



HANDBOEK VRIJWILLIGERS

HOSPICE ALMERE

januari 2018

Inhoud

| | |
|---|----|
| Voorwoord..... | 3 |
| 1. Organisatie..... | 5 |
| 2. Definiering Vrijwilligerswerk..... | 6 |
| 3. De vrijwilliger in de organisatie | 7 |
| 4. Aanmelding..... | 8 |
| 5. Formaliteiten..... | 9 |
| 5.1 Vrijwilligersovereenkomst | |
| 5.2 Identificatie | |
| 5.3 Afspraken | |
| 5.4 Gedragscode | |
| 5.5 Proeftijd | |
| 5.6 Conflicten | |
| 5.7 Scholing..... | 10 |
| 5.8 Beëindigen | 7 |
| 5.9 Getuigschrift | |
| 6. Materiele voorzieningen..... | 11 |
| 6.1 Ongevallen verzekering | |
| 6.2 Wettelijke Aansprakelijkheid (WA-Particulier) | |
| Bijlage 1: Vrijwilligersovereenkomst..... | 12 |
| Bijlage 2: Afspraken overzicht..... | 15 |
| Bijlage 3: Gedragscode | 17 |
| Bijlage 4: Privacy Reglement..... | 18 |

Voorwoord

Met dit handboek willen wij je wat achtergrondinformatie geven over Hospice Almere en informatie over de afspraken rondom vrijwilligerswerk.

Dit handboek is bedoeld om de mogelijkheden die er bij ons zijn zo duidelijk mogelijk te omschrijven zodat je je goed kunt voorbereiden op een mogelijke vrijwilligersactiviteit.

Bij meerdere taken, klussen en activiteiten komt Hospice Almere graag in contact met mensen die hun hoofd, hart en handen meebrengen.

Je hoeft geen ervaring in de zorg te hebben.

Wij zijn blij met alle vrijwilligers die zich in het belang van de bewoners van Hospice Almere willen inzetten. Zonder vrijwilligers geen Hospice Almere. Zij zijn de ruggengraat van onze organisatie en zorgen ervoor dat bewoners een kwalitatief hoogstaande en sociaal warme begeleiding krijgen.

De vrijwilligers dragen de sfeer in Hospice Almere. Het is dan ook van groot belang dat de vrijwilligers gemotiveerd en betrokken blijven. Training, scholing en begeleiding zijn daar een onmisbaar onderdeel van. De vrijwilligers regelen in afstemming met de coördinator veel zaken zelf. Zij weten als geen ander wat noodzakelijk is om Hospice Almere goed te laten draaien.

Hospice Almere

Hospice Almere is een bijna-thuis-huis en biedt plaats aan eenieder, ongeacht leeftijd, achtergrond of geloofsovertuiging, om samen met naasten in een warme omgeving, op een menswaardige wijze afscheid van het leven te kunnen nemen.

Hospice Almere biedt de mogelijkheid tot 24 uur persoonlijke aandacht voor de bewoners, waardoor het mogelijk is dat de bewoners en hun dierbaren aandacht kunnen besteden aan het verwerken van hun eigen rouwproces.

In Hospice Almere is er respect voor en medewerking aan rituelen en voorschriften die horen bij elke levensovertuiging.

De dagelijkse zorg en ondersteuning wordt door vrijwilligers verleend, onder leiding van de verpleegkundig coördinator. Deze coördinator wordt bijgestaan door 3 vrijwillige assistent-coördinatoren.

De medische en verpleegkundige zorg wordt verleend via de huisarts en de thuiszorg.

Wat heeft Hospice Almere je te bieden?

In de eerste plaats voldoening in de taak waar je jezelf het meest thuis voelt en waarbij je voor stervende mensen van betekenis kunt zijn. Je kunt er verzekerd van zijn dat de bewoners van Hospice Almere en hun familie je dankbaar zijn voor de aandacht en zorg die je aan hen of hun naaste omgeving biedt.

Je werkt in een collegiaal team met andere vrijwilligers, die met je mogelijke moeilijke momenten kunnen delen.

Iedereen die als vrijwilliger nieuw begint, is verplicht een basiscursus "Er zijn" te volgen. Deze introductiecursus is samengesteld door de VPTZ Nederland, een koepel waarbij we als Hospice zijn aangesloten en wordt 2x per jaar gegeven. Daarnaast dienen vrijwilligers de "til" cursus te volgen.

Vrijwilligers krijgen eerst een intake. Daarna 2 diensten boventallig meedraaien. Indien dit goed gaat: 6 à 8 diensten naast ervaren en wat minder ervaren collega's. Aansluitend wordt er een gesprek gepland en een overeenkomst getekend als men wil blijven.

Daarnaast bieden we de vrijwilligers themabijeenkomsten aan, die veelal intern worden gegeven, over de onderwerpen die te maken hebben met bewonerszorg in de laatste levensfase.

