

HANDBOEK BEHOUD & BEHEER



5 Vrijwilligers

Inhoud

A1 De vrijwilliger	4	A4 Waardering voor vrijwilligers	14
1.1 Typen vrijwilligers	4	4.1 Erkenning	14
1.2 Waarom vrijwilligerswerk?	4	4.2 Ontwikkeling	14
1.3 De juiste vrijwilliger op de juiste plek	4		
A2 Werven van vrijwilligers	5	A5 Rechten en plichten van de vrijwilliger	15
2.1 Visie op vrijwilligerswerk	5	5.1 Vrijwilligersbeleid	15
2.2 Stappenplan werving en selectie	5	5.2 Vrijwilligersovereenkomst	15
2.3 Tips bij het werven	6	5.3 Vrijwilligersvergoeding	15
2.4 De nieuwe vrijwilliger	6	5.4 Arbeidsomstandigheden	15
2.5 Van vinden naar binden	6	5.5 Verzekeringen	16
		5.6 Privacywetgeving	16
		5.7 VOG	16
A3 Werken met vrijwilligers	7	Bijlagen	17
3.1 Samen aan het werk	7	1 Voorbeeld taakomschrijving	17
3.2 De vrijwilligerscoördinator	7	2 Checklist kennismakingsgesprek	17
3.3 Gesprekken met vrijwilligers	7	3 Voorbeeld vrijwilligersovereenkomst	18
3.4 Beëindiging van vrijwilligerswerk	7		

Inleiding

Het behoud en beheer van onze kerkgebouwen staat of valt met mensen die er tijd, energie en liefde in willen steken. De meerderheid van die helpende handen doet dat onbetaald. Deze vrijwilligers bemensen de ontvangstbalie, geven rondleidingen, staan in het winkeltje of doen kleine onderhoudswerkzaamheden. Samen zorgen zij ervoor dat de deuren van kerkgebouwen open staan, bezoekers er een moment van rust kunnen vinden en de verhalen van de gebouwen verteld blijven worden.

Hoewel de rechten en plichten van vrijwilligers niet in een formeel arbeidscontract zijn vastgelegd, is het wel van belang om samen afspraken te maken over wat een vrijwilliger komt brengen én halen bij u als organisatie. En hoewel ze zich onbezoldigd inzetten, verdienen vrijwilligers wel in een andere vorm waardering voor hun inzet. Wat het werken met vrijwilligers in de praktijk met zich meebrengt en welke zaken ten minste geregeld moeten worden, is het onderwerp van deze module. We nemen u mee langs de belangrijkste aandachtspunten in het werven van, werken met en waardering tonen voor vrijwilligers. Het serieus nemen van uw vrijwilligers loopt als een rode draad door de module heen. Om u op weg helpen zijn als bijlage een aantal voorbeelddocumenten toegevoegd.

In de Kennisbank van de vbmK kunt u alle in deze module genoemde verwijzingen en documenten vinden, aangevuld met actuele gegevens en nog meer informatie.

Kijk op www.vbmk.nl

colofon

Samenstelling en redactie

Welmoed Wijmans en Brigitte Linskens

Grafisch ontwerp

John Stelck, Leiden

Druk

Puntgaaf Drukwerk, Leiden

Met dank aan Annet van Goor,
Patty Wageman, Jacobien Louwes
en Annemarie Bembom

Uitgave

Vereniging van Beheerders van
Monumentale Kerkgebouwen
in Nederland

Coehoornsingel 14

9711 BS Groningen

info@vbmk.nl

www.vbmk.nl

Deze module Vrijwilligers van het
Handboek vbmK Behoud en Beheer
werd mede mogelijk gemaakt dankzij
een financiële bijdrage van de RCE.

Bij het samenstellen van deze module
is dankbaar gebruik gemaakt van de
enquête onder erfgoedvrijwilligers door
Stichting Nederland Monumentenland
(2019) en het handboek 'Werken met
vrijwilligers' van het Grootste Museum
van Nederland (Museum Catharijnecon-
vent, 2020).

© 2021 vbmK

A1 De vrijwilliger

1.1 Typen vrijwilligers

Om maar meteen met de deur in huis te vallen: ‘de’ vrijwilliger bestaat niet. De een vindt het leuk om de handen uit de mouwen te steken, de ander houdt juist van gezelligheid en persoonlijk contact en weer een ander weet alles van de regionale geschiedenis of de historie van het gebouw en vertelt hier graag over. En dat is maar goed ook, want ‘het’ vrijwilligerswerk bestaat evenmin. U zult diverse typen vrijwilligers nodig hebben om de verschillende taken in het kerkgebouw te vervullen. Het geven van rondleidingen vergt immers andere vaardigheden dan het opbouwen van een concertpodium, poetsen van koper of plegen van onderhoud. Administratieve ondersteuning op kantoor vraagt om weer andere kennis en ervaring. Al die verschillende mensen samen maken een vrijwilligersteam sterk.

Elke categorisatie van vrijwilligers is arbitrair, maar om toch een indruk te geven van de verschillende invloeden in een vrijwilligersteam, geven we hieronder een grove onderverdeling. Ieder vrijwilligerstype heeft zo zijn eigen talenten, vaardigheden en wensen en is op een andere plek in het team in zijn element. Een vrijwilliger kan uiteraard ook een combinatie van typen zijn.

- **De nauwkeurige regelaar**

Is nauw betrokken bij de organisatie, draagt graag verantwoordelijkheid en werkt zorgvuldig. Geschikt profiel voor administratieve taken, ondersteuning van het bestuur of het beheer van het winkeltje.

- **De praktische doener**

Zit liever niet stil, werkt graag achter de schermen, heeft een sterk technisch inzicht en gaat zijn eigen gang. Geschikt profiel als beheerder, voor sjouw- en opbouwwerkzaamheden of het plegen van onderhoud.

- **De sociale dienstverlener**

Werkt graag samen met anderen, maakt gemakkelijk contact, lost graag problemen op en denkt altijd aan de ander - soms ten koste van zichzelf. Geschikt profiel als gastheer of gastvrouw of als rondleider door de kerk.

- **De initiatiefrijke ondernemer**

Houdt van organiseren en leiding geven, bedenkt nieuwe initiatieven, is enthousiasmerend maar kan ook dominant zijn. Geschikt profiel als coördinator, de organisatie van projecten en evenementen, publiciteit of commissiewerk.

- **De zelfstandige intellectueel**

Weet veel van de regionale geschiedenis en vertelt, schrijft en onderzoekt graag. Geschikt profiel voor bestuurstaken, het inhoudelijk bijdragen aan projecten en exposities, het geven van rondleidingen of het schrijven van de nieuwsbrief.

- **De vernieuwende creatieveling**

Heeft veel fantasie en bedenkt originele oplossingen maar kan ook chaotisch zijn. Geschikt profiel voor marketing en communicatie, beheer van de website en online media en het organiseren van activiteiten voor kinderen.

1.2 Waarom vrijwilligerswerk?

Al deze vrijwilligers hebben hun eigen motieven om zich voor uw organisatie in te zetten. Erfgoedvrijwilligers doen dat over het algemeen vaak uit een gevoel van (maatschappelijke) verantwoordelijkheid en de wens om een bijdrage te kunnen leveren aan het behoud van ons erfgoed. De trots die zij voelen om deel uit te mogen maken van een bijzondere plek in Nederland is vaak evident. Dat bleek ook uit de enquête die Nederland Monumentenland in 2019 uitvoerde: driekwart van de vrijwilligers noemde het bijdragen aan de instandhouding en openstelling van het monument als belangrijkste beweegreden voor hun inzet. Bovendien is bijna de helft van de vrijwilligers uit het onderzoek tevens Vriend of donateur van het monument.

Sommige vrijwilligers melden zich aan omdat ze op zoek zijn naar een nieuwe uitdaging na hun pensioen, het verlies van een baan of nadat de kinderen uit huis zijn gegaan. Ook een behoefte aan persoonlijke ontwikkeling of de wens om van nut te kunnen zijn, zijn vaak belangrijke motieven. Anderen zijn vooral op zoek naar sociaal contact en vinden het leuk om via het vrijwilligerswerk (nieuwe) mensen te ontmoeten. Bij vrijwilligerswerk in kerkgebouwen speelt de persoonlijke betrokkenheid van een vrijwilliger bij het gebouw vaak ook een grote rol: ze zijn er gedoopt, getrouwd of hebben er hun geliefden begraven.

