



Afspraken en Gedragscode Vrijwilligers

Welkom! Wat fijn dat u als vrijwilliger bij ons komt werken!

U heeft zojuist de vrijwilligersovereenkomst ondertekend en bent nu vrijwilliger bij Aafje. Bij (vrijwilligers) werk horen wederzijdse afspraken. In dit document vindt u wat u van Aafje kunt verwachten en wat Aafje van u verwacht.

Introductie werkzaamheden

In de eerste maand(en) wordt u ingewerkt. Een goede introductie is erg belangrijk voor u en de organisatie. Het helpt u om u snel thuis te voelen en een goede start te maken.

De gemaakte afspraken en de taakomschrijving, zoals vermeld in de vrijwilligersovereenkomst, helpen u bij het goed uitvoeren van uw werkzaamheden. Ze geven houvast, verstrekken helderheid en dragen bij aan een goede interne communicatie binnen uw team.

Tijdens het verrichten van uw vrijwilligerswerk, is uw privé telefoon opgeborgen en staat het geluid hiervan uit. Uiteraard kan hier wegens omstandigheden, altijd na overleg met uw contactpersoon, van worden afgeweken.

Uiterlijk op het werk

Van al onze medewerkers, dus ook van u, wordt op het werk het volgende met betrekking tot uiterlijk verwacht:

- Geen lange nagels en/of scherpe sieraden (gezien onze doelgroep die vaak te maken heeft met een dunne, gevoelige huid)
- Lang haar wordt in een staart/opgestoken gedragen.
- U draagt nette en schone kleding. U draagt geen blote en/of aanstootgevende kleding. De schouders en bovenbenen dienen te allen tijde bedekt te zijn. Een rok of korte broek is toegestaan, met minimale lengte tot 10 cm boven de knie. Het dragen van slippers is niet toegestaan.
- Indien u gevraagd wordt bedrijfskleding te dragen, doet u dit met trots en plezier. U gaat zorgvuldig met deze kleding om.
- De naambadge wordt zichtbaar gedragen. Aafje wil dat iedereen snel herkenbaar is voor klanten, bezoekers en collega's. Het kennen van de naam van een medewerker/vrijwilliger geeft een prettig gevoel en een meer persoonlijke relatie.

Verhinderung

- Indien u verhinderd bent, meldt u dit zo spoedig mogelijk telefonisch bij uw contactpersoon of contactpersoon van die dag, zodat tijdig voor vervanging gezorgd kan worden en collega's zich niet ongerust over u hoeven te maken.
- Uw aanwezigheid bij bijeenkomsten of feesten die Aafje voor vrijwilligers organiseert, wordt zeer op prijs gesteld. Indien u verhinderd bent, laat u dit zo spoedig mogelijk weten.
- Als u op vakantie gaat of een dagje uit, geeft u dit zo spoedig mogelijk door aan uw contactpersoon. Vakantie geeft u minimaal zes weken van tevoren door.

Privacy

- U heeft een geheimhoudingsplicht: alle informatie over gezondheids-, financiële, sociale- en religieuze situaties van klanten en/of collega's waarvan u tijdens of via uw werkzaamheden kennis verneemt, dient u voor zich te houden.
- Wanneer een klant u vertelt slachtoffer te zijn van een misdrijf, dient u dat wel te (laten) rapporteren.
- Het is niet toegestaan om foto- of filmopnamen van klanten en hun omgeving te maken, tenzij anders vermeld.

Veiligheid en kwaliteit

Wij vragen het volgende van u met betrekking tot het garanderen en vergroten van de veiligheid en kwaliteit van onze dienstverlening:

- U houdt zich aan de hygiëne-, veiligheid- en voorzorgsmaatregelen die gelden op de locatie, in het bijzonder bij de uitbraak van een noro/corona virus.
- U verricht geen verpleegkundige handelingen.
- U houdt zich niet bezig met de financiële zaken van een klant.
- U zorgt/draagt bij aan een omgeving en sfeer waarin alle betrokkenen zich veilig en gerespecteerd voelen. Dit houdt onder andere in dat u:
 - o Zich onthoudt van elk vorm van agressie of geweld.
 - o Zich onthoudt van verdovende middelen (alcohol, drugs) gedurende werktijd.
 - o Zich onthoudt van elke vorm van uitsluiting of beperking op grond van uiterlijk, ras, godsdienst, geslacht, seksuele geaardheid, levensovertuiging, etc.
 - o Zich onthoudt van elke vorm van seksueel gedrag op de werkvloer.
 - o Een ander niet aanraakt tegen zijn of haar wil in.
 - o Rekening houdt met de grenzen die anderen aangeven.
 - o Anderen geen schade berokkent in de vorm van pest-, scheld-, roddel- of soortgelijk gedrag.
 - o Anderen vraagt om te stoppen wanneer zij u hinderen of lastig vallen. Wanneer dit niet helpt, meldt u dit bij uw contactpersoon.
- Bij incidenten dient deskundig en kordaat gehandeld te worden om de ontstane situatie op te lossen en/of de gevolgen te beperken.
- Incidenten meldt u zo snel als mogelijk (samen met een medewerker) volgens de regeling Meldingscommissie Incidenten (M.I.C.).
- Het kan voorkomen dat uw hulp gevraagd wordt met betrekking tot werkzaamheden die buiten uw taakomschrijving vallen. Indien u hier gehoor aan wilt geven, bespreekt u dit eerst met uw contactpersoon.
- U deelt kennis en vaardigheden met collega's wanneer een situatie daarom vraagt of hier wederzijds behoefte aan is.
- U meldt of praat over eventuele problemen die u ervaart tijdens uw werkzaamheden.