De vrijwilligers draaien met elkaar een rooster waardoor er dagelijks van 07.00 tot 23.00 uur minstens twee vrijwilligers aanwezig zijn in diensten van 4 uur. Tijdens de nachturen wordt deze zorg overgenomen door medewerkers van de Thuiszorg

1. Organisatie

Het bestuur van de Stichting Hospice Almere bestaat uit:

| | |
|--------------|--|
| Ineke Smidt | Voorzitter |
| Dick Hamaker | Secretaris |
| Anton Zuure | Penningmeester |
| Frans Bollen | Bestuurslid met focus op de zorg |
| Vacature | bestuurslid met focus op Pr, marketing en communicatie |

De bestuursleden doen het bestuurswerk op vrijwillige basis. Het bestuur volgt de door de overheid opgestelde Good Governance Code voor de Zorg. Bestuursleden worden voor maximaal 2 perioden van 4 jaar benoemd en zijn na afloop van die periode niet meer herkiesbaar.

Zij zijn te bereiken via info@hospicealmere.nl.

De vrijwilligers worden aangestuurd door de verpleegkundig coördinator, die bijgestaan wordt door 3 vrijwillige assistent coördinatoren.

| | |
|------------------------------|--|
| De coördinator is | : Nicoline Graaff |
| Assistent coördinatoren zijn | : Lonneke Drubbel Ina van den Engel |

Zij zijn te bereiken via coordinator@hospicealmere.nl

De Stichting heeft de Anbi status nr. 814152569
Rabobank: NL42RABO128634685

2. Definiëring van het vrijwilligerswerk

Wat doen de vrijwilligers:

Er zijn voor een ander, dat is de noemer die het vrijwilligerswerk in Hospice Almere kenmerkt. Bewoners brengen hun laatste weken in Hospice Almere door en worden daarin bijgestaan door een team van zeer toegewijde vrijwilligers en zo nodig professionals van de thuiszorg.

Vrijwilligers draaien diensten van 4 uur per dag/avond. Ook in het weekend en in vakantietijd.
Om de continuïteit binnen Hospice Almere te waarborgen vragen wij een inzet van minimaal 4 uur per week, ook tijdens weekenden en vakantieperioden.

Onze vrijwilligers verzorgen, begeleiden en ondersteunen de bewoners en hun naasten waar nodig. Ook verrichten zij zoveel mogelijk de werkzaamheden die voortvloeien uit het beheren van het gebouw (o.a. schoonmaken, koken, klussen, tuinonderhoud) en verrichten zij verzorgende taken, huishoudelijke taken en taken gericht op technisch gebied. Daarnaast verzorgen zij ook de planten binnen en buiten het gebouw.

Alle vrijwilligers geven zorg en aandacht vanuit een grote betrokkenheid en empathie, met respect voor de wensen en gebruiken van de bewoners.

De vrijwilligers verrichten geen verpleegkundige of medisch technische handelingen, hiervoor komt de thuiszorg professional en de eigen huisarts.

Er wordt gerekend op de vrijwilliger en zijn/haar inzetbaarheid. Immers, vrijwilligheid is geen vrijblijvendheid!

Alle vrijwilligers gaan dan ook na een intake gesprek, een overeenkomst aan met Hospice Almere. Hierin staan de rechten en plichten van zowel de vrijwilliger als de organisatie beschreven. De gemaakte afspraken worden vastgelegd in een rooster.

Vrijwilligers werk bij Hospice Almere is onbetaald, dat wil zeggen dat er geen materiële beloning of betaling tegenover het werk staat dat door de vrijwilligers is verricht.

Wel kunnen onkosten, na goedkeuring door een van de coördinatoren, gemaakt tbv Hospice Almere of bewoners, vergoed worden.

3. De vrijwilliger in de organisatie

De vrijwilliger wordt aangestuurd via de verpleegkundig coördinator, die eindverantwoordelijk is en wordt bijgestaan door de 3 vrijwillige assistent-coördinatoren.

De coördinatoren zorgen voor de communicatie met de medische en verpleegkundige professionals.

Het bestuur bepaalt het beleid en de communicatie naar buiten toe.

De vrijwilligers werken minstens 2 aan 2 per 4 uurs-dienst.

In Hospice Almere is euthanasie lege artis toegestaan. Indien een vrijwilliger hier om religieuze of private redenen moeite mee heeft, zal de coördinator een andere vrijwilliger voor de betrokken dienst inroosteren.