1.3 De juiste vrijwilliger op de juiste plek

Het is van belang om je bewust te zijn én te blijven welk type vrijwilliger je voor je hebt en wat deze vrijwilliger beweegt om zich in te zetten. Zowel voor u als organisatie als voor de vrijwilliger zelf is het van belang dat hij of zij op de juiste plek zit: waar de vrijwilliger zich prettig voelt en van de meeste waarde is. Een nauwkeurige regelaar kun je beter wat meer inspraak en beslissingsbevoegdheid geven, terwijl een sociale dienstverlener meer gebaat kan zijn bij een vaste en duidelijke set aan taken. Vraag uzelf bij het werven van nieuwe vrijwilligers af welk type het beste past bij de taken die verricht moeten worden. Welke soorten vrijwilligers heeft u al in huis en wie zou een waardevolle aanvulling zijn op het team? Ook in de omgang met uw huidige vrijwilligers is het goed om te weten wie u voor zich heeft: hoeveel begeleiding heeft deze vrijwilliger nodig en wat maakt dat hij of zij zich betrokken en gewaardeerd voelt?

Om hier achter te komen zult u met uw vrijwilligers in gesprek moeten gaan en in gesprek moeten blijven. De beweegredenen en wensen van vrijwilligers kunnen immers veranderen, evenals de werkzaamheden die u als kerkeigenaar of -beheerder te verdelen heeft. Zit een vrijwilliger om meer uitdaging verlegen, geef hem dan eens wat meer verantwoordelijkheid in een aankomend project. Iedereen heeft grenzen; ga ook daar bewust mee om. Alleen zo kunt u ervoor zorgen dat een vrijwilliger op de juiste plek zit én blijft.

A2 Werven van vrijwilligers

Werven

1 Doel

Waarom gaat u nieuwe vrijwilligers werven: welke taken moeten vervuld worden en om hoeveel uren gaat het? Schrijf een helder functieprofiel van de vrijwilliger waar u naar op zoek bent, maar wees ook flexibel. Een praktische taakomschrijving geeft vaak wat meer flexibiliteit dan een vastomlijnde functieomschrijving.

Zie Bijlage Voorbeeld taakomschrijving.

2 Doelgroep

Welk soort vrijwilliger past bij deze werkzaamheden? Welke kennis, ervaring en vaardigheden moet hij of zij in huis hebben? Is beschikbaarheid op vaste dagen een vereiste? Ga altijd uit van de minimaal benodigde competenties om te kunnen starten. Iedereen kan immers bijleren. Speelt u daarin ook een rol?

3 Boodschap

Hoe spreekt u de potentiële vrijwilligers aan wat zouden zij in deze fase al willen weten over de werkplek of de collega's? Waarmee kunt u hen overtuigen? Zorg voor een aantrekkelijke boodschap waarin u niet alleen vraagt om wat u nodig heeft maar ook vertelt over wat u hen te bieden heeft.

4 Communicatie

Waar zijn deze nieuwe vrijwilligers te vinden en met welke middelen kunt u hen bereiken? Kiest u voor het lokale krantje of juist social media? Zet de vraag lokaal uit: de meeste mensen zoeken iets dichtbij huis. Verspreid een flyer of advertentie en hang die ook op in de bibliotheek. Mond-tot-mondreclame werkt vaak het beste, laat uw huidige vrijwilligers dus weten dat u op zoek bent. En plaats een oproep bij de ontvangstbalie. Klop ook aan bij uw lokale vrijwilligerscentrale, daar hebben ze een overzicht van mensen die op zoek zijn naar vrijwilligerswerk.

Selecteren

5 Kandidaten

Kies de meest geschikte kandidaten uit voor een persoonlijk kennismakingsgesprek. Gaat u met alle kandidaten in gesprek of doet u een voorselectie op basis van afgebakende criteria? In een ideale wereld kunt u kiezen tussen meerdere aanmeldingen, maar in de praktijk is dit niet altijd het geval. Laat u niet verleiden om met een sollicitant in zee te gaan die bij voorbaat al weinig kansrijk lijkt; dat is voor beide partijen verloren tijd.

6 Kennismaking

Nodig de kandidaat op locatie uit en voer de gesprekken volgens een vaste structuur zodat u goed kunt vergelijken. Licht de belangrijkste informatie over de werkplek toe. Het helpt om praktijksituaties door te spreken, vraag bij voorkeur maar situaties die ze zelf hebben meegemaakt. Doe ook aan verwachtingsmanagement: vraag uitgebreid naar de motivaties en wensen van de kandidaat. Wat is zijn beeld van de organisatie?

Zie bijlagen Voorbeeld taakomschrijving en Checklist kennismakingsgesprek.

2.1 Visie op vrijwilligerswerk

Elke (erfgoed)organisatie heeft een doelstelling, een missie die formeel staat beschreven in de statuten. Ook voor u als kerkeigenaar of -beheerder is het belangrijk dat de inzet van vrijwilligers bijdraagt aan dat doel, en dat de vrijwilligers zich hierbij betrokken voelen. Een duidelijke visie op het belang van vrijwilligerswerk binnen uw organisatie komt goed van pas bij het op touw zetten van een wervingsactie. Vraag u zich dus bewust af: wat willen we samen met onze vrijwilligers bereiken, welke rol spelen zij en wat is hun meerwaarde binnen de organisatie? Probeer de antwoorden helder te formuleren en besteed niet alleen aandacht aan de vraag wat u van de vrijwilligers verwacht, maar zeker ook aan wat u hen te bieden heeft om prettig te kunnen werken.

Een belangrijk onderdeel van die visie is de afbakening van de rol van vrijwilligers ten opzichte van die van betaalde medewerkers. Ofwel: waar begint en eindigt vrijwilligerswerk? Wat kun je wel en wat kun je niet van hen vragen? Bepaal die grenzen samen. Een heldere taakafbakening maakt duidelijk wie welke verantwoordelijkheid draagt en voorkomt dat daar misverstanden en vervelende situaties over ontstaan.

Zie ook Module 2 *Nieuw gebruik van kerkgebouwen* en Module 4 *Exploitatie*.

2.2 Stappenplan werving en selectie

Als u duidelijk voor ogen hebt welke rol vrijwilligers bij u spelen, kan het werven beginnen. Onderstaand stappenplan geeft een overzicht van de fasen in het proces van werven en selecteren en de vragen die je jezelf en de aspirant-vrijwilliger zou moeten stellen. Bij het werven van nieuwe vrijwilligers kom je immers niet alleen iets halen – tijd en inzet – maar ook iets brengen: een leuke werkplek, contact met collega's etc. Spreek goed af wie de werving organiseert en uitvoert – bijvoorbeeld de vrijwilligerscoördinator – en let op het budget. En zorg voor een contactpersoon die geïnteresseerden meteen te woord kan staan.

7 Matchen

Probeer de kwaliteiten en capaciteiten van een aspirant-vrijwilliger zo goed mogelijk tot hun recht te laten komen in uw organisatie. Wees eerlijk naar uzelf en de kandidaten. Mogelijk komt u erachter dat een aanmelding voor een bepaalde functie beter elders in de organisatie past.

8 Nazorg

Betrek uw nieuwe vrijwilliger door bijvoorbeeld een welkomstpakket aan te bieden en meteen een afspraak te maken voor een inwerkdag. Niemand vindt het leuk om afgewezen te worden. Laat daarom ook degenen die niet zijn uitgekozen tijdig iets horen en beargumenteer uw beslissing zorgvuldig.

