



Notitie Vrijwilligersbeleid Den Haag FM

januari 2023





Notitie Vrijwilligersbeleid Den Haag FM



januari 2023

Inhoud

1. Inleiding	7
2. Vrijwilligersbeleid	8
3. Deze notitie	8
4. Definitie vrijwilligerswerk	8
5. Visie vrijwilligerswerk	8
6. Vrijwilligersbeleid en diversiteit	9
7. Waarom werkt Den Haag FM met vrijwilligers?	9
8. Positie van vrijwilligers	9
9. Taken en verantwoordelijkheden beroepskrachten en vrijwilligers	10
10. Positie in de organisatie	10
11. Rechten en plichten vrijwilliger	10
12. Vrijwilligersovereenkomst (bijlage 1)	11
13. Beëindiging en afrondingsgesprek	11
14. Onvrijwillige beëindiging	11
15. Geschillen	11
16. Verzekeringen: WA en Ongevallen	12
17. Haagse Polis	12
18. Vrijwilligersfuncties	12
19. Werving en selectie	12
20. Kennismakingsgesprek	13
21. Selectiecriteria	14
22. Begeleiding en contactpersonen	14
23. Coördinator vrijwilligers	15
24. Introductie	15
25. Introductie op de werkplek	15
26. Registratie gegevens vrijwilligers	16
27. Proefperiode van 2 maanden	16
28. Belonen	16
29. Vieringen, attenties en regelingen	16
30. Overige vergoedingen	17
31. Behouden	17
32. Draagvlak en kwaliteit	17

Bijlagen vanaf pagina 19

1. Inleiding

Bij Den Haag FM zet een team van vrijwilligers zich dagelijks in om programma's op radio en tv te brengen en online content te verzorgen. Zonder de vrijwillige radioprogramma's zou de lokale omroep niet zijn wat ze is: een mediabedrijf dat mét, voor en door inwoners van Den Haag verhalen maakt en verspreidt. Bij een betrokken vrijwilligersgroep hoort een professioneel vrijwilligersbeleid. Dit document beschrijft de randvoorwaarden waaraan dat beleid bij Den Haag FM moet voldoen. Bovendien legt het werkwijzen, rechten, plichten en afspraken vast zodat vrijwilligers én organisatie houvast hebben als zij met elkaar samenwerken.

In onze **Missie** schrijven we:

Bij Den Haag FM brengen we inwoners uit alle windstreken, achtergronden, kleuren en postcodegebieden samen rondom onze programmering. We brengen nieuws en achtergronden; we maken herkenbare verhalen met, voor en door Hagenaars uit de haarvaten van de samenleving; en we bieden een platform waarop burgers én organisaties welkom zijn om hun initiatieven, evenementen en verhalen te delen.

Onze **Visie**:

Den Haag FM, met zijn kanalen denhaagfm.nl, Den Haag FM en Den Haag TV, Den Haag Totaal en alle socials en podcasts is jong, fris en altijd op de hoogte van wat er speelt in Den Haag. Als dé omroep voor Den Haag worden online bezoekers, luisteraars en kijkers continu op de hoogte gehouden van al het nieuws en achtergronden uit de stad, aangevuld met sport, cultuur en entertainment, en uiteraard aangevuld met lekkere muziek uit alle windstreken – net als de inwoners van Den Haag zelf. Den Haag FM heeft een unieke positie in het medialandschap dankzij het 100% Haagse karakter en de trots op de stad die doorklinkt in alle programmering.

Kort gezegd is de merkessentie van Den Haag FM bepaald als:

- 100% Haags;
- Met authentieke content met, voor- en door Hagenaars gemaakt met betrouwbare informatie over de samenleving in Den Haag.

De kernwaarden van Den Haag FM zijn:

- Lokaal
- Authentiek
- Betrokken
- Betrouwbaar
- Herkenbaar trots
- Eigenzinnig en humorvol

Deze notitie zal door beleidsvoornemens verder invulling geven aan de uitvoering van deze doelen en kernwaarden. Vrijwilligers kunnen zich dan ook verbinden aan Den Haag FM als zij bovenstaande onderscheidende keuze in de ontwikkelstrategie en de kernwaarden onderschrijven en met eigen producties gestalte willen geven.

2. Vrijwilligersbeleid

Ons vrijwilligersbeleid is het geheel aan voorwaarden dat nodig is om vrijwilligers bij Den Haag FM tot hun recht te laten komen en hun eigen doelstellingen te laten nastreven op een zodanige manier dat de doelstellingen van de organisatie daarmee gediend worden.