3.1 Rechten en plichten:

A. Waar heeft de vrijwilliger recht op:

1. Activiteiten die passen bij kwaliteiten en wensen
2. Introductie- en proeftijdgesprek
3. Begeleiding en evaluatie
4. Duidelijke organisatie/randvoorwaarden
5. basis scholing en tiltraining
6. Vergoeding van gemaakte onkosten (na goedkeuring coördinator)
7. Vrijwilligers Verzekering tijdens het werkuren
8. Als vrijwilliger doe je nooit alleen dienst, altijd met 2 of meer

B. Wat verwacht Hospice Almere van vrijwilligers?

1. Allerlei soorten ondersteunings-, huishoudelijke en onderhoudsactiviteiten
2. Waar nodig warm, empathisch sociaal contact met de (tijdelijke) bewoners
3. Tijdig melden bij afwezigheid en bij voorkeur zelf voor vervanging zorgen
4. Zorgvuldig omgaan met vertrouwelijke informatie, m.n. informatie over bewoners wordt niet gedeeld met derden buiten Hospice Almere
5. Bereidheid tot volgen van scholing
6. Bereidheid tot deelname aan functioneringsgesprek
7. Opzegtermijn
8. Serieuze inzet en passende kleding
9. De vrijwilliger bewaakt zijn grenzen qua tijd, inzet en energie
10. Houden aan gemaakte afspraken en gedragscode
11. Acceptatie leiding en organisatiedoelstelling
12. Kunnen werken in teamverband

3.2. Overeenkomst

Er wordt een vrijwilligers overeenkomst (Bijlage 1) gesloten waarin de werkzaamheden en de rechten en plichten worden omschreven.

3.3. Inwerken

Sommige activiteiten kan de vrijwilliger vrij snel zelfstandig uitvoeren, te denken valt aan klussen in en om de woning, huishoudelijke activiteiten etc. Het inwerken voor een specifieke activiteit gebeurt bij de desbetreffende activiteit. Er is dan altijd een ander eerste aanspreekpunt in de persoon van een coördinator of ingewerkte vrijwilliger aanwezig .

4 Aanmelding

Als een vrijwilliger zich meldt bij Hospice Almere volgt een formele procedure. Deze is bedoeld om duidelijkheid aan beide kanten te verschaffen over wat mogelijk is en wat gewenst is.

Procedure van aanmelding als vrijwilliger is als volgt:

- Na een kennismaking en intake gesprek met de (assistent)coördinator wordt het vrijwilligershandboek overhandigd om door te nemen.
- Er volgt een kennismakingsdienst in aanwezigheid van 2 ervaren vrijwilligers
- De coördinator zal samen met de vrijwilliger de vrijwilligersovereenkomst invullen zodat alle afspraken voor alle partijen duidelijk zijn.
- De vrijwilliger overhandigt de getekende vrijwilligersovereenkomst en een kopie van een geldig legitimatie bewijs. Eventuele vragen aangaande het vrijwilligershandboek en de bijlagen kunnen worden gesteld.
- Vervolgens tekent de vrijwilliger tijdens het gesprek ook de gedragscode.
- De vrijwilliger gaat zich inzetten voor de activiteit als omschreven in de overeenkomst.

5 Formaliteiten

5.1 Vrijwilligersovereenkomst

Van ieder vrijwilliger wordt een ingevulde vrijwilligersovereenkomst gevraagd.

Steeds vaker wordt aan het bestuur gevraagd of de vrijwilligers een VOG (Verklaring Omtrent Gedrag, een justitieel document) hebben. Aangezien deze verklaring veel geld kost en Hospice Almere niet de middelen heeft om dat voor alle vrijwilligers te betalen, is er een specifieke vrijwilligers verklaring opgesteld met een eigen verklaring omtrent gedrag. (zie bijlage 1)

5.2 Identificatieplicht

Hospice Almere vraagt bij aanvang van de activiteiten om naast de getekende vrijwilligersovereenkomst een kopie van een geldig legitimatiebewijs te overleggen. De organisatie moet het nummer en een kopie van het identiteitsbewijs opnemen in zijn administratie en dat gedurende 5 jaar bewaren.

Hospice Almere heeft een Privacy Reglement (zie Bijlage 4)

5.3 Afsprakenlijst

Na het intake gesprek en de inwerkperiode wordt met de vrijwilliger besproken welke activiteiten hij/zij gaat verrichten.

De afspraken worden vastgelegd in de Afsprakenlijst. (zie voorbeeld in Bijlage 2)

De vrijwilligersovereenkomst, kopie legitimatiebewijs worden in een persoonlijk dossier van de vrijwilligers opgenomen.

Deze dossiers zijn veilig achter slot en grendel opgeborgen en zijn niet vrij toegankelijk. Iedere vrijwilliger kan via de coördinator zijn/haar eigen dossier inzien.

5.4 Gedragscode

De vrijwilliger zal, als het goed is, in de loop van de tijd merken dat er een band kan ontstaan tussen hem en de bewoners van Hospice Almere. Dat is fijn, maar soms ook gecompliceerd. Daarom is het van belang in het werk met de doelgroep de juiste afstand te bewaren (kan per persoon verschillen, dit is onderwerp van gesprek in de inwerkperiode). Zeg nooit dingen toe, die je als vrijwilliger niet waar kunt maken. Wees altijd eerlijk en duidelijk naar bewoners toe.

