

Vrijwilligersstatuut Stichting Holland Music Session & Festival (IHMS)

Inleiding

Dit statuut beschrijft waarom het vrijwilligersbeleid schriftelijk vastgelegd moet worden, met welke terminologie en definities en vervolgens wat dit vrijwilligersbeleid inhoudt:

- 1) vrijwilligers bij IHMS
- 2) aanmelding, werving en selectie
- 3) Verklaring omtrent Gedrag (VOG)
- 4) begeleiding
- 5) conflicthantering
- 6) vertrouwenspersonen
- 7) afscheid
- 8) rechten en plichten

Waarom vrijwilligersbeleid?

Vrijwilligers maken dat IHMS is wat het is en kan functioneren voor studenten en publiek. Schriftelijk vastgelegd vrijwilligersbeleid is nodig:

- Om duidelijkheid te geven aan zowel beroepskracht(en) als vrijwilligers over hoe met vrijwilligers wordt gewerkt in de organisatie.
- Ter voorkoming van onduidelijkheid, wrijving, conflicten, ongelijke behandeling tussen vrijwilligers.
- Om duidelijkheid te bieden over de rechten en plichten, zodat vrijwilligers zich optimaal kunnen inzetten voor de organisatie.
- Omdat IHMS is een maatschappelijke organisatie is en zich niet wil onttrekken aan wat overheid en maatschappij vragen aan organisaties: regels opstellen, schriftelijk vastleggen en regelmatig waar nodig bijstellen voor het werken met vrijwilligers, zeker ook in relatie tot onze jonge studenten.
- Omdat schriftelijk vastleggen maakt dat het beleid transparant en consistent is en zorgt dat organisatie en vrijwilligers weten waar zij aan toe zijn.

Terminologie

In deze notitie worden alle medewerkers die op vrijwillige basis actief zijn binnen de organisatie als vrijwilliger aangeduid, met uitzondering van het (onbezoldigde) bestuur. Vrijwilligers in onze organisatie zijn de staf, de gastgezinnen en lokale medewerkers (coördinatoren en andere medewerkers bij lokale evenementen).

Definitie vrijwilligersbeleid

In het vrijwilligersbeleid van IHMS zijn taken en verantwoordelijkheden, rechten en plichten van vrijwilligers, de directeur en het bestuur van de stichting (ten aanzien van vrijwilligers) vastgelegd. Het doel van dit beleid is een prettige en duidelijke werkomgeving te creëren en het goed functioneren van zowel de vrijwilligers als de hele organisatie in stand te houden en verder te ontwikkelen. Maar ook om de juiste, veilige omgeving voor onze studenten te borgen. Wij definiëren het vrijwilligersbeleid voor onze organisatie als volgt:

Het geheel aan voorwaarden dat nodig is om vrijwilligers binnen een organisatie tot hun recht te laten komen en hun eigen doelstellingen te laten nastreven op een zodanige manier dat de doelstellingen van de organisatie en de belangen van alle betrokkenen daarmee gediend worden.

Het vrijwilligersbeleid

1) Vrijwilligers bij IHMS

Met een aantal van circa tweehonderd vrijwilligers en een beroepskracht mag IHMS zich met recht een vrijwilligersorganisatie noemen. De vrijwilligers zijn actief op vele fronten: medewerkers met een taak die ontleend is aan bedrijfsvoering van de organisatie (de staf), de gastgezinnen die hun huis ter beschikking stellen voor opvang van de musici en zo nodig hun gast begeleiden naar concertlokaties in Nederland. Daarnaast zijn er vrijwilligers die verantwoordelijkheid nemen voor de logistiek rondom de studenten en docenten. Tot slot zijn er de vrijwilligers die op de vele concertlokaties actief zijn ofwel als coördinator ofwel als (logistiek) ondersteuners bij het mogelijk maken van de optredens van de studenten gedurende het Festival, alsmede van oud-studenten in het kader van New Masters on Tour en het Impresariaat.