3. Deze notitie

Deze notitie heeft als doel: Duidelijkheid geven aan vrijwilligers en beroepskrachten over hoe met vrijwilligers wordt gewerkt in onze organisatie, ter voorkoming van onduidelijkheid, conflicten of ongelijke behandeling. Daarnaast heeft het als doel het stimuleren van de inzet van vrijwilligers. Het vrijwilligersbeleid heeft géén betrekking op:

- personen die in het kader van een opleiding een beroepsstage lopen;
- personen die een structurele vergoeding, qua omvang vergelijkbaar met loon, ontvangen voor hun werkzaamheden (die de jaarlijks fiscaal toegestane norm overschrijden);
- deelnemers aan activiteiten.

4. Definitie vrijwilligerswerk

Vrijwilligerswerk is werk dat onverplicht en onbetaald vanuit een sociaal-maatschappelijke motivatie met enige regelmaat en in georganiseerd verband wordt verricht ten behoeve van het publiek van Den Haag FM. Onverplicht wil zeggen dat vrijwilligers zelf kiezen voor vrijwilligerswerk en om aan de werkzaamheden deel te nemen.

Dit betekent echter niet dat het vrijblijvend is. Er zijn wederzijdse afspraken die in een vrijwilligersovereenkomst worden vastgelegd (zie bijlage 1).

Onbetaald wil zeggen dat er geen materiele beloning of betaling staat tegenover het werk dat door vrijwilligers wordt verricht. Het vrijwilligerswerk bij Den Haag FM is een ondersteuning aan het omroepwerk dat verricht wordt door Den Haag FM en haar beroepskrachten, maar niet ter vervanging hiervan. Waardering vindt plaats op immateriële wijze; daarover gaan de paragrafen 28 en 29.

Er is beperkte onkostenvergoeding mogelijk. Kosten die de vrijwilliger maakt in opdracht van de stichting of die voortvloeien uit de vrijwilligersfunctie, zoals materiaalkosten of boodschappen voor de productie-activiteit, worden vergoed. Maar kosten voor reizen, verblijf of parkeren worden niet vergoed.

Voor het vinden en binden van vrijwilligers vindt er door Den Haag FM werving en selectie plaats. Er is een beroepskracht aangesteld als coördinator vrijwilligers, te weten de zakelijk leider.

5. Visie vrijwilligerswerk

Vrijwilligers zijn actief betrokken en geïnteresseerde burgers die een bijdrage willen leveren aan de media-content van Den Haag FM. Zij zorgen voor de realisatie van omroepproducten. Vrijwilligers:

- tonen belangstelling voor de Haagse samenleving;
- geven aandacht aan deze samenleving en
- onderschrijven de missie en visie van Den Haag FM.

Daarnaast zijn onze vrijwilligers een belangrijke brug tussen de maatschappij en de leefwereld van de afnemers van onze content.

6. Vrijwilligersbeleid en diversiteit

Den Haag FM heeft als streven dat haar medewerkers een afspiegeling vormen van de veelzijdige inwoners-samenstelling in de stad Den Haag. Dat betekent dat ook het vrijwilligersteam idealiter bestaat uit mensen afkomstig uit alle postcodegebieden, met een diversiteit aan achtergronden, gezindten, levensovertuigingen, identiteiten en leeftijden. Dit uitgangspunt is verankerd in de werving of de aanname van nieuwe vrijwilligers.

7. Waarom werkt Den Haag FM met vrijwilligers?

Den Haag FM dankt haar bestaan voor een belangrijk deel aan de inspanningen die vrijwilligers leveren. De aanwezigheid van vrijwilligers draagt bij aan de uitbreiding en verrijking van ons media-aanbod. Door het opzetten, regisseren en uitvoeren van content bieden de vrijwilligers de mogelijkheden voor aansluiting met onze volgers, luisteraars en kijkers. De content heeft namelijk altijd een focus op de leefwereld van Haagse burgers. De vrijwilligers dragen met hun programma's bij aan het versterken van de band met het dagelijkse Haagse leven.

De vrijwilliger kan hierbij fungeren als brug tussen de leefwereld van de afnemer en de maatschappij. Het feit dat de vrijwilligers dit onbetaald doen is van groot belang voor onze volgers, luisteraars en kijkers. Juist de belangeloze inzet van de vrijwilligers geeft de burger de verzekering dat medeburgers ook actief meewerken aan een actieve en zorgzame samenleving vol met levensgeluk, actualiteit en zicht op de hedendaagse Haagse samenleving.

Met de inzet van betrokken burgers als vrijwilligers, die elk met verschillende motivatie onbetaalde arbeid verrichten ten behoeve van lezers, kijkers en luisteraars, krijgen burgers gelegenheid op hun eigen manier deel te nemen aan de Haagse samenleving.

Door het contact met onze afnemers, groeit de wederzijdse bekendheid en begrip. Dit vergemakkelijkt maatschappelijke betrokkenheid, interactie en acceptatie.

Tot slot biedt onze omroeporganisatie graag de ruimte aan Haagse inwoners om laagdrempelig radioprogramma's te maken en zo tot een zinvolle besteding van vrije tijd te komen.