2.3 Tips bij het werven

- **Uw huidige vrijwilligers zijn uw beste ambassadeurs.** Als een vrijwilliger het naar zijn zin heeft, kan hij immers ook anderen enthousiasmeren om zich aan te melden. Goede kans dat die nieuwe vrijwilliger dan ook beter in de groep past en blijft hangen. Vraag uw vrijwilligers of ze extra promotiemateriaal nodig hebben.
- **Bedenk wat iemand zou kunnen weerhouden om zich als vrijwilliger aan te melden en ruim die drempels uit de weg.** Meestal onderschatten mensen zichzelf, zorg dus voor een heldere taakomschrijving die niet de indruk wekt dat hier jarenlange werkervaring voor nodig is. Wees u daarnaast bewust van mogelijke misverstanden over vrijwilligerswerk in kerkgebouwen, zoals: moet ik lid zijn bij de geloofsgemeenschap? Of: ik ben niet kerkelijk dus is dit wel iets voor mij? Formuleer de werkplek altijd in termen van de taakomschrijving, waarin iemand zich gemakkelijk kan verplaatsen.
- **Het is een misvatting dat vrijwilligerswerk voornamelijk door gepensioneerden wordt verzett;** ook mensen met een baan zijn vrijwilliger. Ouderen maken weliswaar relatief meer uren als vrijwilliger, maar het percentage vrijwilligers onder werkenden ligt hoger. Zoek uw nieuwe vrijwilligers dus niet alleen in de leeftijdscategorie 65-plus, maar werf ook op plekken waar jongere mensen komen.
- **Erfgoedvrijwilligers doen vaak ook elders vrijwilligerswerk,** zo blijkt uit onderzoek. Het een sluit het ander zeker niet uit. Zoek daarom altijd contact met lokale verenigingen of andere vrijwilligersorganisaties in de regio.

Meer informatie

► www.erfgoedvrijwilliger.nl

Voor meer tips en tricks bij het werven van nieuwe vrijwilligers.

► www.vrijwilligerswerk.nl

Hier vindt u de meest dichtstbijzijnde vrijwilligerscentrale, waar u tevens een vacature kunt uitzetten.

2.4 De nieuwe vrijwilliger

What's in it for me? Dat vragen nieuwe vrijwilligers zich steeds vaker bewust af. Wees daarom duidelijk over wat u hen te bieden hebt. Wat maakt deze werkplek uniek en waarom zou iemand juist daar aan de slag willen? Ook zien we al enige tijd de opkomst van de zogenaamde flexvrijwilliger. Steeds minder vrijwilligers verbinden zich voor langere tijd aan een plek, maar zijn juist op zoek naar een inzet van korte duur of op wisselende tijden. Door u als organisatie flexibel op te stellen, bijvoorbeeld bij het maken van roosters en taakverdelingen, biedt u ook aan deze vrijwilligersgroep een plek. Kies eerder voor een algemene taakomschrijving dan voor een vaste functieomschrijving. En bekijk welke taken in het jaar prima in te vullen zijn met flexvrijwilligers en voor welke verantwoordelijkheden u uit een vaste vrijwilligerspoule wilt kunnen putten.

2.5 Van vinden naar binden

De meeste vrijwilligers nemen hun werk heel serieus. Het is niet meer dan eerlijk om hen ook zo te behandelen. Het serieus nemen van uw vrijwilligers betekent dat u naar ze luistert en hen actief betreft bij vragen en ontwikkelingen in uw organisatie. Zorg ervoor dat ze zich gehoord voelen, vermijd een groot hiërarchisch verschil tussen betaalde medewerkers en vrijwilligers en geef hen het gevoel dat je het samen doet. Bied hen meer dan het uitvoeren van een takenpakket, maar geef hen inspraak in die werkzaamheden en de manier van werken. Geef ruimte voor suggesties door bijvoorbeeld een vrijwilligersavond te organiseren, een werkoverleg te installeren, of door regelmatig op informele wijze met je vrijwilligers het gesprek aan te gaan. Met een ideeënbus geeft u uw vrijwilligers de mogelijkheid om ook anoniem en op een laagdrempelige manier een voorstel te doen.

Alleen door de vrijwilligers actief bij de organisatie te betrekken, houdt u hen ook betrokken. Zorg tegelijkertijd voor duidelijke kaders: waar is eigen inbreng gewenst, waar niet, en hoe verloopt het overleg daarover met de organisatie? Het serieus nemen van vrijwilligers zit hem ook in het kijken naar de toekomst: welke uitdagingen komen op u als kerkeigenaar of -beheerder af, welke ontwikkelingen ziet u in uw vrijwilligerspoule en wat kunt u hier aan doen?

A3 Werken met vrijwilligers

3.1 Samen aan het werk

Een nieuwe vrijwilliger moet goed opgevangen worden. Een uitgebreide kennismaking met de plek, de mensen, de huisregels en de veiligheidsvoorzieningen is dan ook de eerste stap in het werken met vrijwilligers. Met een inwerkperiode zorgt u ervoor dat de nieuwe vrijwilliger goed weet wat er van hem verwacht wordt. Werk bijvoorbeeld met een buddy-systeem, door ze te koppelen aan een meer ervaren vrijwilliger. En evalueer hoe het gaat in een voortgangsgesprek: klikt het met de andere vrijwilligers, is alle administratie gelukt en wat zijn de eerste indrukken?

Het sleutelwoord bij werken met vrijwilligers is niet leiding geven, maar begeleiding bieden. Teamwork staat centraal, je doet het samen. Natuurlijk moeten er regels en kaders zijn, maar je gaat samen aan het werk. Een goede begeleiding van vrijwilligers vergroot hun motivatie en betrokkenheid bij het werk en bij de organisatie. Stem behoeftes persoonlijk af en houd de vinger aan de pols.

3.2 De vrijwilligerscoördinator

Bij de begeleiding van vrijwilligers is één persoon vaak verantwoordelijk voor de groep. In een klein team is er wellicht een enkele vrijwilligerscoördinator, in grotere organisatie vallen er diverse teamleiders onder een algemene coördinator. Dit kan tevens een vrijwilliger zijn of een betaalde kracht binnen de organisatie. Een vrijwilligerscoördinator is over het algemeen verantwoordelijk voor de volgende zaken:

- Uitvoeren van het vrijwilligersbeleid en toetsen aan de praktijk;
- Direct aanspreekpunt voor de vrijwilligers, ondersteuning en aandacht voor motivaties en persoonlijke omstandigheden;
- Belangenbehartiging, contactpersoon voor vrijwilligers richting organisatie/bestuur;
- Voeren van gesprekken over functioneren, voortgang en vertrek;
- Bieden van structuur en kaders, taakverdeling, maken van werkroosters;
- Organiseren van jaarlijks uitje, bijeenkomsten en afscheidsmomenten;
- Werving en selectie van nieuwe vrijwilligers.

3.3 Gesprekken met vrijwilligers

Bovenal draait het begeleiden van vrijwilligers om heldere communicatie. Zorg voor een duidelijke taakverdeling en informeer uw vrijwilligers tijdig over veranderingen in het beleid die hun inzet direct raken. Plan gesprekken met uw vrijwilligers in om de voortgang en het functioneren te evalueren. Naast deze formele gesprekken, zijn ook persoonlijke gesprekken aan de ontvangstbalie of tijdens een koffiemoment een goede manier om te horen wat er in de groep leeft of wat er mogelijk in de privésfeer aan de hand is. Is er bijvoorbeeld behoefte aan meer uitdaging of scholing? Luister naar wat ze te zeggen hebben en laat zien dat u daar ook iets mee doet.

In een groep kunnen conflicten ontstaan. Zeker voor nieuwe vrijwilligers kan het spannend zijn om in een bestaande groeps cultuur terecht te komen. Voorkom dat misverstanden of irritaties hoog oplopen en houd de vinger aan de pols. Door tijdig signalen op te vangen kunnen conflicten makkelijker opgelost worden. Hier is een belangrijke rol weggelegd voor de coördinator. Ook kan een buddy-systeem hier uitkomst bieden. Zorg daarnaast altijd voor een vertrouwenspersoon waar een vrijwilliger mee kan praten, dat kan ook de coördinator zijn.