2) Aanmelding, werving en selectie

Wanneer een aspirant vrijwilliger zich meldt, hetzij spontaan, hetzij via een wervingsactie, vindt er een kennismakingsgesprek plaats met één van de coördinatoren binnen de staf of van de locatie, de directeur en eventueel een bestuurslid. Daarin wordt gekeken naar de haar/zijn mogelijke inzet. In het gesprek kunnen de volgende onderwerpen aan de orde komen:

- doelstelling en structuur van IHMS
- taak van de vrijwilliger
- inventariseren van de wensen en verwachtingen van de vrijwilliger
- doornemen functieprofiel vrijwilliger (verantwoordelijkheden, vaardigheden, eisen, wensen, specifieke taken, aantal uren en werktijden, voorwaarden)
- wat de vrijwilliger kan verwachten van IHMS (begeleiding, informatie, activiteiten, inspraak, vergoedingen en verzekering)
- vervolgpprocedure (introductieperiode, vervolgsafspraken en eventueel een tweede gesprek).

Kandidaten voor gastgezin hebben een gesprek met de coördinator gastgezinnen. Dit gesprek vindt bij voorkeur plaats bij het gastgezin thuis. De coördinator kan zich dan tevens een voorstelling maken van de aangeboden slaappleats. Bij de toewijzing van studenten aan gastgezinnen kan hij/zij rekening houden met wat de gastgezinnen kunnen bieden aan de student.

Kandidaten voor coördinator op locatie en/of coördinator staff hebben een gesprek met de directeur in zijn hoedanigheid van coördinator vrijwilligers.

Bij wederzijdse instemming, al dan niet na een tweede gesprek, worden afspraken gemaakt voor het vervolgtraject zoals kennismaking, inwerken etc.

De coördinatoren staf en coördinatoren van een locatie houden de coördinator vrijwilligers (directeur) geïnformeerd over vertrek van vrijwilligers.

3) Verklaring omtrent gedrag

Kandidaat-vrijwilligers ontvangen een formulier voor aanvraag bij de woongemeente van de “verklaring omtrent gedrag” (VOG). Die verklaring dient aan de coördinator vrijwilligers overhandigd te worden. De coördinator archiveert deze verklaring vervolgens met in achtname van wet- en regelgeving op het punt van privacy bescherming.

4) Begeleiding

Vrijwilligers worden door IHMS goed begeleid. Alle functiegroepen komen minimaal één keer per jaar bij elkaar voor een groepsgesprek over de manier waarop er wordt gewerkt. Het zijn open gesprekken in een gelijkwaardige sfeer waarbij ervaringen worden uitgewisseld en verbeterpunten worden geformuleerd. Deze verslagen worden ter beschikking gesteld van het bestuur van IHMS. De coördinatoren schrijven op basis van o.a. deze verslagen aan het eind van elk kalenderjaar een verslag.

Gastgezinnen worden via de coördinator gastgezinnen geïnformeerd over wat van hen verwacht wordt, hoe zij om kunnen gaan met de aan hen toegewezen studenten en wat daarbij hun rechten en plichten zijn.

5) Conflicthantering

Overall waar mensen samenwerken kunnen conflicten ontstaan, bijvoorbeeld tussen vrijwilligers onderling, met de directeur of met bestuursleden. Onopgeloste conflicten kunnen blokkerend werken. Van alle (vrijwillige) medewerkers wordt verwacht dat zij alles in het werk stellen om conflicten op een juiste manier op te lossen. Het kan zijn dat daar hulp van derden bij nodig is. De betrokken vrijwilliger(s) kunnen daarvoor de coördinator vrijwilligers vragen om een bemiddelende rol te spelen. Als dit niet mogelijk is, kan in overleg met elkaar een beroep gedaan worden op leden van het bestuur van IHMS.

6) Vertrouwenspersonen

IHMS vindt de veiligheid voor haar vrijwilligers en betaalde krachten erg belangrijk. Naast het vragen om de verplichte VOG is IHMS bezig een gedragscode op te stellen. Ook beschikt IHMS over twee vertrouwenspersonen, een vrouw en een man. In situaties waarin een student of vrijwilliger ongewenst gedrag ervaart (in de sfeer van seksuele intimidatie en/of grensoverschrijdend gedrag, pesten, discriminatie, agressie of andere ongewenste omgangsvormen) kan hij/zij zich in eerste instantie wenden tot een vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersonen werken volgens een door het bestuur vastgesteld protocol dat vertrouwelijkheid en geheimhouding garandeert.