8. Positie van vrijwilligers

Vrijwilligers zijn actief betrokken en geïnteresseerde burgers die een bijdrage willen leveren aan de producten van Den Haag FM.

Op onze redactie vormen vrijwilligers en beroepskrachten twee verschillende groepen met ieder hun eigen aandachtsgebieden. Medewerkers hebben een arbeidsovereenkomst of overeenkomst van opdracht en verantwoordelijkheid, moeten aan bepaalde opleidingseisen voldoen en ontvangen loon voor hun werkzaamheden.

Vrijwilligers kunnen een meer persoonlijke band aangaan met programma's en activiteiten voor Den Haag FM, binnen de kaders van de vrijwilligersovereenkomst.

9. Taken en verantwoordelijkheden beroepskrachten en vrijwilligers

Vrijwilligers voeren hun werkzaamheden zelfstandig uit. Op elke plek waar vrijwilligers werkzaam zijn wordt de vrijwilliger mogelijk bijgestaan door een vaste contactpersoon. Dit is een beroepskracht van Den Haag FM die regelmatige korte contacten onderhoudt met de vrijwilliger(s).

Zo heeft elke vrijwilliger een vast aanspreekpunt bij wie deze terecht kan. Daarnaast hebben ook de overige beroepskrachten een rol in de ondersteuning van de vrijwilligers door de vrijwilligers zich welkom te laten voelen, hen te informeren en aansturing te geven waar nodig.

De vrijwilliger speelt een actieve rol, waarbij deze in de gelegenheid wordt gesteld zelfstandig activiteiten te ondernemen en op afstand begeleid wordt.

10. Positie in de organisatie

De coördinatie van de uitvoering van het vrijwilligersbeleid ligt bij de zakelijk leider van Den Haag FM. Deze medewerker is in dienst bij Den Haag FM.

11. Rechten en plichten vrijwilliger

Van de vrijwilliger wordt verwacht dat deze:

- zich verbonden ('100% Haags') voelt met Den Haag en bij voorkeur in de stad woont
- zich met de doelstellingen van Den Haag FM kan verenigen;
- beschikt over een aantal vaardigheden en kwaliteiten die met name genoemd worden in de vrijwilligersvacature;
- enthousiast, sociaal en betrokken is;
- stevig in de schoenen staat;
- bereid is tot samenwerking en overleg;
- bereid is trainingen/opleidingen te volgen wanneer dit als voorwaarde wordt gesteld;
- fysiek in staat is de gestelde werkzaamheden uit te voeren.

De vrijwilliger heeft recht op:

- een zorgvuldig intakegesprek en inwerkperiode met begeleiding;
- informatie, (inhoudelijke) begeleiding en scholing (indien gewenst) voor een goede uitoefening van het vrijwilligerswerk;
- dezelfde respectvolle bejegening als naar het personeel;
- ongevallen- en aansprakelijkheidsverzekering;
- het doen van aanbevelingen en suggesties over (de inhoud van) vrijwilligersfuncties, bij de contactpersoon of coördinator;
- minimaal jaarlijks een evaluatiegesprek, op verzoek kan dit meer zijn;
- zorgvuldige behandeling van de persoonlijke gegevens van de vrijwilliger.

De vrijwilliger heeft de plicht om:

- het vrijwilligerswerk uit te voeren conform de missie, visie en uitgangspunten van Den Haag FM, en conform de afspraken zoals vastgelegd in de vrijwilligersovereenkomst;
- de afgesproken activiteiten te verrichten;

- zich te onthouden van mededelingen aan derden over zaken die deze in zijn positie als vrijwilliger bekend zijn geworden, zowel over de stichting als over de medewerkers, collega's, medevrijwilligers en cliënten. Deze verplichting geldt ook na beëindiging van de vrijwilligersovereenkomst;
- bij verhindering dit tijdig te melden;
- zorgvuldig om te gaan met goederen die door Den Haag FM aan zijn of haar zorg zijn toevertrouwd;

12. Vrijwilligersovereenkomst (bijlage 1)

Alle vrijwilligers ontvangen bij aanvang van hun werkzaamheden een vrijwilligersovereenkomst. Deze wordt opgesteld en verzonden door de afdeling P&O. Hierin is vastgelegd dat de vrijwilliger onbetaalde arbeid verricht en een overzicht van rechten, plichten en afspraken over ureninzet, frequentie, vergoedingen en verzekeringen. Daarnaast ontvangt de vrijwilliger het protocol ongewenste omgangsvormen. De vrijwilligersovereenkomst omvat een taakomschrijving van de werkzaamheden. De getekende overeenkomst moet uiterlijk twee weken na aanvang van de werkzaamheden in het bezit zijn van P&O.

In de vrijwilligersovereenkomst wordt een opzegtermijn afgesproken die voor beide partijen geldt.

