



Vrijwilligersvisie

Zolang de vereniging kan bieden wat vrijwilligers zoeken en de vrijwilliger zich inzet voor wat de vereniging vraagt, is er sprake van evenwicht. Is er alleen aandacht voor het belang van Scouting Nederland, dan zal de vrijwilliger na verloop van tijd afhaken, is de vrijwilliger alleen gericht op eigen belang, dan ontstaat ook onbalans. Het bewaken van dit evenwicht is een continu proces.

Verenigingsbelang en het belang van de vrijwilliger kunnen alleen in evenwicht worden gebracht door de wederzijdse verwachtingen goed op elkaar af te stemmen en daar over te praten. Daarbij is het noodzakelijk dat Scouting Nederland duidelijk is over de verantwoordelijkheden en voorwaarden voor de vrijwilliger en wat de vrijwilliger terug kan verwachten aan voorzieningen in de voorwaardenscheppende sfeer. Daartoe dient dit document.

Algemene criteria vrijwilliger Scouting Nederland:

- Voldoen aan de algemene instapvoorwaarden, waaronder minimum leeftijd, een aantal functie gerelateerde basiscompetenties en VOG¹; Voor het opleidingsniveau van vrijwilligers wordt geen minimumniveau vastgesteld. Wél kan afhankelijk van de functie een vooropleiding vereist zijn;
- Bereidheid zich voor een bepaalde periode of klus te verbinden;
- Kennis van de doelstelling van Scouting Nederland en bereidheid het daaruit volgend beleid uit te dragen in handelen, communicatie en omgang met anderen. (Soms worden de sociale aspecten belangrijker dan de doelgroep en de doelstelling. Er is genoeg committent maar voor de verkeerde zaak);
- Akkoord gaan met de voorwaarden en voorzieningen die gelden voor vrijwilligers van Scouting Nederland, zoals onder meer beschreven in het huishoudelijk reglement.

Voorwaarden voor Landelijke vrijwilligers Scouting Nederland:

Voor het doen van vrijwilligerswerk bij Scouting Nederland, dient de vrijwilliger de onderstaande voorwaarden van Scouting Nederland te onderschrijven:

- De vrijwilliger onderschrijft de doelstelling van Scouting Nederland;
- De vrijwilliger staat ten dienste van het spel en de ontwikkeling van jeugdleden: Scouting staat voor uitdaging! Scouting biedt leuke en spannende activiteiten waarmee meiden en jongens worden uitgedaagd zich persoonlijk te ontwikkelen.
- De vrijwilliger schrijft zich in als landelijk vrijwilliger (=plusscout) middels zijn persoonlijk profiel in het HRM systeem, verbonden aan Scouts Online en wordt zodoende opgenomen in de landelijke vrijwilligerspool;
- De vrijwilliger past zelf het profiel aan indien dit van toepassing is.
- De vrijwilliger gaat ermee akkoord dat persoonlijke gegevens zullen worden opgeslagen voor gebruik binnen de vereniging;
- De vrijwilliger verstrekt op verzoek een verklaring van goed gedrag, waarvan de kosten voor deze aanvraag door de vereniging / het ministerie worden vergoed (Voor info VOG zie <https://www.scouting.nl/mijnscouting/speelruimte-en-materiaal/regelgeving/656-verklaring-omtrent-gedrag-vog>)
- De vrijwilliger kent de gedragscode die Scouting Nederland heeft opgesteld en handelt daarnaar. Zie: <https://www.scouting.nl/mijnscouting/gedragscode>
-