3.4 Beëindiging van vrijwilligerswerk

Een vrijwilliger kan om twee redenen vertrekken: uit eigen beweging of onvrijwillig. In beide gevallen geef een exitgesprek inzicht in de redenen van vertrek. In het geval van een onvrijwillige beëindiging van het vrijwilligerswerk is er vaak sprake van onvrede over het functioneren. Wees helder waarom het niet werkt, bijvoorbeeld omdat de wensen en verwachtingen te veel uiteenlopen.

Ook bij een vrijwillige beëindiging is het nuttig om de redenen van vertrek te horen. Gaat de vrijwilliger weg omdat hij meer tijd aan zijn (klein)kinderen wil besteden? Of heeft hij het gevoel dat zijn kwaliteiten onvoldoende benut worden? Als organisatie weet je zo of er iets beter kan. Ook maakt zo'n gesprek dat de vrijwilliger met een goed gevoel vertrekt en positief blijft over de organisatie. Voorkom dat u overvallen wordt door het vertrek van een vrijwilliger door op een eerder moment al – informeel en laagdrempelig - het gesprek te voeren. Misschien is er sprake van een onderliggend conflict dat opgelost kan worden?

Zorg voor een goede overdracht van taken en neem op een passende manier afscheid van de vertrekkende vrijwilliger. Dit is het moment om hem te bedanken en stil te staan bij mooie momenten. Overleg met de vrijwilliger wat voor afscheid hij leuk zou vinden. Gaat het om een oudere vrijwilliger bij wie het werk niet meer goed gaat? Kijk hoe er langzaam afgebouwd kan worden en houd hem op een andere wijze betrokken bij de organisatie.

ST. JORISKERK AMERSFOORT

In gesprek met Annet van Goor, coördinator verhuur en externe betrekkingen

“Vrijwilligers zijn je goud”, stelt Annet van Goor die de culturele en maatschappelijke exploitatie van de St. Joriskerk coördineert. Zonder hen kan ze de geplande activiteiten in de kerk immers niet ten uitvoer brengen. Het is daarom belangrijk dat de vrijwilligers zich betrokken voelen bij wat er in de kerk gebeurt. En dat lukt in Amersfoort. “Ze hebben echt het gevoel dat we het samen doen.”

Stadskerk

De St. Joriskerk ligt middenin het historische centrum van Amersfoort. Op zondagen worden er diensten gehouden, op de zes overige dagen wordt de kerk verhuurd als locatie voor concerten, congressen en exposities. In de zomermaanden is het gebouw elke dag open, daarbuiten alleen op zaterdagen. Samen met de beheerder, de enige betaalde medewerker, coördineert Van Goor de vrijwilligers. “Onze vrijwilligers hebben niet te maken met de zondagse dienst”, vertelt Van Goor, “alleen met de openstelling van de kerk in de zomer en met de exploitatie van het gebouw.” Indirect raken ze elkaar wel. De mensen die de kerk voor de zondagse dienst gebruiken moeten het gebouw immers netjes achterlaten. En andersom: “Met ons team zorgen we ervoor dat we de kerk zaterdagavond weer kant en klaar opleveren.”

Starten met vrijwilligers

Sinds 2012 wordt de St. Joriskerk op cultureel en maatschappelijk vlak geëxploiteerd. Als je net start heb je nog geen enkele vrijwilliger om je te helpen, vertelt Van Goor. “In het begin doe je veel teveel zelf. Dan komt er op een gegeven moment gelukkig iemand die zegt ‘dat kan ik je wel uit handen nemen.’” De vrijwilligerspoule breidde zich langzaam uit. Bij het werven van nieuwe vrijwilligers probeerde Van Goor vooral te benadrukken dat het leuk is om te helpen. Ze plaatste oproepen in het lokale krantje en liet briefjes achter bij de plaatselijke VVV. Die werving verloopt ook nu nog informeel, veelal via mond-tot-mondreclame. Als er meer handen nodig zijn, worden de huidige vrijwilligers gevraagd om nog eens om zich heen te kijken of wordt er een oproep in de nieuwsbrief geplaatst.

Zelf intekenen

Inmiddels hebben 60 vaste vrijwilligers zich aan de kerk verbonden. Een groep van dertig vrijwilligers zet zich in voor de zomeropenstelling en draait dan de baliediensten. In tweetallen openen en sluiten zij het kerkgebouw, steken de hoofdkaars aan, heten bezoekers welkom en wijzen op de audiotour en video's. Een groep van twintig vrijwilligers helpt met de catering als de kerk is verhuurd. De tien assistent beheerders, die tevens een BHV diploma hebben, helpen bij de inrichting en herinrichting van de kerk al naar gelang de verhuur daarom vraagt. Deze vrijwilligers doen het zware sjouwwerk, sluiten de geluidsapparatuur en camera's aan en bewaken tijdens het evenement de (nood)uitgangen. Op zaterdagavonden moeten ze soms tot laat doorwerken om de kerkbanken weer in de juiste opstelling te zetten.

De assistent beheerders en de vrijwilligers van de verhuur kunnen zelf intekenen op het evenement dat ze leuk vinden. Sommigen schrijven zich bijvoorbeeld altijd in op huwelijksvoltrekkingen. Anderen helpen juist graag als grote bedrijven hun kerstdiner in de Gerfkamer houden, of pakken liever een klassiek concert mee. “Zo zorg je er ook voor dat vrijwilligers hun inzet leuk blijven vinden”, benadrukt Van Goor. “De roostermaker, een oud-wiskundedocent, weet precies wat je aan wie moet vragen en wie je wel of niet samen moet inroosteren. En dat komt altijd rond.”

Hart voor de kerk

De vrijwilligers voelen zich sterk verbonden met de kerk, weet Van Goor. “Ik probeer ze ook het gevoel te geven dat ze samen met mij vechten voor de instandhouding van het monument.” De vrijwilligers van de zomeropenstelling houden veel van het monumentale en museale en zijn vaak ook betrokken bij het stadsgilde. Ze komen uit een brede kring, zijn deels niet-kerkelijk en zoeken vooral het sociale aspect van vrijwilligerswerk. Bij de vrijwilligers van de verhuur zit dat vaak net iets anders. Van Goor: “Met de verhuur van de kerk wordt het geld verdiend, dat beseft deze groep heel goed. Hier zitten veel kerkelijk betrokken mensen bij, die weten dat het behoud van de kerk ergens van betaald moet worden. Zij helpen juist daar graag aan mee.”



De vrijwilligers van de St. Joriskerk ontvangen geen financiële vergoeding. “Daar vraagt ook niemand om”, zegt Van Goor. De meesten wonen dan ook dichtbij en komen lopend of met de fiets. Veel vrijwilligers zijn bovendien ook Vriend van de kerk. “Je moet niet in geld maar in aandacht je waardering laten zien”, vindt Van Goor. Jaarlijks gaan ze een dagje erop uit, naar Delft of Haarlem bijvoorbeeld, om de monumentale kerk daar te

bekijken, een stadswandeling te maken en een museum te bezoeken. Ook kunnen ze natuurlijk gratis naar het concert of de expositie waar ze als vrijwilliger aan meehelpen.

We doen het samen

Tijdens het jaarlijkse uitje gaat iedereen mee, ongeacht of je sjouwwerk verricht of koffie schenkt. Van Goor: “Je hebt elkaar nodig. Je moet nooit op de ander neerkijken of naar een ander opkijken.” Die hiërarchie vermijdt Van Goor daarom ook in haar rol als coördinator. Ze houdt nauw contact met de vrijwilligers en laat haar gezicht zoveel mogelijk zien. “Ik zorg dat ik altijd om 14:00 even binnenloop want dan spreek ik de twee vrijwilligers van de ochtenddienst én de twee van de middagdienst. Zo houd je het persoonlijke contact.” Nieuwe initiatieven legt ze bovendien altijd eerst voor aan de vrijwilligers. “Mijn voorstel om een kaarsje op te kunnen steken in de kerk heb ik eerst even uitgezet. Want als driekwart daar tegen is, dan maar geen kaarsjes in de kerk.”