13. Beëindiging en afrondingsgesprek

Er kunnen verschillende redenen zijn voor een vrijwilliger om te stoppen met het vrijwilligerswerk. Het is voor de stichting van belang om te weten wat de reden van vertrek is. Door open te staan voor de inbreng van de vrijwilliger krijgt de stichting inzicht in de ontwikkelingen en kan zij beter inspelen op de behoeften van vrijwilligers. Om deze reden wordt er door de zakelijk leider een afrondingsgesprek met de vertrekkende vrijwilliger gevoerd.

In dit gesprek komen de redenen van vertrek en eventuele aandachtspunten voor de organisatie aan bod. Deze gegevens worden gebruikt om het vrijwilligersbeleid te evalueren en/of cijfers bij te houden over de inzet van vrijwilligers (zoals de in- en uitstroom).

14. Onvrijwillige beëindiging

Bij het niet goed functioneren van een vrijwilliger wordt dit in een evaluatiegesprek met de zakelijk leider van Den Haag FM met de vrijwilliger besproken. De uitkomst hiervan kan zijn dat er besloten wordt tot directe beëindiging van de vrijwilligersovereenkomst. Voorwaarde is wel dat het niet goed functioneren van de vrijwilliger al eerder met de vrijwilliger besproken is en dat de coördinator vrijwilligers hiervan op de hoogte is gebracht.

Indien door één van de partijen zodanig ernstige handelingen zijn verricht dat in redelijkheid van de andere partij niet gevraagd kan worden de samenwerkingsafspraken nog langer in stand te houden of als een geschil niet kan worden opgelost, kan de samenwerking per direct worden beëindigd.

15. Geschillen

Indien de vrijwilliger een probleem heeft waar deze niet uitkomt, kan deze contact opnemen met de zakelijk leider van Den Haag FM. Samen trachten zij een passende oplossing te vinden. De hoofdredacteur dan wel de algemeen directeur fungeren als escalatieplatform indien het probleem niet tot tevredenheid kan worden opgelost.

16. Verzekeringen: WA en Ongevallen

Vrijwilligers zijn verzekerd met een WA-verzekering en ongevallenverzekering vanuit de omroep. Deze gelden uitsluitend tijdens de uitvoering van de werkzaamheden als vrijwilliger.

De WA-verzekering dekt de aansprakelijkheid van de vrijwilliger voor schade aan derden, toegebracht of ontstaan tijdens het vrijwilligerswerk. Het gaat om de aansprakelijkheid van de omroep. Een en ander behoudens gevallen dat de schade het gevolg is van grove schuld of ernstige nalatigheid van de vrijwilliger c.q. van diefstal of verduistering door de vrijwilliger. Eventuele aansprakelijkheid van de vrijwilliger kan alleen worden vastgesteld op basis van onderzoek dat naar de eventuele schade moet plaatsvinden.

De ongevallenverzekering dekt ook ongevallen bij woon-werkverkeer, mits via de kortste route. Het vervoeren van materiaal en/of vrijwilligers/personeel in de eigen auto is alleen toegestaan als aan de volgende voorwaarden is voldaan:

- de vrijwilliger in het bezit is van een geldig rijbewijs.

17. Haagse Polis

De Haagse Polis is een gratis verzekering van de gemeente Den Haag, speciaal bedoeld voor vrijwilligers.

Vrijwilligers van Den Haag FM kunnen hier ook aanspraak op maken. De Haagse Polis bestaat uit een ongevallen-, persoonlijke eigendommen-, rechtsbijstands- en aansprakelijkheidsverzekering. Om aanspraak te maken op deze verzekering kan contact opgenomen worden met de zakelijk leider.

Een informatieve brochure is [hier te lezen](#).

18. Vrijwilligersfuncties

De activiteiten en werkzaamheden die mogelijk zijn voor vrijwilligers, zijn ondergebracht in een aantal vrijwilligersfuncties. De meeste functies kunnen op verschillende plekken worden uitgevoerd.

Om duidelijkheid te hebben wat de mogelijkheden zijn voor vrijwilligers en wat er van hen verwacht wordt, is er bij elke functie ook een (globale) taakomschrijving. Deze taakomschrijving dient ook als basis bij het opstellen van de vrijwilligersvacature. Diverse functies worden momenteel ingevuld door vrijwilligers:

- Programmamaker
- (Co)-Presentator
- Verslaggever radio
- Online redacteur
- Camjo
- Regisseur
- Technicus
- Coördinator events
- Fotograaf

19. Werving en selectie

De werving van vrijwilligers is een continu proces en er wordt gebruik gemaakt van een breed palet aan wervingskanalen.

20. Kennismakingsgesprek

De zakelijk leider en/of de journalistiek leider van Den Haag FM voert een kennismakingsgesprek met een nieuwe vrijwilliger.

In deze eerste kennismaking wordt meer verteld over de organisatie, missie, visie, competentiegericht werken en het vrijwilligerswerk. Uiteraard is er ook veel aandacht voor de ideeën, wensen, interesses en competenties van de kandidaat-vrijwilliger, eventueel op basis van een beschikbaar CV.