Wij hanteren een gedragscode vanwege de kwetsbaarheid van de doelgroep. De gedragscode richt zich specifiek op het voorkomen van misbruik en wordt door de vrijwilliger getekend en in het persoonlijk dossier van de vrijwilliger opgeslagen (zie Bijlage 3)

5.5 Proeftijd

De proeftijd-periode geldt voor de duur van 2 maanden. De vaste begeleiding zowel tijdens de proefperiode als de periode erna wordt gedaan door de coördinator of een door deze aangewezen ervaren vrijwilliger.

De proefperiode wordt altijd afgesloten met een evaluatiegesprek met coördinator.

De coördinator informeert zich vooraf bij de andere vrijwilligers.

De evaluatie richt zich op het functioneren bij de activiteit en wensen en verwachtingen van de vrijwilliger ten opzichte van de organisatie.

5.6 Conflicten

Conflicten op de werkvloer, die niet onderling kunnen worden opgelost, worden allereerst besproken met de coördinator. Blijft de oplossing van het geschil uit, dan wordt door de coördinator het bestuur van Stichting Hospice ingeschakeld.

5.7 Scholing

Alle nieuwe vrijwilligers krijgen de basis cursus aangeboden en een til-training.

Indien er aanvullend behoefte is aan bijscholing en daar (financiële) mogelijkheden voor zijn, is er een aanbod ontwikkeld dat aansluit bij de vraag van de vrijwilligers. De coördinator beheert het opleidingsbudget.

5.8 Beëindigen

Bij beëindiging van het vrijwilligerswerk zal met de desbetreffende vrijwilliger een exitgesprek worden gehouden en gevraagd worden naar de motieven voor vertrek.

Blijkt dat een van de partijen niet tevreden is over het functioneren bij de activiteit of het aangeboden werk dan wordt er, in goed overleg, afscheid genomen op een in overleg te bepalen termijn. Werkzaamheden moeten netjes worden afgerond en overgedragen.

5.9 Getuigschrift

Bij het afscheid ontvangt de vrijwilliger desgewenst een getuigschrift. Dit wordt opgesteld in samenwerking met de coördinator.

6 Materiële voorzieningen

6.1 Vrijwilligers ongevallen verzekering

Hospice Almere hoopt dat je tijdens je vrijwilligerswerk nooit een ongeval overkomt en al helemaal geen ongeval waardoor je blijvend invalide raakt of erger.

Voor de vrijwilligers heeft Hospice Almere een ongevallenverzekering afgesloten. Deze verzekering is van toepassing ten aanzien van vrijwilligerswerkzaamheden die je voor Hospice verricht en gedurende de tijd (inclusief reistijd woning-activiteit/locatie waarin je voor Hospice Almere vrijwilligerswerk verricht).

Elk schadegeval dient per omgaande te worden gemeld aan de vrijwilligerscoördinator. Deze verzekering moet gezien worden als een extra op de eigen verzekering(en). De verzekeraar handelt de schade rechtstreeks met de vrijwilliger af. Vergoeding is o.a. afhankelijk van andere verzekeringen die de vrijwilliger heeft afgesloten en die mogelijk voorliggend zijn.

6.2 Wettelijke Aansprakelijkheid (WA-Particulier)

Als je tijdens uw vrijwilligerswerk iets van iemand per ongeluk beschadigt of indien je door je handelen of nalaten letsel veroorzaakt bij iemand, dan dien je de schade in te dienen bij je eigen particuliere aansprakelijkheidsverzekering.

Wij gaan ervan uit dat iedereen een dergelijke verzekering heeft afgesloten. Dit is namelijk maatschappelijk gebruikelijk en de door de Stichting Hospice Almere afgesloten verzekeringen zijn aanvullend. Soms is de dekking van je eigen aansprakelijkheidsverzekering beperkt, indien het gaat om schade ontstaan door werkzaamheden die je doet in je hoedanigheid van vrijwilliger (de "vriendendienstclausule"). Vraag dit na bij je verzekeraar.

Bijlage 1.

Stichting Hospice Almere



Vrijwilligersovereenkomst

De ondergetekenden:

1. Stichting Hospice Almere gevestigd aan de Bunuellaan 1 te Almere, hierna te noemen Hospice Almere, te dezen vertegenwoordigd door I.R. Smidt, voorzitter,

en

2.

Naam : Voorletters:.....

Adres en postcode :

Woonplaats :

Nationaliteit :

Burgerservicenummer :

hierna te noemen de vrijwilliger, zijn het volgende overeengekomen. |

• Artikel 1 – De aard, doel en karakter van de vrijwilligersovereenkomst

De vrijwilliger stelt zich uit persoonlijke motieven en onverplicht beschikbaar om vrijwilligerswerk te verrichten, om Hospice Almere te ondersteunen bij het verwezenlijken van haar doelstelling, zonder dat de vrijwilliger in dat verband aanspraak maakt op een geldelijke vergoeding. De vrijwilliger onderschrijft de doelstelling van Hospice Almere.

Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling van de partijen om met elkaar een arbeidsovereenkomst (als bedoeld in artikel 7:610 BW) aan te gaan. Deze overeenkomst kwalificeert dan ook niet als zodanig, noch als een arbeidsverhouding als bedoeld in het BBA (Bijzonder Besluit Arbeidsverhoudingen). De overeenkomst kwalificeert ook niet als dienstbetrekking in de zin van de sociale verzekeringswetten. De vrijwilliger is er mee bekend dat hij op basis van deze vrijwilligersovereenkomst niet verzekerd is uit hoofde van de sociale verzekeringswetten.

Hospice Almere heeft voor de vrijwilliger een ongevallenzekerings afgesloten. De vrijwilliger verklaart door ondertekening van deze overeenkomst ter zake een informatiebrochure te hebben ontvangen. De verzekeringsvoorwaarden zullen op verzoek aan de vrijwilliger ter beschikking worden gesteld.

• Artikel 2 – De door de vrijwilliger te verrichten activiteiten

In het kader van deze Vrijwilligersovereenkomst zal de vrijwilliger voor Hospice Almere ondersteunende activiteiten verrichten ten behoeve van zowel cliënten van Hospice Almere als hun familie en andere naasten. De door de vrijwilliger geboden hulp geschiedt binnen Hospice Almere voorziening. De geboden hulp is strikt aanvullend van aard en komt naast de hulp die wordt geboden door andere derden, zoals medici, verplegend- en verzorgend personeel.

De vrijwilliger heeft kennisgenomen van de algemene beschrijving van zijn taken en verantwoordelijkheden, zoals opgesteld door Hospice Almere. Deze beschrijving is als bijlage aan deze Vrijwilligersovereenkomst gehecht en maakt hiervan deel uit.

In het algemeen geldt dat de vrijwilliger zal handelen zoals een goed Vrijwilliger met inachtneming van diens kwaliteiten en vaardigheden betaamt.

Artikel 3 – Nadere afspraken over de door de vrijwilliger te verrichten activiteiten

De inhoud, de aard en de frequentie van de activiteiten van de vrijwilliger zullen telkens in overleg met de (assistent) coördinator worden bepaald. De vrijwilliger is bereid zich beschikbaar te houden volgens de afgesproken uren voor het verrichten van de afgesproken activiteiten. De vrijwilliger verklaart zich bereid om in overleg zich ook op zon- en feestdagen beschikbaar te houden, waarbij uitgangspunt is dat de inzet tijdens feestdagen zoveel mogelijk over de beschikbare groep van Vrijwilligers zal worden verdeeld. De vrijwilliger komt gemaakte afspraken over data en tijdstippen van zijn aanwezigheid in Hospice Almerevoorziening na. In geval van verhindering informeert de vrijwilliger de (assistent) coördinator zo spoedig mogelijk. De vrijwilliger zorgt, indien mogelijk, in eerste instantie zelf voor vervanging.

Artikel 4- Juridische vragen (aankruisen of invullen wat van toepassing is)

Is tegen u ooit enige aanspraak tot schadevergoeding ingesteld ten gevolge van door u aangebrachte persoonlijke (letsel)schade aan derden? ja nee

Bent u momenteel betrokken in een lopende juridische procedure of verwacht u op korte termijn daarin betrokken te raken? ja nee

Bent u in de laatste acht jaar, als verdachte of ter uitvoering van een opgelegde (straf)maatregel, in aanraking geweest met politie en of justitie? ja nee

Zo ja, geef aan om welk (strafbaar) feit het ging, of het tot een rechtszaak is gekomen, wat het resultaat daarvan was en of eventuele (straf)maatregelen al ten uitvoer zijn gelegd (indien niet van toepassing vermelden: n.v.t.).

.....

Indien het niet tot een rechtszaak is gekomen geef dan aan of er sprake is geweest van een schikking met het Openbaar Ministerie, en zo ja tegen welke voorwaarden de schikking tot stand kwam (indien niet van toepassing vermelden: n.v.t.).

.....

Artikel 5 – Introductie cursus en overige scholing

Bij de aanvang van deze Vrijwilligersovereenkomst zal de vrijwilliger een kosteloze introductie cursus volgen. Gedurende de vrijwilligersovereenkomst zullen periodiek werkbijeenkomsten worden gehouden, met als doel ervaringen en informatie uit te wisselen. Daarnaast worden er ten behoeve van de vrijwilliger scholingsactiviteiten georganiseerd. De vrijwilliger verklaart zich bereid aan deze werkbijeenkomsten en scholingsactiviteiten deel te nemen.

Artikel 6 – Begeleiding van de vrijwilliger

De vrijwilliger wordt begeleid door de (assistent) coördinator van Hospice Almere. In het kader van deze begeleiding zullen (zo nodig) evaluatiegesprekken plaatsvinden. Het initiatief daartoe kan van beide partijen uitgaan. In ieder geval vindt één keer per jaar een voortgangsgesprek plaats met schriftelijke vastlegging en ondertekend door betrokken partijen. Na elke inzet waarbij de vrijwilliger is betrokken, zal een evaluerend gesprek met de (assistent) coördinator plaatsvinden, indien een van partijen dat wenselijk acht.

