzame vrijwilligers gelden onderstaande regelingen:

- Onkostenvergoeding: De onkosten die de vrijwilliger maakt als gevolg van de uitvoering van de afgesproken werkzaamheden worden vergoed. Hierover worden vooraf afspraken gemaakt met het verantwoordelijke bestuurslid.
- Vrijwilligerswerk en een uitkering: De Stichting Gleveris adviseert vrijwilligers met een uitkering altijd vooraf te overleggen met de uitkeringsinstantie over toestemming voor het verrichten van vrijwilligerswerk en de geldende voorwaarden.

### **Artikel 7. Geschillen**

Geschil: een geschil wordt in eerste instantie besproken met de projectcoördinator. Komen partijen er niet uit, dan wordt het bestuur geraadpleegd.

Privacy: Stichting Gleveris is gehouden aan de wet op de privacy. Daartoe is een privacyreglement opgesteld. Ook in de vrijwilligersovereenkomst wordt verwezen naar het privacyreglement. De vrijwilliger dient dit reglement na te leven. Dat betekent dat ook de vrijwilliger de verplichting tot geheimhouding heeft van wat hem ter kennis is gekomen en waarvan hij weet of redelijkerwijs behoort te weten, dat het van vertrouwelijke aard is. Dit geldt ook na beëindiging van de werkzaamheden voor de Stichting Gleveris.

### **Artikel 8. Werving**

Stichting Gleveris werft nieuwe vrijwilligers met gebruikmaking van haar eigen website en netwerk. Indien nodig wordt een wervingsadvertentie in de lokale media geplaatst. Daarnaast kunnen vrijwilligers hun inzet spontaan aanbieden aan de Stichting Gleveris.

Iedere vacature wordt voorzien van

- Inhoud en omvang van werkzaamheden
- Opsomming van taken
- Verantwoordelijkheden en bevoegdheden
- Werktijden
- Eventuele vergoedingen

Met iedere kandidaat-vrijwilliger vindt een kennismakingsgesprek door de betreffende projectleider en/of bestuurslid plaats waarin door beide partijen wordt besproken of de aangeboden functie bij zijn profiel past. Bij dit gesprek kan een collega-vrijwilliger, beroepskracht, coach, mentor en/of een stagiaire aanwezig zijn. Na afloop van het gesprek wordt afgesproken of en wanneer aanstelling in de betreffende functie plaatsvindt. Waar nodig kan een tweede gesprek plaatsvinden en in sommige gevallen kan iemand een dag(deel) meelopen. Er is een proeftijd van twee maanden. Na afloop vindt een evaluatie plaats (bij voorkeur mondeling maar eventueel schriftelijk/per e-mail).

### **Artikel 9. Verwijzingen**

Op de website van Stichting Gleveris ([www.gleveris.nl](http://www.gleveris.nl), deze verwijst naar [www.probeerprojectenautisme.nl](http://www.probeerprojectenautisme.nl)) staan de meest recente versie van:

- Definities, Statuten, Reglementen, Beleidsplan, Jaarverslag, Vrijwilligersovereenkomst, Functieomschrijvingen vrijwilligers (onder Vragen)
- Privacy-beleid (onder disclaimer/privacy-beleid)
- Samenstelling bestuur en contactgegevens (onder Contact)



- Voorbeelden van probeerprojecten (onder Projecten)

**Artikel 10: Slotbepalingen**

1. Stichting Gleveris zal bij haar eigen werkzaamheden geen onderscheid mogen maken wegens ras, nationaliteit, nationale minderheid, geslacht, personele staat, of wegens het uiting geven aan overtuiging, politieke gezindheid of seksuele relatievoorkeur.
2. Stichting Gleveris zal ook niet werkzaam mogen zijn ten behoeve van personen en organisaties die in hun doelstellingen, beleid of feitelijk handelen een dergelijk onderscheid maken.
3. De bepalingen 1 en 2 zijn niet van toepassing op handelingen die aan bepaalde personen, of groepen van personen, een bevoorrechte positie toekennen om feitelijke ongelijkheden op te heffen.
4. Bij activiteiten van Stichting Gleveris is roken door vrijwilligers niet toegestaan.
5. Overal waar in dit reglement bij de aanduiding van personen de mannelijke vorm gebruikt wordt, worden daarmee zonder onderscheid zowel vrouwen als mannen bedoeld.
6. Dit reglement zal minimaal één keer per één vrijwilligersjaar (aantal vrijwilligers X tijd in maanden) worden geëvalueerd en waar nodig bijgesteld.
7. In alle gevallen waarin deze reglementen niet voorzien, beslist het bestuur.

A: Heischouw 7, 5345 XT, Oss

W: [www.gleveris.nl](http://www.gleveris.nl) ; deze verwijst door naar [www.probeerprojectenautisme.nl](http://www.probeerprojectenautisme.nl)

E: [info@gleveris.nl](mailto:info@gleveris.nl)

T: 06-30911638