Op basis van het gesprek maakt de zakelijk leider samen met de nieuwe vrijwilliger een keuze welke vrijwillige functie uitgevoerd zal worden, welke activiteiten daarbij horen en wat voor ondersteuning of begeleiding nodig is. Ook spreken zij een begindatum van de werkzaamheden af, en het aantal uren per week dat de vrijwilliger beschikbaar kan zijn.

De zakelijk leider legt een en ander vast in de Vrijwilligersovereenkomst, die binnen 2 weken door de nieuwe vrijwilliger getekend retour moet zijn.

Onderstaande flowchart kan dienen als richtlijn voor het aannemen van vrijwilligers:



21. Selectiecriteria

Bij het selecteren van nieuwe vrijwilligers voor Den Haag FM speelt een aantal onderdelen een belangrijke rol:

Motivatie

- Waarom wil de vrijwilliger het vrijwilligerswerk doen?
- Wat wil deze hier zelf hiermee bereiken?
- Welke doelen zijn er?
- Sluit dit voldoende aan bij de organisatie en is dit haalbaar?

Grenzen stellen

- Staat de vrijwilliger stevig in zijn schoenen?
- Is deze in staat grenzen te stellen naar de ander, maar ook de eigen grenzen te bewaken?

Betrokkenheid

- Kan de vrijwilliger zich vinden in de organisatiedoelen, missie en visie van Den Haag FM?
- Is de vrijwilliger bereid deze in acht te nemen?

Open mind

- Is de vrijwilliger een open persoon die niet (ver)oordelend tegenover de omroep staat?
- Is deze in staat te reflecteren op eigen handelen?

Communicatief

- Is de vrijwilliger sociaal en communicatief vaardig en bereid tot samenwerken?

Competenties

- Heeft de vrijwilliger de gevraagde vaardigheden in huis zoals beschreven in de functiebeschrijving?

Match

- Komen de verwachtingen van de vrijwilliger en de organisatie overeen?
- Passen de mate van beschikbaarheid en inzet bij de behoefte en wensen van de organisatie?

22. Begeleiding en contactpersonen

Vrijwilligers hebben behoefte aan en recht op professionele begeleiding. Begeleiding is een soort inhoudelijke beloning. Het helpt ook de vrijwilliger zich te ontwikkelen en is erg belangrijk voor het gevoel erbij te horen en onderdeel uit te maken van het team en de organisatie.

Naast een evaluatiegesprek ter afsluiting van de proefperiode, vindt er per jaar minstens nog een evaluatie plaats tussen de zakelijk leider en de vrijwilliger. Hiervoor kan het evaluatieformulier worden gebruikt. Alle vrijwilligers kunnen terecht bij een contactpersoon die hen ondersteunt bij hun werkzaamheden. De contactpersoon is een beroepskracht die zich ontfenmt over de vrijwilliger en diens taak. De vrijwilliger kan in principe zelfstandig werken en vaak is het voldoende voor de vrijwilliger om te weten bij wie deze terecht kan voor vragen, opmerkingen etc.

De vrijwilliger kan binnen Den Haag FM bij de volgende contactpersonen terecht:

- De zakelijk leider van Den Haag FM.
- De journalistiek leider. Deze kan als (inhoudelijke) contactpersoon optreden.
- De vaste technicus van Den Haag FM. Dit is een belangrijke contactpersoon voor het verlenen van technische ondersteuning aan de vrijwilligers en hun programma's.
- De Helpdesk van Omroep West voor ondersteuning tijdens lopende uitzendingen (RTV).

Alle benodigde telefoonnummers en mailadressen worden aan de vrijwilligers verstrekt.

23. Coördinator vrijwilligers

De zakelijk leider van Den Haag FM is tevens de coördinator van de vrijwilligers.

De taken van de coördinator bestaan uit:

1. het ontwikkelen van een visie op vrijwilligerswerk en ontwikkelen van vrijwilligersbeleid;
2. het uitvoeren, evalueren en bijstellen van het vrijwilligersbeleid;
3. het bewaken en ontwikkelen van taakafbakening tussen betaalde krachten en vrijwilligers;
4. het werven, selecteren en introduceren van vrijwilligers;
5. het afstemmen van de wensen van vrijwilligers en belangen van de omroep;
6. het bijhouden van ontwikkelingen in vrijwilligerswerk en samenleving die van belang zijn voor het vrijwilligerswerk in de eigen organisatie en het vertalen hiervan in beleid;
7. het vormgeven en bewaken van het transitieproces van het huidige vrijwilligersbeleid naar het nieuwe beleid.

24. Introductie

Doel van een introductie en inwerkperiode is een nadere kennismaking van de vrijwilliger met het werk, de andere medewerkers (vrijwilligers en beroepskrachten) en met Den Haag FM in het geheel.