Artikel 7 – Aanvang en duur van de vrijwilligersovereenkomst

Deze Vrijwilligersovereenkomst is aangegaan met ingang van 1 maart 2017 en vervangt voorgaande vrijwilligersovereenkomst(en) c.q. -overeenkomst(en). Deze overeenkomst wordt voor de duur van één jaar gesloten en wordt telkens, met wederzijdse instemming, jaarlijks verlengd. De overeenkomst wordt, tenzij

anders besloten, na afloop van het eerste jaar stilzwijgend verlengd voor onbepaalde tijd. Tenzij partijen anders overeenkomen is de termijn van opzegging twee maanden, gedurende welke periode de activiteiten van de vrijwilliger in overleg met de (assistent) coördinator kunnen worden afgerond of overgedragen.

Artikel 8 – Geheimhouding

De vrijwilliger verklaart om, zowel tijdens als na afloop van deze Vrijwilligersovereenkomst, ten opzichte van derden strikte geheimhouding te zullen bewaren, ten aanzien van alle kennis van persoonlijke, medische en sociale gegevens die hij bij de uitvoering van deze Vrijwilligersovereenkomst heeft verkregen. Dit geldt ook voor alles wat de vrijwilliger als geheim is toevertrouwd, en/of waarvan de vrijwilliger het vertrouwelijke karakter moet begrijpen. Behoudens de in de bewonersovereenkomst vastgelegde contactpersoon, dient terughoudendheid te worden betracht bij vragen rondom de gezondheid of behandeling van de bewoner, door anderen gesteld. Bij overtreding van deze bepaling door de vrijwilliger is Hospice Almere gerechtigd (voor zover nodig in afwijking van het bepaalde in artikel 6) deze vrijwilligersovereenkomst met onmiddellijke ingang op te zeggen.

Artikel 9 – Geschenken

De vrijwilliger mag geen geldelijke bedragen en of geschenken voor zichzelf aannemen. Alle giften, legaten of erfstellingen die aan de vrijwilliger worden geschonken, worden geacht te zijn geschonken aan Hospice Almere, die eventuele erfrechten zal betalen en eventuele verdere verplichtingen, ter zake, van de vrijwilliger zal overnemen.

Onkosten dienen aan het eind van ieder kwartaal te worden gedeclareerd middels een declaratieformulier, dat door de coördinator moet worden geaccordeerd. Onkosten die niet binnen maanden zijn gedeclareerd, komen niet meer voor vergoeding in aanmerking.

A 10 - Zorg voor eigendommen

De vrijwilliger is verplicht om apparatuur, gereedschappen, werkkleding en alle overige eigendommen van Hospice Almere die aan zijn zorgen zijn toevertrouwd, met de vereiste zorgvuldigheid te beheren. Bij het einde van de vrijwilligersovereenkomst dient de vrijwilliger alle zaken die in zijn bezit zijn en die hem door Hospice Almere ter beschikking zijn gesteld, schoon en onbeschadigd aan Hospice Almere te retourneren, zonder daarvan kopieën te bewaren.

Artikel 11 – Veiligheidsregels

De vrijwilliger zal de in het belang van de hygiëne, veiligheid en gezondheid gegeven gedragsregels, voorschriften en aanwijzingen - zoals die van toepassing zijn op de vrijwilligers van Hospice Almere - in acht nemen.

Artikel 12 – Aansprakelijkheid voor schade

Schade die door de vrijwilliger aan Hospice Almere of aan derden wordt veroorzaakt bij de uitvoering van deze vrijwilligersovereenkomst zal door Hospice Almere worden vergoed, behoudens wanneer die schade door opzet of bewuste roekeloosheid is veroorzaakt. De vrijwilliger heeft in dit kader de plicht (een aansprakelijkstelling voor) dergelijke schade aan Hospice Almere te melden en de afhandeling aan Hospice Almere over te laten. Voor dergelijke schade heeft Hospice Almere een aansprakelijkheidsverzekering afgesloten.

Artikel 13 - Medisch handelen

Het is de vrijwilliger niet toegestaan medische handelingen te verrichten, anders dan voorgeschreven door de behandelend huisarts of medisch specialist, of de vertegenwoordiger van de bij Hospice Almere bekende zorgorganisatie.

• Artikel 14 - Geschillen

Geschillen zullen zoveel mogelijk in goed overleg worden opgelost. Bij geschillen tussen vrijwilligers onderling beslist de coördinator. Bij conflicten tussen een Vrijwilliger en de coördinator beslist het bestuur van Hospice Almere. Als de beslissing van het bestuur niet tot voor de vrijwilliger bevredigende oplossing

leidt of wanneer dat als onwenselijk wordt gezien, kan bij de Landelijke Klachtencommissie van VPTZ Nederland een klacht worden ingediend.