STICHTING OUDE GRONINGER KERKEN

In gesprek met Patty Wageman, directeur SOGK
en Annemarie Bembom, vrijwilligerscoördinator

De kerk is altijd al een belangrijk deel geweest van een dorp. De betrokkenheid bij de gebouwen is dan ook groot, ziet Patty Wageman, directeur van Stichting Oude Groninger Kerken. “Het moment dat een kerkelijke gemeente de kerk overdraagt aan onze stichting is meestal niet echt heuglijk, want het betekent dat ze het gebouw niet meer zelf kunnen onderhouden. Tegelijkertijd is het ook het moment dat er een groep mensen opstaat die de zorg voor het gebouw wil overnemen. Dan merk je hoe sterk die band met de kerk is, die gaat soms generaties terug.”

Belangstelling voor kerken

Stichting Oude Groninger Kerken (SOGK) werd in 1969 opgericht, een tijd waarin kerkgebouwen een grote restauratieachterstand hadden. De stichting heeft op dit moment 96 kerken, twee synagogen, 57 kerkhoven en negen torens in eigendom. Het doel om de trend van verval te keren is bereikt: 90 procent staat er heel goed bij. Naast de voortdurende instandhoudingsbehoefte is er nu ook meer aandacht voor de tweede doelstelling van de stichting, namelijk het bevorderen van de belangstelling voor de gebouwen. Bij die doelstelling spelen de circa 700 vrijwilligers een belangrijke rol. Wageman: “Door kerken te gebruiken en erover te vertellen bevordert je de belangstelling voor de gebouwen, wat vervolgens ook weer bijdraagt aan de bewustwording rondom instandhouding.”

De vrijwilligers van koepelorganisatie Stichting Oude Groninger Kerken zijn georganiseerd in commissies. De Plaatselijke Commissies (PC), bestaande uit een tot tien vrijwilligers, hebben een of meerdere kerken onder hun hoede. De vier deskundigencommissies bestaan uit vrijwilligers met specialistische kennis en ervaring op het gebied van kerkhoven, orgels, uurwerken en luidklokken, roerende goederen en meubels. Daarnaast richten twee commissies zich op het publieksbereik met projecten als ‘De kerk als podium’ en deelname aan ‘Het Grootste Museum van Nederland’. Ook op het hoofdkantoor van de stichting zijn vrijwilligers actief.

Zelfstandig en zelfvoorzienend

De vrijwilligers in de Plaatselijke Commissies zijn zelf verantwoordelijk voor hun kerkgebouw. Als er na de overdracht van een kerk een nieuwe PC wordt geïnstalleerd, krijgen de vrijwilligers een startbedrag om de kosten voor gas, water en licht te betalen. Daarna moeten ze activiteiten organiseren om die energiekosten te dekken. Wageman: “En dat willen ze ook heel graag, want het is hun kerk. Wij zeggen altijd: als we een kerk overgedragen krijgen, dan geven we die weer terug aan de gemeenschap.” Mocht er geld overblijven, dan blijft dat binnen de PC. Hetzelfde geldt voor donaties aan de kerk. Onderhoudswerkzaamheden en restauraties worden door de stichting gefinancierd.

De stichting bemoeit zich niet met de programmering in de kerken. Wageman: “Als een Plaatselijke Commissie denkt dat iets werkt in het dorp, dan mogen ze dat gewoon doen.” Vrijwilligerscoördinator Annemarie Bembom vult aan: “Bij sommige kerken gaat er geen weekend voorbij dat er niks georganiseerd wordt. Maar er zijn ook commissies die alleen fungeren als sleuteladres.” SOGK stimuleert de Plaatselijke Commissies wel om hun programmering onderling af te stemmen. En dat gebeurt ook. Als er vanuit de stichting een project wordt georganiseerd, dan besluit een PC zelf of ze eraan mee wil doen. Wageman: “Die vrijheid is ook een van de redenen waarom mensen vrijwilliger bij SOGK worden én blijven, sommigen al dertig jaar.”

De koepelorganisatie

De Plaatselijke Commissies verdelen zelf de taken, werven nieuwe vrijwilligers en bepalen of er een onkostenvergoeding nodig is. Bembom: “We laten de PC’s hun eigen toko runnen. Wij als koepelorganisatie bieden een helpende hand als dat nodig is en fungeren als vangnet als er iets mis gaat.” Daarnaast faciliteert de stichting haar vrijwilligers door informatie beschikbaar te stellen over de algemene regels, verwachtingen van vrijwilligers en het reglement over wat wel en niet mag in het



SOGK/Natuurwerkdag in Garmerwolde (2016). Foto: Omke Oudeman

kerkgebouw. Ook biedt SOGK handvatten in hoe je met elkaar omgaat. Op de nieuwe website ‘Kerk als podium’ presenteert de stichting alle activiteiten die de PC’s ontplooiën.

“Het is belangrijk dat vrijwilligers zich gehoord voelen en het gevoel hebben dat ze erbij horen”, vult Bembom aan. Als vrijwilligerscoördinator is zij de eerste die het hoort als er iets aan de hand is. Ze is aanwezig bij het Werkoverleg Vrijwilligers, waarin een afvaardiging vanuit de Plaatselijke Commissies als klankbordgroep ervaringen uitwisselt. Een Vrijwilligersplatform behartigt daarnaast de belangen van de vrijwilligers. Jaarlijks organiseert de stichting een vrijwilligersbijeenkomst en een vrijwilligersdag. En als daar behoefte aan is, worden scholingsmogelijkheden aangeboden.

Vrijwilligerswerk in de toekomst

De inzet van vrijwilligers zal broodnodig blijven voor onze monumenten, maar de demografische en maatschappelijke ontwikkelingen zijn zorgelijk. Trends als vergrijzing en krimp spelen zeker in Groningen een rol. Dat is ook aan de samenstelling van de Plaatselijke Commissies af te lezen: de gemiddelde vrijwilliger daar is 70 jaar oud. Wageman: “Enerzijds zijn we ervan overtuigd dat er altijd weer iemand opstaat, want de functie van de kerk in het dorp is groot. Anderzijds moeten mensen langer door blijven werken en hebben ze ook na hun pensioen nog veel zorgtaken.” Ook de verwachtingen van vrijwilligers veranderen, zo willen ze vaker op



Kerkhovenschouw in Noordbroek

specifieke momenten of voor een kortlopend project worden ingezet.

Hoe ze zich op deze ontwikkelingen kan voorbereiden, daar denkt Stichting Oude Groninger Kerken in samenwerking met het Vrijwilligersplatform actief over na. Zo proberen ze nieuwe dorpsbewoners bij de stichting te betrekken. Wageman: “Veel mensen zijn gericht op activiteiten in de stad Groningen. Wij als SOGK willen duidelijk maken dat je ook in het dorp iets kunt beleven. Onze kerken spelen daar een actieve rol in. Zo zorgen we er samen voor dat onze dorpen leefbaar blijven.”

DE KERK VAN VIERHUIZEN

In gesprek met Jacobien Louwes, vrijwilliger in de Plaatselijke Commissie Kerk Vierhuizen van Stichting Oude Groninger Kerken

Als kind ging Jacobien Louwes al in Vierhuizen naar de kerk. Toen zij later weer in Groningen kwam wonen en zag hoe slecht het gebouw eraan toe was, besloot ze om samen met enkele dorpsgenoten in actie te komen. “Ik voelde me geroepen”, vertelt Louwes, “ook omdat mijn vader al betrokken was bij de kerk.” Ze zocht contact met Stichting Oude Groninger Kerken en vormde een Plaatselijke Commissie. De kerk is inmiddels elke dag geopend en wordt weer regelmatig gebruikt. “Het heeft echt weer een functie in het dorp.”

Betrokkenheid

Om overgedragen te kunnen worden aan Stichting Oude Groninger Kerken (SOGK) was een bruidsschat nodig. Een deel ontving Louwes als gift van de protestantse gemeente. De rest kreeg de commissie zelf bij elkaar, voornamelijk uit particuliere giften. Louwes: “Dat gaf een enorme boost, ooms en tantes uit de wijde wereld droegen bij.” Ook liep het dorp uit toen ze in 2006 meededen aan het tv-programma ‘De Restauratie’. Tijdens een live-uitzending won Vierhuizen 920.000 euro van de BankGiro Loterij voor het herstel van het exterieur en interieur van de kerk, inclusief het Van Oeckelen orgel (1892). “Die deelname heeft ons als commissie op de kaart gezet”, aldus Louwes. “Iedereen kent toch wel het kerkje van Vierhuizen.” Ook hielden ze er een betrokken vriendenclub van de kerk aan over.