Giften en geschenken

Om voorkeursbehandelingen en/of ongewenste verwachtingen te voorkomen, is het aannemen van giften en geschenken van klanten niet toegestaan.

Overtredingen en consequenties

- Indien u gedrag bij een collega signaleert dat niet in overeenstemming is met de in dit document benoemde gedragsregels, bent u verplicht hiervan een melding te maken bij uw contactpersoon.
- Overtreding van de in dit document benoemde gedragsregels kan disciplinaire maatregelen tot gevolg hebben.
- In die gevallen waarin de in dit document benoemde gedragsregels niet (direct) duidelijkheid verschaffen over de toelaatbaarheid van bepaalde gedragingen, ligt het binnen uw verantwoordelijkheid in de geest van de benoemde gedragsregels te handelen en zo nodig daarover in overleg te treden met uw contactpersoon.

Vertrouwenspersoon

De meeste mensen gaan gelukkig met plezier naar het (vrijwilligers)werk. Toch kan het gebeuren dat u iets meemaakt waar u zich niet prettig bij voelt. Wanneer u te maken krijgt met ongewenste omgangsvormen en/of grensoverschrijdend gedrag vermoedt dan wel signaleert, kunt u hiermee uiteraard terecht bij uw contactpersoon binnen Aafje.

Daarnaast biedt Aafje u de mogelijkheid hierover contact op te nemen met een van de beschikbare vertrouwenspersonen. Samen met u wordt gezocht naar een oplossing. De vertrouwenspersoon neemt uw verhaal serieus, luistert goed en denkt mee.

De vertrouwenspersoon doet niets zonder uw toestemming en heeft een geheimhoudingsplicht. Aafje heeft interne en externe vertrouwenspersonen.

Intern: Christa Ponstein, Verpleegkundige locatie Smeetsland
E-mail: cponstein@aafje.nl Telefoon: 06 1272 9505

Cathinka Hazebroek, Teammanager Zorg
E-mail: chazebroek@aafje.nl Telefoon: 06 2000 1648

Annette van Esdonk, Dagbestedingscoach
E-mail: avesdonk@aafje.nl Telefoon: 06 1366 4424

Extern: Marieke Brunings, Organisatiebureau Winston & Partners
E-mail: mbrunings@winstonpartners.nl
Telefoon: 071 513 2493 of 06 5265 8853

In onderstaande tabel hebben wij de vergoedingen zoals deze in 2025 door Aafje zullen worden verstrekt voor u uiteengezet, zodat deze eenduidig en helder zijn.

(Reiskosten)Vergoedingen 2025

	Vergoeding	Geen vergoeding
Telefoonkosten	Maximaal € 2,50 per maand. Vergoeding vindt plaats na goedkeuring door de Coördinator Informele zorg Vrijwilligers.	
Verklaring omtrent gedrag	Er wordt (gratis) online VOG aangevraagd via de coördinator. Is dit niet mogelijk dan kan in overleg met coördinator gekeken worden om VOG op andere wijze aan te vragen en om deze kosten te vergoeden op basis van (declaratie) factuur.	
Griepvaccinatie	Wordt vergoed op basis van declaratie factuur.	
Reiskostenvergoeding Fietsvergoeding	Hiervoor verstrekken wij een vaste vergoeding van € 1,37 per dag.	
Reiskostenvergoeding Brommer, scooter, snorfiets	Hiervoor verstrekken wij een vaste vergoeding van € 2,37 per dag	
Reizen met openbaar vervoer	Totale vergoeding van de gemaakte kosten op basis van verantwoording door middel van een uitdraai van het overzicht van gemaakte reizen.	
Parkeerkosten	Vergoeding vindt plaats na goedkeuring door de Coördinator Informele Zorg Vrijwilligers.	
Reizen met auto	Bij een rit bedraagt de kilometervergoeding per € 0,31 per kilometer	
Reizen te voet		Hiervoor wordt geen vergoeding verstrekt.
Maaltijdpas	Als een vrijwilliger tenminste 4 uur per dag werkzaam is.	
Overige vergoedingen		Er worden geen vergoedingen verstrekt voor de aanschaf van agenda's, energie-, porto- en kopieerkosten.

Het declaratie (reiskosten) formulier, dat u op de locatie waar u werkzaam bent kunt verkrijgen, levert u volledig ingevuld en ondertekend in bij de Coördinator Informele Zorg Vrijwilligers.

De overboeking vindt plaats op basis van het zowel door u als de Coördinator Informele Zorg Vrijwilligers ondertekende declaratieformulier. De uitbetaling van de reiskosten gebeurt éénmaal in de maand. Graag uw declaratieformulieren voor de 5^{de} van de maand inleveren, dan worden de reiskosten rond de 24^{ste} van elke maand overgeschreven op uw bank- of gironummer.

Ter informatie: uw onkosten (reiskosten en attenties) mogen niet hoger zijn dan € 210,- per maand en € 2.100,- per jaar. Dan heeft dit geen gevolgen ten aanzien van de Belastingdienst. Binnen Aafje werken we met attentiebeleid voor medewerkers en vrijwilligers waardoor dit bedrag maximaal € 1.800,- is.

Heeft u naar aanleiding van bovenstaande informatie vragen kunt u zich wenden tot de Coördinator Informele Zorg Vrijwilligers op locatie.