Aldus overeengekomen en naar waarheid ingevuld en in tweevoud opgemaakt en ondertekend te Almere,

op

Stichting Hospice Almere

de vrijwilliger

Namens deze

I.R. Smidt

.....

Voorzitter

Aan deze overeenkomst dient een kopie van een geldig identiteitsbewijs te worden gehecht.

Bijlage: Algemene beschrijving van taken en verantwoordelijkheden

Bijlage 2:

Overzicht gemaakte afspraken met nieuwe vrijwilliger.

Vandaag heb je een intake gesprek gehad met 1 van de ass. coördinatoren. We kunnen ons zo voorstellen dat je veel informatie hebt ontvangen en dat je nog vragen hebt. De grote lijnen van wat besproken is, zetten we hieronder neer.

Wat we van jou verwachten:

- 1 dienst per week van 4 uur.
- 1 dienst per 8 weken van 4 uur in het weekend.
- Tien minuten voor aanvang aanwezig i.v.m. de overdracht.
- Na de dienst ruimte maken voor de collega's van de volgende dienst.
- Jezelf 2 maanden vooruit inplannen.
- Tijdens je dienst geen alcohol nuttigen.
- Ruim van tevoren je vakantie doorgeven.
- Bij ziekte jezelf via de telefoon van de coördinator (06-16249878) afmelden, graag minimaal 24 uur van tevoren.
- Als je een dienst niet kan draaien, deze eerst zelf ruilt met een collega. Dit wel doorgeven aan team planning.
- Het volgen van de basiscursus 'Er Zijn'.
- Semi-professionaliteit.

Wat je van ons mag verwachten:

- Een goede sfeer in Hospice Almere.
- Begeleiding bij het inwerken. Na 2 meeloopdiensten telefonisch contact.
- Je wordt ingedeeld bij een ass. coördinator, die jouw aanspreekpunt wordt.
- Bereikbaarheid bij problemen bij jouw ass. coördinator of de coördinator .
- Regelmatig thema bijeenkomsten en tiltechniektrainingen.
- De mogelijkheid tot het volgen van vervolgcursus op de basis cursus.
- Informatie d.m.v. nieuwsbrieven.
- Beheersing van het rooster.
- Toezenden van privacy beleid, vrijwilligersbeleid en activiteiten kalender.
- Het aangaan van een overeenkomst, die getekend dient te worden.

Voordat je gaat starten in ons Hospice loop je 2 meeloopdiensten met ervaren collega's mee. Zij leggen je het reilen en zeilen van de dagelijks gang van zaken uit. Hierna belt de ass. coördinator met wie je een intake gesprek hebt gehad je op en vraagt hoe jij het hebt ervaren. Ben jij positief en zijn de reacties van de collega's positief, dan ga je samen met de ass. coördinator 8 diensten inplannen. Daarna vindt een persoonlijk evaluatie gesprek plaats. Bij positief besluit van beide kanten wordt nu een overeenkomst getekend en krijg je de inloggegevens voor het digitale rooster, zodat je jezelf kan inplannen.



Bijlage 3: Gedragscode Hospice Almere

Veel grenzen in het contact tussen vrijwilligers en bewoners van Hospice Almere zijn niet eenduidig. Daarom hebben wij voor al onze vrijwilligers een gedragscode opgesteld. De gedragscode bestaat uit twee delen: regels die bijdragen aan een open, transparante en veilige omgeving voor bewoners én vrijwilligers en de omschrijving van grensoverschrijdend gedrag die het uitgangspunt is van het tucht- en sanctiebeleid dat door Hospice Almere wordt gevoerd. Wanneer je bij ons komt werken als vrijwilliger, vragen wij je deze gedragscode te ondertekenen. Hiermee verklaar je dat je de gedragscode kent en volgens de gedragscode zult handelen.

De gedragsregels voor vrijwilligers

1. De vrijwilliger moet zorgen voor een omgeving en een sfeer waarbinnen de bewoners zich veilig en gerespecteerd voelen.
2. De vrijwilliger draagt gepaste kleding.
3. De vrijwilliger onthoudt zich ervan de bewoner te bejegenen op een wijze die hem/haar in zijn/haar waardigheid aantast.
4. De vrijwilliger dringt niet verder door in het privéleven van de bewoners dan functioneel noodzakelijk is.
5. De vrijwilliger mag de bewoner niet op zodanige wijze aanraken, dat deze aanraking naar redelijke verwachting als ongewenst van aard ervaren zal worden.
6. Indien de vrijwilliger gedrag signaleert dat niet in overeenstemming is met deze gedragscode en bij vermoedens van ongewenst grensoverschrijdend gedrag, is hij/zij verplicht hiervan melding te maken bij de coördinator die weer verplicht is een melding te maken bij het bestuur van Hospice Almere.
7. De vrijwilliger krijgt of geeft geen (im)materiële vergoedingen
8. In die gevallen waar de gedragscode niet (direct) voorziet, of bij twijfel over de toelaatbaarheid van bepaalde gedragingen ligt het binnen de verantwoordelijkheid van de vrijwilliger in de geest van de gedragscode te handelen en zo nodig daarover in contact te treden met de coördinator van Hospice Almere die verplicht is hiervan melding te maken bij het bestuur.