Elke dag open

De Plaatselijke Commissie houdt het kerkgebouw zoveel mogelijk open. “Er komen vaak wandelaars langs”, vertelt Louwes, “en als voorbijgangers dan even voelen aan de deur en merken dat de kerk open is, dan geeft dat een welkom gevoel.” In coronajaar 2020 was de kerk bovendien elke dag als stiltecentrum geopend. Bezoekers konden er een kaarsje branden, wat enorm werd gewaardeerd. Plaatselijke Commissies betalen hun eigen energierekening en moeten zelf voor inkomsten zorgen. De vrijwilligers in Vierhuizen organiseren onder andere concertjes, tentoonstellingen en lezingen. Ook wordt er gerouwd en getrouwd in de kerk en ‘s zomers kerkt de protestantse gemeente er. “We proberen een zo gevarieerd mogelijk programma aan te bieden, maar toch is het moeilijk om de kerk vol te krijgen.” Soms organiseren ze

een wat grotere publiekstrekker, met een lokaal bekende acteur of schrijver. “Dat loopt dan heel goed waardoor je op andere momenten weer wat verlies kunt draaien”, legt Louwes uit.

Taken verdelen

De Plaatselijke Commissie Kerk Vierhuizen bestaat uit vijf vrijwilligers die regelmatig in en om de kerk te vinden zijn. Ze verdelen de taken zelf. Louwes is naar buiten toe het gezicht van de kerk en beschrijft zichzelf als manusje-van-alles. Een van de andere vrijwilligers woont vlak naast het kerkgebouw en fungeert daarom een beetje als koster; zij zorgt er in elk geval voor dat de kerk open is. De overige kostertaken verdelen de vrijwilligers onderling en ook de schoonmaak doen ze samen. Louwes: “Het is vooral belangrijk dat je elkaar niet de maat neemt, de een heeft nu eenmaal meer tijd dan de ander.” Het is overigens niet de bedoeling dat je als Plaatselijke Commissie alles zelf doet. Buiten de vijf vaste vrijwilligers springen diverse mensen uit het dorp regelmatig bij, voor bijvoorbeeld de PR en het beheer van de website. “Met een grote vrijwilligersactie zoals NLDoe zijn we wel met tien man samen bezig. En we proberen om kortlopende projectjes te organiseren en daar dan wat jongere mensen bij te betrekken.”

Even Groningen bellen

Stichting Oude Groninger Kerken ondersteunt Louwes en haar collega-vrijwilligers als dat nodig is. Louwes: “Het is een prettig idee dat als er iets misgaat, je altijd Groningen kunt bellen.” Als de klok het bijvoorbeeld niet doet, dan stuurt de koepelorganisatie meteen iemand uit de deskundigencommissie voor uurwerken en luidklokken. De SOGK heeft bovendien nuttige connecties met regionale organisaties. Zo is Louwes in contact gebracht met VRIJDAG, het Groninger huis voor amateurkunst, dat trainingen aanbiedt en exposities organiseert. En toen er onderhoud nodig was aan het groen rondom de kerk, kon het Terra MBO worden ingeschakeld.

Louwes ervaart Stichting Oude Groninger Kerken ook als een belangrijke verbindende factor tussen de vrijwilligers. “Je kunt makkelijker contacten leggen en met commissies onderling iets gezamenlijk organiseren”, vertelt



De vrijwilligers van de kerk van Vierhuizen

ze. “De stichting helpt ons ook met de promotie van activiteiten. En als wij iets leuks bedenken dan zetten zij dat weer door naar andere Plaatselijke Commissies.” Naar aanleiding van het vijftigjarig bestaan van SOGK zette Louwes samen met een paar commissies in de buurt een fietstocht uit van kerk tot kerk. Onlangs breidden ze de route uit met een puzzeltocht.

Een kerk vol leven

Als lid van het Vrijwilligersplatform van SOGK, dat de belangen behartigt van de in totaal 700 vrijwilligers, denkt Louwes ook mee over zaken in het beleidsplan. Ze maakt zich onder andere hard voor extra scholing voor

de vrijwilligers. Louwes: “We hebben zo’n mooi gebouw waar we voor zorgen, daar moeten ook activiteiten in georganiseerd worden die ertoe doen.” Louwes zou in de programmering van de Plaatselijke Commissies graag een diverser aanbod zien in muziek, kunst en literatuur, maar ook meer aandacht voor de cultuur van het Groninger land. Met de activiteiten die je in een kerk organiseert, geef je zo’n gebouw ook weer een actuele functie. “Je wilt de kerk meenemen in deze tijd”, benadrukt Louwes. Tijdens een expositie hing de kerk vol doeken en panelen toen er in de zomer ook een kerkdienst gehouden moest worden. Louwes: “De dominee heeft tussen de kunstwerken staan preken. Hij vond het fantastisch. De kerk stond helemaal op zijn kop, maar leefde ook zo!”

A4 Waardering voor vrijwilligers

4.1 Erkenning

Vrijwilligerswerk doe je niet om er geld mee te verdienen. Vrijwilligers zijn zich vaak ook terdege bewust van de soms lastige financiële situatie waarin monumenten verkeren. De meesten wensen dan ook geen financiële vergoeding voor hun inzet. Wel kunnen reiskosten en andere onkosten vergoed worden. Op financiële vergoedingen komen we later in deze module terug.

Belangrijker dan waardering in de vorm van geld, vinden de meeste vrijwilligers waardering in de vorm van erkenning voor hun inzet. Erkenning door de organisatie en door de bezoeker is voor erfgoedvrijwilligers vaak de grootste beloning die zij voor hun inzet kunnen ontvangen. Een compliment heeft meer impact dan u misschien denkt. Ook met een gezamenlijk vrijwilligersuitje of een andere sociale activiteit laat u uw waardering blijken. Daarnaast is een kleine attentie zoals een verjaardagskaart of kerstpakket natuurlijk altijd welkom.

Erkenning als vorm van waardering zit hem ook in meer algemene en minder tastbare zaken, zoals het serieus nemen van je vrijwilligers. Door voldoende ruimte te bieden voor eigen initiatieven en inspraak op ontwikkelingen en de werkpraktijk, geeft u uw vrijwilligers het gevoel er echt bij te horen.

4.2 Ontwikkeling

Waardering tonen aan uw vrijwilligers kan ook door te investeren in uw vrijwilligers, zeker als u merkt dat hier behoefte aan is. Bijscholing of een cursus of training maakt hen beter in hun werk en enthousiaster over hun inzet. En ook hiermee neemt u uw vrijwilligers serieus. Sommige onderdelen van vrijwilligerswerk, zoals het onderhoud aan een monument of het halen van een BHV-diploma, behoeven meer training dan andere. Maar ook in de bredere ontwikkeling van uw vrijwilligers kan scholing een rol spelen: veel vrijwilligers hebben namelijk een grote belangstelling in erfgoed, kunst en cultuur. Een interesse waar zij zich ook in hun (overige) vrije tijd mee bezighouden. Door te investeren in bijvoorbeeld workshops, lezingen of thema-avonden, komt u tegemoet aan deze wensen en versterkt u de betrokkenheid van uw vrijwilligers bij het gebouw en bij uw organisatie. Onderschat uw vrijwilligers niet, maar maak juist gebruik van hun kennis en expertise.

ONLINE LEREN OVER ERFGOED

Leer je Erfgoed is een e-learning platform voor alle vrijwilligers die zich inzetten voor het behouden en toegankelijk maken van ons erfgoed. Het biedt een prettige en toegankelijke manier om je (praktische) kennis over erfgoed en het werken met erfgoed uit te breiden.

Het platform wil vrijwilligers ondersteunen, inspireren én uitdagen. Veel vrijwilligers hebben behoefte aan praktische handvatten bij hun werkzaamheden of willen zich graag meer verdiepen in een bepaald onderwerp. Leer je Erfgoed biedt hier diverse modules voor, zowel voor de vrijwilliger die al jaren betrokken is, als voor degene die net begint.