¹ Verklaring omtrent gedrag

- De vrijwilliger is lid van Scouting Nederland tenminste gedurende de duur van de werkzaamheden. De contributienota gaat altijd naar het niveau dat het dichtst bij de leden staat. Dus is de vrijwilliger nog steeds kaderlid bij een groep en tevens landelijk vrijwilliger, dan gaat de nota naar de groep. Zodra iemand uitsluitend actief is op landelijk niveau dan wordt van hem/haar verwacht dat hij/zij de jaarlijkse contributie zelf betaalt, middels een akkoord verklaring voor een automatische incasso;
- De vrijwilliger zal werkzaamheden verrichten voor de organisatie, zonder dat hiervoor een beloning ontvangen wordt;
- De vrijwilliger draagt er zorg voor de afspraken die voor zijn of haar klus zijn gemaakt na te leven
- De vrijwilliger is bereid om deel te nemen aan voor de uitvoering van de klus noodzakelijk overleg, zoals de vergaderingen van het eigen projectteam, overleg met andere projectteams, overleg met Projectenbureau, etc.;
- De vrijwilliger is bereid om deel te nemen aan begeleidingsgesprekken, zoals het persoonlijke voortgangsgesprek;
- De vrijwilliger is bereid om met anderen in de organisatie samen te werken;
- De vrijwilliger werkt onder verantwoordelijkheid van het projectenbureau, dat op haar beurt is aangesteld door het landelijk bestuur of onder de verantwoordelijkheid van de directie van het LSC;
- De vrijwilliger draagt bij staking van de werkzaamheden zorg voor een goede overdracht van de werkzaamheden;
- Alles wat ontwikkeld wordt voor Scouting Nederland zal onvervreemdbaar eigendom zijn van, en in het bezit blijven van, Scouting Nederland, zonder dat de vrijwilliger op welke wijze dan ook hieraan rechten kan ontlenen;
- De vrijwilliger dient informatie die hij of zij ontvangt uit hoofde van zijn functie niet algemeen te verspreiden of met anderen te bespreken; voor sommige functies is het ondertekenen van een geheimhoudingsverklaring verplicht;
- De vrijwilliger wordt benoemd voor de periode van het project of voor de periode van 3 jaar (met maximaal 2 x een verlenging van 3 jaar voor dezelfde functie) Zodra het project/de termijn is afgelopen blijft de vrijwilliger lid van Scouting Nederland en wordt opgenomen in de vrijwilligerspool, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven.

We vragen van alle vrijwilligers een houding waarin ze:

- Bereid zijn zich te ontwikkelen als de functie dit vereist; voorbeeldgedrag vertonen vanuit de uitgangspunten van Scouting *“daadwerkelijk wat betekenen, verantwoordelijkheid nemen voor de eigen ontwikkeling en het leveren van een bijdrage aan/in de maatschappij”* .;
- Bereid zijn tot samenwerken en overleg;
- In staat zijn verder te kijken dan de eigen grenzen van speltak, groep, regio of land. (De vaardigheid om eigen handelen te plaatsen in een grotere context draagt bij aan de onderlinge eenheid binnen Scouting en werkt blikverbredend. Het is van belang te begrijpen dat een speltak naast een horizontale speleigen rol ook een voorbereidende, verticale rol heeft naar een hogere speltak, groeps-, of landelijk niveau);
- Leiding accepteren, mits deze leiding op een correcte manier wordt gegeven;
- Open staan voor constructieve feedback;
- Zich bewust zijn van het feit dat vrijwilligerswerk een vrijwillige keuze is, maar geen vrijblijvende keuze;



- Zich realiseren dat er beroepskrachten op alle niveaus binnen de vereniging kunnen functioneren en bereid zijn tot samenwerking.

Wat biedt Scouting NL vrijwilligers en wat voor voorzieningen zijn er voor hen:

Vrijwilligers van Scouting Nederland doen hun werk onbetaald. Scouting Nederland biedt naast begeleiding enkele aanvullende voorzieningen waar de vrijwilliger baat bij heeft.

Vrijwilligersbegeleiding

Het binden, boeien en laten groeien van vrijwilligers zijn belangrijke instrumenten om vrijwilligers aan onze vereniging te binden. Het begeleidingstraject omvat inhoudelijke en persoonlijke ondersteuningsactiviteiten die de vrijwilligers wordt geboden om motivatie, deskundigheid en vooral het plezier in de activiteiten te vergroten c.q. te behouden. Om deze begeleiding te kunnen garanderen probeert Scouting Nederland voor elk landelijk team een vrijwillige HRM'er te vinden die de uitvoering hiervan bewaakt en de leiding van het team daar in ondersteunt en faciliteert.

- ***Voortgangsgesprekken, eindgesprekken en coaching***

Voortgangsgesprekken zijn vooral bedoeld om naar de vrijwilliger te luisteren. Ook is het goed om de samenwerkingsrelatie van tijd tot tijd te evalueren. Voor de voortgangsgesprekken geldt dat ze worden gevoerd door de projectleiders/voorzitters van de teams met hun teamleden, indien gewenst samen met de betrokken HRM'er van dat team. De projectleiders /voorzitters op hun beurt hebben een voortgangsgesprek met hun contactpersoon bij het projectenbureau of de directeur van het LSC. De volgende aspecten komen o.a. naar voren in deze gesprekken: bevalt de functie, wordt deze op de gewenste wijze uitgevoerd, wat zijn de wensen voor de toekomst? Het uiteindelijke doel van het voortgangsgesprek is om knelpunten, mogelijkheden en wensen te bespreken en afspraken te maken over het vervolg. De gesprekken leiden mogelijk tot verbeterpunten voor zowel de vrijwilliger als de vereniging.