Een en ander sluit nauw aan op de selectie van de vrijwilliger. Een goede introductieperiode vormt de basis voor een prettige verhouding tussen de vrijwilliger en Den Haag FM.

Tijdens het kennismakingsgesprek met de coördinator vrijwilligers ontvangt de vrijwilliger informatie over het vrijwilligerswerk, de omroep, de missie en visie, het beleidsplan en deze notitie, en natuurlijk haar onlineactiviteiten, programma's, podcasts. Kennis hebben van de beschikbare programma's leidt tot meer begrip en respect van de vrijwilliger voor de ervaringen van de lezer, kijker en luisteraar.

Aan het eind van een succesvol verlopen kennismakingsgesprek ontvangt de nieuwe vrijwilliger een informatiepakket met daarin onder andere:

- het Beleidsplan Den Haag FM 2022 – 2027;
- een leaflet Vrijwilligersbeleid;
- een bevestiging van de afspraken over de betreffende werkzaamheden en activiteiten
- het Protocol ongewenste omgangsvormen Haagse Omroep

25. Introductie op de werkplek

De zakelijk leider is verantwoordelijk voor de introductie van de nieuwe vrijwilliger op de werkplek. De introductie kan ook door de journalistiek leider gebeuren. Deze maakt de vrijwilliger wegwijs en zorgt er-

voor dat de collega's op de hoogte zijn van de nieuwe vrijwilliger. De vrijwilliger krijgt bij de introductie ook een instructie over hygiëne van de werkplek en indien nodig over veiligheid (nooduitgangen, deurbeleid, hoe te handelen bij ongewenste omgangsvormen).

De zakelijk leider onderhoudt contact, informeert naar ervaringen en is beschikbaar voor eventuele vragen. Na twee maanden wordt de inwerkperiode afgesloten met een evaluatiegesprek.

26. Registratie gegevens vrijwilligers

In een digitaal document worden door de afdeling P&O en de zakelijk leider van Den Haag FM de NAW-gegevens van de vrijwilligers bijgehouden.

Elk kwartaal update de zakelijk leider de vrijwilligersgegevens, zoals onderverdeling in functies en producties, email-adressen en telefoonnummers.

Aan het eind van elk jaar worden deze gegevens gebruikt voor het jaarverslag in het onderdeel vrijwilligers. Na beëindiging van de werkzaamheden zullen de gegevens van de vrijwilligers nog twee jaar bewaard blijven in het digitaal document.

27. Proefperiode van 2 maanden

Voor elke nieuwe vrijwilliger wordt een proefperiode gehanteerd. In die tijd kan van beide kanten (nieuwe vrijwilliger en organisatie) gekeken worden hoe de samenwerking bevalt. De periode geldt voor de duur van twee maanden. Binnen die twee maanden vindt een evaluatiegesprek met de vrijwilliger plaats door de zakelijk en/of de journalistiek leider. Tijdens dit gesprek wordt stilgestaan bij de ervaringen van de vrijwilliger en wordt de waardering voor de inzet van de vrijwilliger uitgesproken. Ook wordt bekeken of de vrijwilliger en de organisatie verder met elkaar willen gaan.

De vrijwilligersovereenkomst kan op dit moment per direct door beide partijen worden opgezegd.

Als houvast kan het evaluatieformulier (Bijlage 2) worden gebruikt.

28. Belonen

De aandacht voor de persoon achter de vrijwilliger is heel belangrijk. Een vriendelijk praatje, interesse tonen, denken aan verjaardagen en andere belangrijke gebeurtenissen in het leven van de vrijwilliger zijn enkele voorbeelden die maken dat de vrijwilliger zich 'gezien' voelt en dit vergroot het verantwoordelijkheidsgevoel. Het versterkt in grote mate de betrokkenheid van de vrijwilliger bij Den Haag FM, vermindert de vrijblijvendheid en geeft het gevoel deel uit te maken van het geheel.

Hier ligt een belangrijke rol voor de zakelijk leider van Den Haag FM, maar zeker ook bij de beroepskrachten die met vrijwilligers (samen)werken.

29. Vieringen, attenties en regelingen

Naast persoonlijke aandacht zijn er nog andere middelen nodig om de vrijwilligers te belonen en waarderen voor hun inzet en betrokkenheid. Jaarlijks worden er bijeenkomsten georganiseerd voor de vrijwilligers, daarvoor worden ook de medewerkers uitgenodigd om de onderlinge binding te vergroten. Tijdens een dergelijke bijeenkomst zullen ook de vrijwilligers, jubilarissen en bijzondere prestaties in het zon-

tje worden gezet. Bij voorkeur in aanwezigheid van de directie en hoofdredacteur van Den Haag FM. Daarnaast is er nog een speciaal aanbod voor alleen vrijwilligers.