Iedere cursus is gemaakt door een ontwikkelteam van deskundigen uit het veld. Ook de VBMK draagt bij aan het aanbod op Leer je Erfgoed, in samenwerking met Museum Catharijneconvent. Zo vindt u er onder andere de module 'Introductie op religieus erfgoed', geschikt voor alle vrijwilligers en medewerkers die zich inzetten voor de instandhouding en openstelling van gebedshuizen in Nederland én die meer willen weten over religieus erfgoed.

Vrijwilligers kunnen via hun erfgoedorganisatie bij het platform worden aangemeld. Erfgoedorganisaties kunnen op hun beurt bijdragen aan de ontwikkeling van nieuwe modules. Neem voor meer informatie contact op met leerjeerfgoed@erfgoedacademie.nl of kijk op www.leerjeerfgoed.nl.

Leer je Erfgoed is een initiatief van de Erfgoed-Academie, de Nationale Monumentenorganisatie en Stichting Nederland Monumentenland.



A5 Rechten en plichten van de vrijwilliger

5.1 Vrijwilligersbeleid

In tegenstelling tot wat er geregeld is voor beroepskrachten, geldt voor vrijwilligers geen formeel personeelsbeleid. Maar ook aan vrijwilligerswerk zijn regels en randvoorwaarden verbonden, die door zowel de vrijwilliger als de organisatie nageleefd dienen te worden. Op het gebied van inzet bijvoorbeeld, maar ook op het vlak van werksfeer en veiligheid. Vrijwilligerswerk is dan wel onverplicht en onbetaald, maar zeker niet vrijblijvend.

Om inzicht te krijgen in wat beide partijen voor elkaar kunnen betekenen, is het aan te raden om die regels en afspraken op papier vast te leggen in de vorm van een vrijwilligersbeleid. Hierin past ook de visie van de organisatie op vrijwilligerswerk: hoe werk ik samen met vrijwilligers om mijn doelstellingen te bereiken? Daarnaast beschrijft een vrijwilligersbeleid welke taken en verantwoordelijkheden vrijwilligers hebben en worden hun rechten en plichten benoemd. Wat is er bijvoorbeeld geregeld op het gebied van verzekeringen en vergoedingen? Hoe ziet het wervingsproces eruit? Maar ook: hoe gaan we met elkaar om?

Door uw vrijwilligersbeleid vast te leggen, laat u zien dat u het werk van vrijwilligers serieus neemt. Het hoeft geen uitputtend beleidsdocument te zijn, maar is bedoeld om richting te geven. Ook biedt het een basis voor een goede samenwerking tussen vrijwilligers en betaalde medewerkers.

5.2 Vrijwilligersovereenkomst

Als een nieuwe vrijwilliger bij u aan de slag gaat, is het van belang om de regels en afspraken die zijn gemaakt formeel vast te leggen. In een vrijwilligersovereenkomst beschrijft u wat u van elkaar kunt verwachten. Dit is in het belang van beide partijen. U als kerkeigenaar of -beheerder wilt dat taken en verantwoordelijkheden worden nagekomen, dat u kunt rekenen op de aanwezigheid van de vrijwilliger en dat hij of zij handelt in het belang van de organisatie. Een vrijwilliger wil duidelijkheid in zijn taakomschrijving, heeft behoefte aan een bepaalde mate van ondersteuning of begeleiding en hecht belang aan een veilige werkomgeving. Ook richting een verzekeraar en de Belastingdienst is het van belang dat de inzet van een vrijwilliger op papier is vastgelegd.

In een vrijwilligersovereenkomst maak je in elk geval afspraken over:

- Beschikbaarheid
- Duur van inzet
- Gedragscodes en/of huisregels
- Wat te doen bij afwezigheid of ziekte
- Mogelijkheden of verplichting van scholing
- Deelname functioneringsgesprekken
- Opzegtermijn en overdracht
- Verzekeringen
- Vergoeding

Zie bijlage Voorbeeld vrijwilligersovereenkomst.

5.3 Vrijwilligersvergoeding

Het is natuurlijk niet de bedoeling dat vrijwilligers op hun inzet geld moeten toeleggen. Daarom wordt vaak een onkostenvergoeding voor reiskosten, telefoonkosten of kleinigheden zoals postzegels of papier aangeboden. Zolang deze vergoeding wordt gegeven op basis van aantoonbaar gemaakte kosten, heeft dit geen gevolgen voor premies en belastingen.

In sommige gevallen ontvangen vrijwilligers daarnaast ook een financiële vergoeding voor hun inzet. Voor zowel de organisatie als de vrijwilliger is het van belang om aan te kunnen tonen dat er geen sprake is van een fictieve arbeidsovereenkomst, waarop loonheffingen en verzekeringspremies van toepassing zijn. De Belastingdienst ziet iemand als vrijwilliger als hij of zij niet meer dan 180 euro per maand en 1800 euro per jaar (peildatum 2021) aan vergoeding ontvangt. Ook moet de vrijwilliger zich inzetten voor een van de volgende organisaties:

- Privaatrechtelijke of publiekrechtelijke instelling, zoals een stichting of vereniging;
- Organisatie met een ANBI-status;
- Organisatie die niet is onderworpen aan vennootschapsbelasting of daarvan is vrijgesteld, tenzij het om een sportvereniging of sportstichting is.

Mocht er toch sprake zijn van een overschrijding van de maximumvergoeding, dan dient dit bedrag vooraf te worden vastgelegd en uitgelegd in een overeenkomst waarin wordt bevestigd dat beide partijen niet de intentie hebben tot het aangaan van een dienstbetrekking. Let op: bij het ontvangen van meer dan de maximale vrijwilligersvergoeding kunnen vrijwilligers met een uitkering worden gekort. Zie ook Module 4 *Exploitatie*.

- ▶ www.uwv.nl
- ▶ www.belastingdienst.nl

5.4 Arbeidsomstandigheden

De Arbowet is sinds 2007 niet meer van toepassing op alle vrijwilligers. De voorschriften gelden alleen nog voor vrijwilligers die werk doen met ernstige risico's of als er sprake is van kwetsbare groepen. Het is niet langer verplicht om een uitgebreide risico-inventarisatie en evaluatie van de werkplek te doen. En het aanstellen van een bedrijfshulpverlener (bHV'er) is alleen verplicht als u minstens één betaalde medewerker in dienst heeft.

Maar alle medewerkers hebben het recht om veilig en gezond hun werk uit te kunnen oefenen, ook vrijwilligers. Daarom is het aan te raden om een werksituatie in de praktijk zo Arbo-proof mogelijk te maken. Bijvoorbeeld door het regelmatig geven van veiligheidsinstructies en uitleg over protocollen. Hoe te handelen in geval van een noodsituatie: waar zijn de vluchtroutes, wie moet ik bellen en wie is mijn aanspreekpunt? Daarnaast is het verstandig als in elk geval een paar van uw vrijwilligers een EHBO of bHV-diploma hebben.

Zie ook Module 3 *Veiligheidszorg*

► www.je-bhv.nl

5.5 Verzekeringen

Vrijwilligers zijn niet automatisch verzekerd tegen persoonlijk letsel of opgelopen schade tijdens het vrijwilligerswerk. Daarom is het verstandig om voor uw vrijwilligers in elk geval een aansprakelijkheidsverzekering en een ongevallenverzekering af te sluiten. Kijk ook eens of er in uw gemeente een collectieve verzekering wordt aangeboden voor vrijwilligers. Specifiek voor kerken biedt Donatus een aansprakelijkheids- en ongevallenverzekering aan.

Een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering vergoedt de schade die een vrijwilliger onbedoeld toebrengt aan andermans bezittingen. Een aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven (ABV) dekt de risico's wanneer de organisatie zelf aansprakelijk wordt gesteld voor de schade omdat het niet tot een persoon teruggevoerd kan worden. Een ongevallenverzekering keert een vast bedrag uit wanneer iemand iets overkomt en andere verzekeringen de kosten niet dekken, ongeacht wie aansprakelijk is voor het letsel.

