

Afspraken maken

Waarom afspraken maken?

Waar mensen met elkaar samenwerken worden afspraken gemaakt. De meeste afspraken gaan over taakverdeling en over afbakening van verantwoordelijkheden. Zonder afspraken kun je eigenlijk niet samenwerken. In organisaties waar vrijwilligers werken zijn de afspraken vooral voor de vrijwilligers zelf erg belangrijk. In tegenstelling tot betaalde werknemers is er voor hen bijna niets wettelijk geregeld. Er bestaan ook geen CAO's voor vrijwilligers. Dat betekent dat de rechtspositie van vrijwilligers wordt bepaald in de organisatie waar ze werken. Organisaties die met vrijwilligers werken doen er daarom goed aan om op vrijwilligersbeleid op te stellen. Werk algemene uitgangspunten in duidelijke en praktische afspraken verder uit.

Het doel van afspraken die met vrijwilligers worden gemaakt, is een duidelijke en eerlijke samenwerking. Je weet dan wat je van elkaar kunt verwachten en waarop je elkaar dus kunt aanspreken. Vooral als het niet goed gaat, als er een conflict dreigt, zijn duidelijke afspraken heel belangrijk. Daarbij werken afspraken op papier het best. Die geven minder misverstanden dan mondelinge afspraken.

Hoe groter de organisatie, hoe belangrijker de afspraken

Naarmate er in een organisatie meer mensen werken, en zeker wanneer er ook betaalde mensen werken, worden afspraken steeds belangrijker.

Wij maken een onderscheid in drie verschillende soorten organisaties waarin vrijwilligers actief kunnen zijn:

1. organisaties of groepen die alleen uit vrijwilligers bestaan (actiegroepen, zelfhulpgroepen, hulpdiensten);
2. organisaties waarbij één of enkele betaalde krachten werken voor de coördinatie, maar waar het meeste werk door vrijwilligers gedaan wordt (sociaal-cultureel werk, opvangcentra, projecten voor slachtofferhulp, vluchtelingenwerk);
3. organisaties waar naast een groot aantal betaalde krachten ook vrijwilligers werkzaam zijn (verpleeg- en verzorgingshuizen, scholen).

Afspraken in een kleine organisatie (ad 1)

Veel kleinere groepen werken zonder formele afspraken ook heel goed. Toch is het aan te bevelen om met elkaar eens de hele lijst van afspraken na te lopen om te kijken welke er van toepassing zijn. Soms blijkt dan, dat er gaandeweg verschillende werkwijzen zijn ingeslopen, die lang niet bij iedereen bekend zijn.

Afspraken in een iets grotere organisatie (ad 2)

In de tweede groep organisaties is het al van groter belang om eenduidige afspraken te maken. Er is vaak een grotere scheiding van taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden tussen betaalde krachten en vrijwilligers.

Afspraken in een grote organisatie (ad 3)

In de derde groep ten slotte zijn de vrijwilligers meestal in de minderheid. In deze organisaties zal men eerder behoefte hebben aan een vrijwilligersreglement of contracten.

Wanneer vrijwilligers daadwerkelijk invloed willen hebben op het beleid van een dergelijke organisatie, zullen ze daar vaak meer moeite voor moeten doen. Afspraken op papier zijn dan noodzakelijk.

Maar ook de structuur of de inhoud van het werk kunnen bepalend zijn voor de mate waarin afspraken nodig zijn. Wanneer in het werk een 24-uurs rooster bestaat, bijvoorbeeld bij een telefonische hulpdienst, zijn ook harde afspraken nodig. En ook in de situatie dat een vrijwilliger een groep begeleidt en daarvoor de verantwoordelijkheid heeft, kan hij of zij niet zomaar wegblijven. In een verpleeghuis kunnen afspraken over geheimhouding en het aannemen van cadeaus nodig zijn.