De Gemeente Den Haag waardeert het werk van vrijwilligers met een Pluim. Vrijwilligers kunnen punten sparen en daarmee kadootjes bestellen in een webwinkel: van een avondje uit tot een wellness-product tot een goed boek. Via [deze link](#) kunnen vrijwilligers zich aanmelden om punten te sparen.

Het aanbod voor vrijwilligers kan gedurende het jaar uitgebreid worden als zich meer mogelijkheden voordoen. Uitgangspunt is waar mogelijk aansluiten bij de medewerkers, maar vooral ook een speciaal en uniek aanbod voor vrijwilligers te creëren.

30. Overige vergoedingen

Kosten die de vrijwilliger maakt in opdracht van de stichting of die voortvloeien uit de vrijwilligersfunctie, zoals materiaalkosten of boodschappen voor de productieactiviteit, worden vergoed.

De vrijwilliger kan na het overleggen van de bonnetjes bij de zakelijk leider de gemaakte kosten retour krijgen. Uiteraard na accordering door de zakelijk leider vooraf.

Reis-, verblijf- of parkeerkosten worden niet vergoed.

31. Behouden

Training/opleiding

Het trainen en ontwikkelen van de kennis en vaardigheden van vrijwilligers speelt een belangrijke rol in het behoud van de vrijwilligers.

De vrijwilligers worden in de gelegenheid gesteld deel te nemen aan voor hen relevante trainingen die er ook voor betaalde medewerkers zijn. Bij Den Haag FM betekent dit concreet toegang tot trainingen die via het Regionaal Nieuws Netwerk (RNN) aan lokale en regionale journalisten en mediamakers worden aangeboden. De zakelijk leider en journalistiek leider zullen hierin een selectie maken en in overleg met de hoofdredacteur de vrijwilligers hiervoor uitnodigen.

Vrijwilligers kunnen zich ook opgeven voor trainingen van de Stichting Nederlandse Lokale Publieke Omroepen (NLPO). Aanmelden kan via [deze site](#).

32. Draagvlak en kwaliteit

Het is belangrijk dat er draagvlak is binnen het MT en binnen de rest van Den Haag FM voor het vrijwilligersbeleid. De zakelijk leider zet zich actief in om draagvlak binnen de organisatie te bewerkstelligen.

Want hoewel vrijwilligers onbetaalde medewerkers zijn, is het werken met vrijwilligers niet zonder kosten voor de organisatie. Er zijn materialen en professionele inspanning noodzakelijk om het vrijwilligerswerk te organiseren. De inspanningen van de organisatie zijn onder andere:

- coördinator vrijwilligers;
- contactpersoon per vrijwilligerswerkplek;

- deskundigheidsbevordering (training, materiaal etc.);
- beloning (attenties, kerstpakket, jaarlijks feest, etc.);
- werving (materialen, advertenties etc.);
- secretariële ondersteuning van de afdeling P&O;
- vrijwilligersverzekering (ook de gemeente Den Haag voorziet hierin);
- vrijwilligersovereenkomst.

Voldoende draagvlak waarborgt ook de kwaliteit van het vrijwilligersbeleid.

Bijlagen:

1: Overeenkomst voor vrijwilligerswerk bij Den Haag FM

2: Evaluatieformulier vrijwilligers Den Haag FM

- OVEREENKOMST - voor vrijwilligerswerk

DE ONDERGETEKENDEN:

1. Haagse Omroep B.V. , gevestigd aan de Laan van 's Gravenmade 4, 2495 AJ te Den Haag, ten dezen vertegenwoordigd door Henk Lemckert, hierna te noemen: “Haagse Omroep”.

2. Naam,
geboren op
wonende aan de
postcode..... te
hierna te noemen: “de Vrijwilliger”.

Hierna individueel te noemen “Partij”, en gezamenlijk te noemen “Partijen”.

NEMEN IN AANMERKING DAT:

- Haagse Omroep en de Vrijwilliger hebben besloten om na een positief verlopen kennismakingsgesprek een overeenkomst inzake vrijwilligerswerk met elkaar aan te gaan;
- De vrijwilliger zich uit persoonlijke motieven en onverplicht beschikbaar stelt voor vrijwilligerswerk, om de Haagse Omroep te ondersteunen bij het verwezenlijken van haar doelstelling zonder aanspraak op een geldelijke vergoeding.
- Het nadrukkelijk niet de bedoeling van partijen is om een arbeidsovereenkomst aan te gaan.
- Haagse Omroep en de Vrijwilliger het wenselijk achten de afspraken met betrekking tot de samenwerking schriftelijk vast te leggen.

EN ZIJN ALS VOLGT OVEREENGEKOMEN:

Artikel 1. Aanvangsdatum en werkzaamheden

De vrijwilliger zal ten behoeve van Haagse Omroep met ingang van activiteiten verrichten. Deze activiteiten zullen bestaan uit de volgende werkzaamheden:

.....