5.6 Privacywetgeving

De Algemene Verordening Gegevensbescherming is sinds 2018 van toepassing op alle organisaties die persoonsgegevens verzamelen en bewaren. Ook vrijwilligersorganisaties zijn verplicht om te registreren welke persoonsgegevens worden verzameld en vastgelegd. Zowel in papieren als in digitale vorm. Vrijwilligers moeten bovendien toestemming hebben gegeven voor het bewaren van hun gegevens. Leg daarom alleen de persoonsgegevens vast die u echt nodig heeft.

In de nieuwe privacywetgeving hebben organisaties daarnaast een verantwoordingsplicht. Dat betekent dat u moet vastleggen wie verantwoordelijk is voor het registreren van de gegevens, met wie deze gegevens worden gedeeld, waar ze zijn opgeslagen en hoe ze worden beschermd tegen een aanval van een virus of een hacker.

Zie ook Module 6 *Communicatie en stakeholders*

► www.autoriteitpersoonsgegevens.nl

5.7 VOG

Met een Verklaring Omtrent Gedrag (vog) weet u zeker dat uw nieuwe vrijwilliger in het verleden geen strafbare feiten heeft gepleegd die het vrijwilligerswerk in de weg kunnen staan. Een vog is voor vrijwilligers niet verplicht; als organisatie bepaalt u zelf of een vrijwilliger er een moet aanvragen. Een vog kan bijdragen aan een gevoel van veiligheid, met name bij het werken met kwetsbare groepen zoals minderjarigen, ouderen of mensen met een handicap. Bij dat laatste kan gebruikt gemaakt worden van de gratis vog aangeboden door de rijksoverheid.

► www.gratisvog.nl

► www.donatus.nl

Voorbeeld taakomschrijving

Organisatie	
Omschrijving van de werkzaamheden/taken	
Verantwoordelijkheden/bevoegdheden	
Doel inzet	
Periode	
Tijdsinvestering	(per week/maand/jaar)
Werktijden	(vast of flexibel/zelf in te delen)
Locatie	
Verantwoordelijke begeleider	
Vereiste capaciteiten en vaardigheden	
Aangeboden ondersteuning/training	
Bijzonderheden	

Checklist kennismakingsgesprek

Naam kandidaat	
Aanwezig vanuit organisatie	
Datum gesprek	

Te bespreken over de vrijwilligersplek

- Over de organisatie: visie, missie, collega-vrijwilligers, doelstellingen
- De visie op de inzet van vrijwilligers en hun rol in de organisatie
- Onderdelen vrijwilligersovereenkomst
- Taken en verantwoordelijkheden van vrijwilligers
- Doorspreken van praktijksituaties
- Mogelijkheden wat betreft begeleiding, training en scholing
- Mogelijkheden wat betreft inspraak
- Verdere procedure, concrete afspraken over het vervolg

Te bespreken over de kandidaat-vrijwilliger

- Motivaties om vrijwilligerswerk te gaan doen
- Motivaties om bij deze organisatie vrijwilliger te worden
- Relevante kennis, ervaring en capaciteiten
- Beschikbaarheid in aantal uren en bepaalde dagen in de week
- Inzetbaarheid (structureel of flexibel)
- Hoe kent hij deze organisatie / hoe wist hij van de vacature?
- Is hij al eerder vrijwilliger geweest, zo ja, wat was de reden om daar te stoppen?
- Wat is het beeld / de eerste indruk van de organisatie?
- Welke verwachtingen / wensen heeft hij en kan daaraan tegemoet gekomen worden door de organisatie?
- Wat wil hij bereiken en wat heeft hij daarvoor nodig?

Voorbeeld vrijwilligersovereenkomst

De <organisatie>, gevestigd te <plaatsnaam> en vertegenwoordigd door <naam vertegenwoordiger>,

en de heer/mevrouw <naam vrijwilliger>, woonachtig te <plaatsnaam>,

gaan de volgende samenwerking aan.

Werkzaamheden

De vrijwilliger zet zich in voor de volgende taken: <opsomming werkzaamheden>.

Of:

De vrijwilliger gaat de volgende functie vervullen: <naam functie>.

Daarbij verricht de vrijwilliger de taken die omschreven zijn in de bijbehorende functieomschrijving die bij deze samenwerkingsovereenkomst gevoegd wordt. In overleg kan daarvan afgeweken worden.

Het vrijwilligerswerk wordt onbetaald verricht.

De vrijwilliger is verantwoordelijk voor de taken die hij/zij op zich genomen heeft.

Het is wenselijk dat er continuïteit is in de werkzaamheden van de vrijwilliger. De vrijwilliger stelt in geval van ziekte of verhindering de organisatie hiervan via <naam contactpersoon> zo spoedig mogelijk op de hoogte of regelt zelf vervanging.

De vrijwilliger handelt gedurende het verrichten van de werkzaamheden voor of namens de organisatie volgens het beleid van de organisatie en volgens het vrijwilligersbeleid.

Aanvang en einde van de overeenkomst

De vrijwilliger is met ingang van <datum> bereid zich voor <aantal> uur per <dag/week/maand/jaar> in te zetten.

De overeenkomst wordt beëindigd door opzegging door een van beide partijen waarbij een redelijke opzegtermijn in acht genomen dient te worden in verband met het overdragen van de betreffende werkzaamheden. Deze opzegtermijn bedraagt <aantal> maanden.

Proefperiode

De organisatie hanteert een proefperiode om van beide kanten te zien hoe de samenwerking bevalt.

De proefperiode bevat de volgende onderdelen: <opsomming werkzaamheden, vergaderingen, overlegmomenten etc.>

De proefperiode duurt <aantal> weken/maanden.

Aan het eind wordt een evaluatiegesprek gevoerd op initiatief van <naam vrijwilligerscoördinator>.

Begeleiding, informatie en scholing

De vrijwilliger heeft recht op begeleiding en werkoverleg.

De begeleiding vindt plaats door <naam begeleider>.

Werkoverleg vindt plaats met <naam>.

Om op de hoogte te blijven krijgt de vrijwilliger <nieuwsbrief o.i.d.>. Tevens kan de vrijwilliger voor informatie terecht bij <naam>.

De organisatie biedt haar vrijwilligers <wel / niet> de mogelijkheid tot het volgen van trainingen. Voor sommige functies is een training verplicht. Hierover krijgt de vrijwilliger informatie voorafgaand aan het tekenen van deze overeenkomst.

Bij aanvang van de werkzaamheden als vrijwilliger krijgt de vrijwilliger de volgende informatie:

<statuten / smoelenboek / huishoudelijk reglement / exemplaar vrijwilligersbeleid etc.>

Onkostenvergoeding

De organisatie vergoedt de volgende door de vrijwilliger werkelijk gemaakte onkosten:

- reiskosten ov 2e klas
- autokilometers maximaal <aantal> cent per km
- <opsomming overige onkosten tot maximaal bedrag>

Het declareren van de onkosten gebeurt d.m.v.: <declaratieformulier / indiening bij...>.

Verzekeringen

De organisatie heeft voor alle vrijwilligers de volgende verzekeringen afgesloten:

- <aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven>
- <collectieve ongevallenverzekering>

Conflicten

In geval van onduidelijkheden, klachten of conflicten die niet in intern overleg tussen vrijwilliger en bestuur of coördinator kunnen worden opgelost, wendt de vrijwilliger zich tot <naam>.

Geheimhouding en privacy

De vrijwilliger zal informatie betreffende de organisatie geheimhouden, tenzij de organisatie toestemt met het bekendmaken van de informatie. De vrijwilliger geeft met het ondertekenen van deze overeenkomst toestemming tot het bewaren van zijn of haar persoonsgegevens.

Aldus overeengekomen, in tweevoud opgemaakt en ondertekend.

Plaats: <Plaatsnaam>

Datum: <Datum ondertekening>

Plaats: <Plaatsnaam>

Datum: <Datum ondertekening>

Handtekening bestuurslid/coördinator

Handtekening vrijwilliger

VBMK
VERENIGING MONUMENTALE
BEHEERDERS KERKGEBOUWEN