Een eindgesprek wordt gevoerd wanneer een project/termijn afloopt of wanneer een vrijwilliger voortijdig het project verlaat. Doel van het gesprek is terug kijken hoe het een en ander verlopen is en vooruit blikken naar nieuwe mogelijkheden.

Een coaching gesprek kan door de individuele vrijwilliger ten allen tijde bij de HRM adviseurs aangevraagd worden (hrm@scouting.nl).

In het digitale HRM systeem wordt altijd melding gemaakt van een gespreksverslag. De vrijwilliger is zelf verantwoordelijk voor zijn eigen ontwikkeling en kan gevraagd worden naar de inhoud van het verslag bij een volgende sollicitatie. Het HRM team behoudt zich het recht om verslagen maximaal 9 jaar op te slaan in het landelijke vrijwilligersdossier. Dit dossier is alleen zichtbaar voor de HRM coördinator en de beide HRM voorzitters die slechts op hoofdlijnen eruit mogen rapporteren en alleen indien de betrokken vrijwilliger daar toestemming voor geeft.

Ontwikkeling (groei)

Vrijwillige inzet vraagt door ontwikkelingen vanuit de samenleving (roep om kwaliteit) om het investeren in de deskundigheid van vrijwilligers. Dit houdt onder meer in dat de vrijwilliger de kennis en vaardigheden opdoet die hij nodig heeft om zijn werkzaamheden zo goed mogelijk te doen. Hieronder valt bijvoorbeeld het volgen van een training of het bezoeken van (internationale) seminars. Welke leerbehoefte een vrijwilliger heeft is natuurlijk afhankelijk

van zijn kennis en ervaring. Zowel nieuwe als bestaande vrijwilligers kunnen reeds capabel genoeg zijn om hun functie goed te kunnen uitvoeren. Het is mogelijk om samen met een van de HRM adviseur jouw persoonlijke mogelijkheden te bekijken.

Daarnaast is het mogelijk om je verder te ontwikkelen middels het bezoeken van seminars in het buitenland, georganiseerd door de WAGGGS en WOSM en wordt toegekend via HRM internationaal in samenspraak met de Internationaal Commissarissen.

- *Waardering*

Het belang van waardering voor vrijwilligers wordt vaak onderschat. Scouting Nederland wil haar vrijwilligers regelmatig en op een passende manier laten blijken dat hun inzet oprecht gewaardeerd wordt. Te denken valt bijvoorbeeld aan een landelijk vrijwilligersfeest. Maar waardering kan ook worden geuit door zinvolle en uitdagende klussen aan te bieden. Ook het bieden van goede begeleiding is een vorm van waardering, te denken valt aan het voeren van voortgangsgesprekken en het actief bezoeken van activiteiten.

- *Getuigschrift / referentie*

Op verzoek kan het teamhoofd in samenwerking met HRM, een getuigschrift opstellen waarin de doelstelling, activiteiten, waardering en persoonlijke ontwikkeling vermeld wordt. Dit kan ondersteunend zijn bij sollicitaties. Ook is het mogelijk om het teamhoofd of de HRM'er te vragen referentie te willen zijn.

Prettige arbeidsomstandigheden

- *Veiligheid en Arbo*

Arbomsomstandigheden worden geregeld met behulp van de Arbomsomstandighedenwet (kortweg Arbo-wet). Vrijwilligersorganisaties zijn van een groot deel van deze wet vrijgesteld, maar de werkomstandigheden van vrijwilligers moeten natuurlijk nog steeds veilig zijn. Waar het gaat om kwetsbare groepen en om vrijwilligerswerk waaraan bijzondere gevaren zijn verbonden voor de gezondheid en veiligheid van vrijwilligers, zijn de voorschriften van de wet nog wel van toepassing. Met elkaar zijn we verantwoordelijk voor goede en veilige werkomstandigheden. Een goede werksfeer bevordert dat mensen hun vrijwilligerswerk met plezier blijven doen. Meer informatie over veiligheid en regelgeving is te vinden op www.scouting.nl . - [Accommodaties & materiaal](#) / Regelgeving (eerst inloggen)

- *Verklaring geheimhouding*

Sommige functies vragen om geheimhouding van hetgeen je tegenkomt in je vrijwilligersfunctie. Elke HRM'er, alle projectleiding en leden van het kennisnetwerk ondertekenen deze verklaring.