Artikel 2. Bekendheid met statuten/doelen

De Vrijwilliger verklaart dat hij bekend is met statuten / doelen van de Haagse Omroep en is ingelicht over het huiselijk reglement en de projecten en werkdoelen van de Haagse Omroep. Haagse Omroep stelt de vrijwilliger in staat werkzaamheden te verrichten zonder dat hier betaling tegen over staat.

Artikel 3. Duur

De Vrijwilliger is bereid voor het verrichten van de activiteiten in principe minimaal beschikbaar te zijn.

De onderhavige overeenkomst is in beginsel voor onbepaalde tijd, tenzij deze eindigt op een van de wijzen als bedoeld in artikel 8 van deze overeenkomst.

Artikel 4. Onkosten

De Vrijwilliger geen vergoeding ontvangt voor geleverde werkzaamheden/ activiteiten. Op declaratiebasis van de werkelijk gemaakte kosten kan de vrijwilliger een onkostenvergoeding ontvangen. Declaraties zullen slechts in behandeling worden genomen indien en voorzover deze voorzien zijn van originele aankoopbewijzen en dergelijke, declaraties ouder dan drie maanden worden niet in behandeling genomen. Reis-, verblijfs- en parkeerkosten worden niet vergoed.

Artikel 5. Arbeidsongeschiktheid

In geval van verhindering (ziekte, vakantie) van de Vrijwilliger zal deze tijdig Haagse Omroep op de hoogte brengen.

Artikel 6. Beleid

De Vrijwilliger bepaalt in overleg met de Haagse Omroep de inhoud van de activiteiten. Binnen het vastgestelde beleid kan de Vrijwilliger eigen initiatief ontplooiën.

Artikel 7. Verantwoordelijkheid en begeleiding

De Vrijwilliger is verantwoordelijk voor de door hem verrichte werkzaamheden en de taken die hij op zich heeft opgenomen. De Vrijwilliger wordt begeleid door

Artikel 8. Verzekering

Haagse Omroep heeft een aansprakelijkheidsverzekering (W.A.) afgesloten. Voor alle vrijwilligers is een collectieve ongevallenverzekering afgesloten.

Artikel 9. Beëindiging overeenkomst

De overeenkomst kan uitsluitend op de volgende manieren worden beëindigd:

- a) door in onderling overleg een einddatum af te spreken
- b) door opzegging van de overeenkomst door zowel Haagse Omroep als de Vrijwilliger, waarbij een opzegtermijn van 1 maand in acht zal worden genomen.

Indien de Vrijwilliger door het aanvaarden van een dienstbetrekking in loondienst niet aan de opzegtermijn van 1 maand kan voldoen, dient de Vrijwilliger binnen de resterende termijn de activiteiten zorgvuldig over te dragen, danwel af te ronden. Op verzoek zal door Haagse Omroep een getuigschrift worden opgesteld.

Artikel 9. Toepasselijk recht

Deze overeenkomst en alle daaruit voortvloeiende overeenkomsten tussen Partijen zijn onderworpen aan Nederlands recht.

Bij uitsluiting van iedere andere bevoegde rechter zullen alle geschillen voortvloeiende uit deze overeenkomst, zijnde een geschil aanwezig indien een der Partijen zulks meent en pogingen tot constructief overleg tussen Partijen niet hebben geleid tot een oplossing, in eerste instantie worden voor gelegd aan het bestuur van Haagse Omroep en - mocht dit niet tot een voor beide Partijen bevredigend resultaat leiden - worden beslecht door de bevoegde rechter te Den Haag

Aldus overeengekomen te Den Haag op d.d.:

Haagse Omroep

De Vrijwilliger

Henk Lemckert

.....

- Evaluatieformulier - Vrijwilligers Den Haag FM

Naam vrijwilliger:
Naam contactpersoon :

Datum:

Wat zijn je activiteiten?

Hoeveel uren per week besteed je aan vrijwilligerswerk voor Den Haag FM?

Zijn de activiteiten naar verwachting?

Hoe vind je de begeleiding?

Hoe vind je de samenwerking met de andere vrijwilligers?

Word je voldoende geïnformeerd over alles wat betrekking heeft op je activiteit?

Welke problemen heb je ervaren in je taakuitoefening en kun je eventueel voorstellen tot verbetering geven?

Zijn er wijzigingen in de eerder gemaakte afspraken?

Wat heb je geleerd in de afgelopen periode?

Kennis van:

Vaardigheden opgedaan met:

Heb je suggesties, op- en/of aanmerkingen op het vrijwilligerswerk binnen organisatie?

Datum volgend gesprek:

Handtekening coördinator

Handtekening vrijwilliger



Den Haag FM
Laan van 's Gravenmade 4
2495 AJ Den Haag

www.denhaagfm.nl

info@denhaagfm.nl

tel: 070 307 88 99

© Haagse Omroep B.V. 2023