7) Afscheid

De samenwerking tussen de organisatie en een vrijwilliger kan om verschillende redenen beëindigd worden, zowel door de organisatie als door de vrijwilliger. Wanneer het initiatief bij de organisatie ligt, dient dit goed beargumenteerd en gedocumenteerd te worden. Wanneer de vrijwilliger het initiatief neemt om de relatie te verbreken, is het voor de organisatie van

belang de beweegredenen hiervoor te kennen. Mochten er van de kant van de organisatie fouten zijn gemaakt of misverstanden zijn ontstaan, dan is het zaak om deze zo snel mogelijk recht te zetten teneinde herhaling daarvan te voorkomen. Om helderheid te scheppen over de vertrekredenen wordt altijd een exitgesprek met de vertrekkende vrijwilliger gevoerd. De coördinatoren nemen het initiatief.

8) Rechten en plichten

a. Privacybescherming: dossier VOG, verslag aannamesprek en vrijwilligerscontract.

Voor zover nodig of gewenst houdt de coördinator vrijwilligers een dossier bij van de vrijwilligers. In dit dossier worden in elk geval opgenomen een verslag van het aannamesprek en de verklaring omtrent gedrag (VOG). Zonder toestemming van de betrokken vrijwilliger voor verdere verspreiding heeft uitsluitend de coördinator vrijwilligers inzage in dit dossier.

b. Informatievoorziening

Om goed te kunnen functioneren hebben vrijwilligers informatie nodig over de voortgang en ontwikkelingen binnen de organisatie. Minimaal twee keer per jaar brengen directie en bestuur een nieuwsbrief uit met een samenvatting van de bestuursbesluiten, toekomstplannen, concerten, personeelwisselingen, gang van zaken algemeen zoals inschrijvingen Summer Academy e.d. Ook in het jaarlijkse gesprek van vrijwilligersgroepen met hun coördinator en/of de directeur wordt aandacht gegeven aan mogelijke ontwikkelingen in de toekomst.

c. Vergoedingen (onkostenvergoeding)

Van vergoeding is in principe alleen sprake als daar werkelijk gemaakte kosten tegenover staan, met instemming van de directeur.

d. Verzekering

Voor ziektekosten heeft de vrijwilliger zelf een basis- en vaak een aanvullende ziektekostenverzekering die ook tijdens het verrichten van vrijwilligerswerk geldig is.

Voor overige kosten geldt in het algemeen: kijk eerst of de situatie onder de eigen verzekeringen valt. Is dit niet het geval, kijk dan hoe IHMS de verzekering van de vrijwilligers heeft geregeld. Tot slot kan worden bekeken of de kosten vallen onder de collectieve verzekering die de woongemeente of de gemeente waar het vrijwilligerswerk wordt verricht heeft afgesloten. De gemeenten hebben met ingang van 2009 een collectieve verzekering afgesloten voor vrijwilligers die wonen en/of vrijwilligerswerk verrichten in hun gemeente. Wat en wie precies onder dekking van de vrijwilligersverzekering vallen, verschilt echter per gemeente. Meer informatie hierover is te vinden op de website van de desbetreffende gemeente.

Hoe het zit met Wettelijke Aansprakelijkheid (WA) tijdens het vrijwilligerswerk of als er sprake is van diefstal of vernieling, is helaas niet eenvoudig en eenduidig te beantwoorden. Bijna iedere situatie is net even anders. Om te weten hoe het bij IHMS is geregeld, moet in specifieke situaties navraag worden gedaan bij de coördinator vrijwilligers.

e. Bezoek aan concerten en openbare masterclasses

Vrijwilligers hebben tijdens de uitoefening van hun taken op uitnodiging gratis toegang tot de betreffende concerten en openbare masterclasses.

Vastgesteld door het bestuur op 15 december 2021.