- *Oplossen van conflicten*

Het kan gebeuren dat er conflicten ontstaan tussen vrijwilligers onderling of tussen een vrijwilliger en een beroepskracht. Uiteraard probeert men in eerste instantie met alle partijen rond de tafel te gaan zitten om met elkaar pratend tot een oplossing te komen. Soms lukt dat niet meer omdat de tegenstellingen te groot zijn (geworden). Om daarmee om te gaan heeft Scouting Nederland een geschillenprocedure opgesteld en opgenomen in Hoofdstuk 10 van

het Huishoudelijk Reglement (te vinden op de ledensite van www.scouting.nl). Allereerst is bemiddeling de aangewezen weg, daarvoor bestaat de bemiddelingscommissie. Wanneer hun bemiddeling of mediation niet het gewenste resultaat geeft, kan een beroep worden gedaan op de geschillencommissie. Voor beide commissies kan contact opgenomen worden met de afdeling juridische zaken op het landelijk servicecentrum (juridischezaken@scouting.nl). Het bestaan van een geschillenprocedure geeft de vrijwilliger de garantie dat met ernstige conflicten serieus wordt omgegaan.

- *email adres*

Vanaf uiterlijk augustus 2014 krijgt elke vrijwilliger die een functie heeft de mogelijkheid een mailadres aan te vragen. Zodra de functie vervalt zal het mailadres automatisch verwijderd worden. (na ongeveer een half jaar).

- *Vrijwilligersbadge*

Voor landelijke vrijwilligers (en ook voor niet direct leidinggevende op groeps- en regionaal niveau) is een badge beschikbaar die te koop is bij de scoutshop. Op deze badge is te zien hoe de vrijwilligers om het jeugdlid staan om een bijdrage te kunnen leveren aan diens ontwikkeling en plezier!

Faciliteiten Landelijk Service Centrum Leusden

Voor vergaderingen in het Landelijk Service Centrum worden geen kosten berekend. Afspraken over tijd en een ruimte kunnen gemaakt worden met de contactpersoon van het team in het landelijk servicecentrum. Drankconsumpties tijdens vergaderingen zijn gratis.

Via de contactpersoon LSC is het ook mogelijk om een goedkope maaltijd te nuttigen (zolang dit binnen de financiële middelen van het betreffende team past) maar het is ook een optie om zelf te koken of een maaltijd in de magnetron (of toekomstige oven) te bereiden.

Landelijke vrijwilligers kunnen op het Landelijk Service Centrum gebruik maken van kopieerfaciliteiten voor hun werkzaamheden. Dit gebeurt in overleg met hun contactpersoon.

Ondersteuning op communicatie en informatie

Het is erg belangrijk dat alle vrijwilligers optimaal geïnformeerd worden. Ze moeten toegang hebben tot voor hun relevante informatie over de organisatie en hun eigen project, over beleid en over besluiten. Hiertoe worden vrijwilligers de volgende zaken geboden:

- Ondersteuning bij het proces van de ontwikkeling van nieuwe producten en diensten;
- Ondersteuning bij verkoop en promotie van (nieuwe) producten en diensten;
- Beschikbaarheid van internetfaciliteiten;
- Uitgebreide informatie en FAQ's op de website www.scouting.nl, overige vragen kunnen gesteld worden via de contactpersoon op het landelijk servicecentrum;
- Ieder lid van Scouting kan in *Akela* zijn of haar eigen gegevens up-to-date houden en adressen vinden van de voor hem of haar relevante andere leden;
- Landelijke vrijwilligers zijn lid van Scouting Nederland en ontvangen in die hoedanigheid het Scouting Magazine *Scouts Info*;
- De *@-scout* verschijnt iedere 2 weken. Deze digitale nieuwsbrief bevat informatie voor alle vrijwilligers. De landelijke projectteams kunnen artikelen aanleveren voor de *@-scout*;

- *Scout In*, eens in de twee jaar, een informatie en ontmoetingsweekend voor alle kaderleden.

Goed verzekerd

Vrijwilligers van Scouting Nederland zijn onder bepaalde voorwaarden verzekerd. Voor schade die niet door de verzekering wordt vergoed, omdat het veroorzaakt wordt door opzet, grove schuld of ernstige nalatigheid van de vrijwilliger, kan geen beroep op Scouting Nederland worden gedaan.

De polisvoorwaarden zijn te vinden op www.scoutingverzekeringen.nl.