De belangrijkste afspraken

Bij het maken van afspraken zijn drie kernpunten vrijwel overal van belang:

1. Vrijwilligers moeten kunnen meedenken en meepraten over de gang van zaken in de organisatie, zeker voor zover het hun eigen werk betreft.
2. Vrijwilligers hebben tenminste recht op een volledige vergoeding van gemaakte onkosten.
3. Vrijwilligers moeten tijdens hun werk een W.A.- en ongevallenverzekering hebben.

Hoewel er 'moeten' staat en 'hebben recht', kunnen vrijwilligers nergens aanspraak op maken zolang er in de organisatie niets geregeld is. Alleen in sommige subsidieverordeningen van gemeenten staat iets opgenomen over het recht op inspraak van vrijwilligers.

De vrijwilligersovereenkomst

Wanneer iemand vrijwilligerswerk gaat doen, is het mogelijk dat de organisatie gebruik maakt van een vrijwilligersovereenkomst. Hierin wordt onder andere het volgende geregeld:

1. Ingang van de overeenkomst;
2. Proeftijd. Een proeftijd duurt meestal twee maanden. Zowel voor de kandidaat-vrijwilliger als voor de vrijwilligersorganisatie;
3. Doelstellingen van de instelling;
4. Geen geldelijke beloning;
5. Onkosten- en reiskostenvergoeding;
6. Verzekeringen;
7. Taak en werkzaamheden;
8. Begeleidingsafspraken.

De vorm van de afspraken

Afspraken tussen vrijwilligers en de organisatie kunnen op verschillende manieren worden gemaakt. Te denken valt aan de volgende mogelijkheden:

- Mondelinge afspraken: op zichzelf is hier niets op tegen, maar je kunt elkaar verkeerd begrijpen. Achteraf is moeilijk na te gaan wat er precies is gezegd.
- Interne richtlijnen: die kunnen staan in een beleidsnotitie van de instelling, of bijvoorbeeld in een lijstje met punten dat gehanteerd wordt bij het inwerken van nieuwe vrijwilligers.
- Besluit van een vergadering: als de positie van de vrijwilligers is besproken, zijn de besluiten die in het verslag van die vergadering staan, een weergave van de afspraken.
- Briefwisseling: het bestuur of de directie kan in een brief aan een individuele vrijwilliger een aantal afspraken vastleggen. Ook mondelinge toezeggingen in een overleg kunnen per brief bevestigd worden.

- Reglement: de afspraken kunnen worden opgenomen in een reglement dat volgens de gebruikelijke procedures van de organisatie wordt vastgesteld. Het reglement krijgt nog iets meer status als het in de statuten van de instelling wordt genoemd of voorgeschreven.
- Contract: een contract is een op schrift gestelde overeenkomst tussen de vrijwilliger en de instelling, waarin de onderlinge afspraken zijn opgenomen. Het wordt door de individuele vrijwilliger en de organisatie ondertekent.

Soms is het eenvoudig om afspraken te maken door te verwijzen naar bestaande regelingen. Bijvoorbeeld: 'de mogelijkheden van medezeggenschap staan beschreven in het huishoudelijk reglement'. Iedere organisatie kan zelf het best bekijken welke vorm het meest geschikt is. De mensen in een plaatselijke actiegroep zullen vaak volstaan met mondelinge afspraken of vermelding van de afspraken in een verslag. In een grotere instelling als een ziekenhuis zal eerder een reglement worden gekozen.

Als het vrijwilligerswerk continuïteit vereist of de vrijwilligers met vertrouwelijke informatie moeten omgaan, bijvoorbeeld bij slachtofferhulp, zal men wellicht voor een contract kiezen. Immers, wanneer iemand een contract heeft ondertekend kan hij of zij nooit beweren dat de afspraken niet bekend waren.

Algemene regels over de beste vorm zijn niet te geven; we hebben hier slechts verschillende mogelijkheden willen laten zien.

Ten slotte nog een advies: iedere organisatie kent wel veranderingen in het werk na enige tijd. Kijk eens in de zoveel tijd de afspraken met vrijwilligers na op hun actualiteit en volledigheid. Misschien zijn er aanpassingen nodig.

Bron: voor ons doel bewerkte informatie van NOV