Budgetten

Ieder landelijk team dat onder het projectenbureau of het LSC valt, heeft een budget waarop onder andere de kosten voor vergaderingen drukken. Toekenning van een financieel budget geschiedt op basis van een (door het landelijk bestuur goedgekeurd) projectplan en eventueel plan van aanpak.

Toewijzing van een formatiebudget van beroepskrachten geschiedt op basis van het goedgekeurde projectplan en eventueel plan van aanpak. Hierbij valt te denken aan secretariaatsondersteuning, inhoudelijke ondersteuning of procesondersteuning.

Onkostenvergoeding

Vrijwilligers kunnen voor de onkosten die zij maken kiezen uit twee mogelijkheden:

1. Niet declareren.
2. Declareren van onkosten volgens bepaalde richtlijnen.

1. Niet declareren.

Het spreekt voor zich dat het voor de landelijke vereniging Scouting Nederland te allen tijde voordeliger is om niet te declareren. Aangezien Scouting Nederland een door de overheid erkende Algemeen Nut Beogende Instelling is (ANBI) kunnen vrijwilligers die afzien van declaratie het niet gedeclareerde bedrag als gift in mindering brengen bij de aanslag inkomstenbelasting.

Hoe gaat dit in zijn werk?

- Proforma declaraties van een geheel kalender jaar worden vóór 1 maart ingediend bij de budgetbeheerder van het team;
- Deze declaratie bevat de declarabele kosten die over het voorgaande jaar zijn gemaakt;
- Onder aan de declaratie wordt vermeld vrijwillig van declareren af te zien;
- Vervolgens wordt de declaratie aan het directiesecretariaat van het Landelijk servicecentrum gegeven;
- Bij akkoord wordt een bevestigingsbrief van de declaratie opgesteld, waarin het totale bedrag van de declaratie wordt vermeld, alsmede dat deze kosten in principe declarabel waren. Deze brief is het bewijs van voor de fiscus.

NB. Voor kosten die niet declarabel zijn, wordt geen bevestigingsbrief afgegeven.

2. Wel declareren

Vrijwilligers krijgen de werkelijk gemaakte onkosten vergoed, maar er wordt geen vergoeding verstrekt voor geïnvesteerde tijd.

Declaraties worden ingediend op het daartoe vastgestelde format en bij de budgetbeheerder van het team ingeleverd. Deze controleert de declaratie, geeft aan op welk(e) budgetnummer(s) moet worden geboekt en tekent af. Vervolgens wordt de declaratie aan het

team administratie van het Landelijk servicecentrum gegeven. In principe wordt per kalendermaand gedeclareerd. Binnen één maand na afloop van het kalenderjaar dienen declaraties van dat jaar te worden ingediend.

- *Reiskosten*

-Openbaar vervoer: op basis van 2^e klas. De werkelijke kosten (dus inclusief de eventuele korting) van een bus/treinrit worden vergoed. De budgetbeheerder van het team kan om een transactieoverzicht vragen. (zie www.ov-chipkaart.nl)

-Eigen auto: Bij gebruik van eigen auto bedraagt de kilometervergoeding € 0,19 per gereden kilometer. Wordt de eigen auto gebruikt voor carpooling, dan wordt de kilometervergoeding per mede-inzittende met 50% verhoogd. Van carpooling is sprake indien meerdere personen gebruik maken van één auto. Indien gebruik gemaakt wordt van de carpoolregeling, dan dienen de namen van de mede-inzittenden op het declaratieformulier te worden vermeld.

De vergaderlocatie het landelijk servicecentrum is met name in de avonden slecht of nauwelijks per bus bereikbaar. In deze gevallen is de regiotaxi vanaf station Amersfoort volledig declarabel. Parkeergelden en parkeerboetes zijn niet declarabel.

- *Porto- en telefoonkosten*

Bij de declaratie dient een overzicht te worden gevoegd van verzonden poststukken en/of gevoerde telefoongesprekken. Bij voorkeur moet van poststukken de nota van PostNL, met een specificatie van de verzonden poststukken incl. aantal en gewicht, worden bijgevoegd.

- *Verblijfskosten*

Er wordt naar gestreefd de meeste vergaderingen op het landelijk servicecentrum in Leusden te houden. Drankconsumpties worden tijdens vergaderingen gratis verstrekt. Indien het nodig is onderweg te eten, kunnen redelijke kosten, van ten hoogste € 12,50, worden gedeclareerd. Dit dient vooraf met de contactpersoon op het LSC te worden afgestemd. Ontbijt en lunch worden in principe niet vergoed.