Bijlage 4 Privacyreglement Hospice Almere

Inleiding

Om het werk in Stichting Hospice Almere (hierna: Hospice Almere) te kunnen doen, is het noodzakelijk dat persoonlijke gegevens geregistreerd worden. Met het registreren van gegevens verbindt Hospice Almere zich hier uiterst zorgvuldig mee om te gaan en de richtlijnen te volgen van de Wet Bescherming Persoonsgegevens.

Begripsbepalingen

Binnen de Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP) wordt een aantal begrippen gehanteerd. Ter verduidelijking staat in onderstaande lijst een uitleg van de begrippen:

- Persoonsgegevens: Elk gegeven betreffende een geïdentificeerde natuurlijke persoon.
- Zorggegevens: Persoonsgegevens die direct of indirect betrekking hebben op de lichamelijke of de geestelijke gesteldheid van betrokkenen, verzameld door een beroepsoefenaar en/of vrijwilliger in het kader van zijn werkuitvoering.
- Verwerking van persoonsgegevens: Elke handeling of elk geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens, waaronder in ieder geval het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiding of enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, als mede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens.
- Verstrekken van persoonsgegevens: Het bekend maken of ter beschikking stellen van gegevens.
- Verzamelen van persoonsgegevens: Het verkrijgen van persoonsgegevens.

A. Doel van de registratie

- Het doel van de persoonsregistratie is, te kunnen beschikken over de gegevens die noodzakelijk zijn voor het realiseren van de doeleinden zoals genoemd in de statuten van de stichting en het voeren van beleid en beheer in het kader van deze doeleinden.
- Het gebruik van de gegevens vindt alleen plaats volgens de bepalingen van dit reglement
- Er worden geen gegevens in de registratie opgenomen voor andere doeleinden dan bedoeld in lid – 1. Ook worden geen gegevens geregistreerd anders dan die voor dit doel noodzakelijk zijn.

B. Verantwoordelijkheden en beheer

- Het bestuur van Hospice Almere is verantwoordelijk voor de inhoud en het goed functioneren van de persoonsregistratie.
- De coördinator van de stichting is verantwoordelijk voor het (dagelijkse) beheer van de gegevens.

- Bestuur en coördinator dragen zorg voor de nodige voorzieningen ter beveiliging van de persoonsregistratie tegen verlies of aantasting van de gegevens en tegen onbevoegde kennisneming, wijziging of verstrekking daarvan.

C. Geregistreeerden

De persoonsregistratie van de stichting bevat gegevens met betrekking tot personen:

- die vrijwilligerswerk - in welke vorm dan ook –
 - (a) willen gaan doen,
 - (b) doen of
 - (c) gedaan hebben
 en die zich daartoe hebben aangemeld bij de stichting.
- die als ‘bewoner’ zijn aangemeld of verblijven c.q. verbleven hebben in Hospice Almere
- die als contactpersoon van bewoner geregistreerd staan
- die beroepsmatig verbonden zijn aan Hospice Almere

D. Opgenomen gegevens

- Van de in artikel C 1 genoemde categorieën van personen worden ten hoogste de volgende gegevens opgenomen:
 - a. personalia/identificatiegegevens
 - b. administratieve gegevens m.b.t. de bemiddeling van vrijwilligers
 - c. gegevens die betrekking hebben op de dienstverlening van de organisatie
- Van de in artikel C2 genoemde categorie worden gegevens opgenomen ten behoeve van
 - personalia/identificatie
 - de indicatie voor verblijf in Hospice Almere
 - duur van het verblijf
- Van de in artikel C3 genoemde categorie worden naam en adresgegevens opgenomen, ten behoeve van administratieve en nazorg activiteiten
- Van de in artikel C4 genoemde categorie worden gegevens opgenomen ten behoeve van het personeelsdossier.

De opgenomen gegevens zijn uitsluitend afkomstig van de geregistreerde zelf en/of van de organisatie waarbij zij als vrijwilliger werkzaam zijn of zijn geweest.

Bij hulpvragen kan de informatie ook komen van verwijzers.

Bij 'bewoners' kunnen de gegevens ook afkomstig zijn van wettelijk vertegenwoordigers dan wel anderen die zijn aangewezen door de 'bewoner'.

E. Kennisgevingen verstrekking van gegevens

1. Bij inschrijving worden personen in kennis gesteld van dit reglement.
2. Binnen de organisatie kunnen persoonsgegevens verstrekt worden aan:
 - a) degenen die rechtstreeks betrokken zijn bij de zorgverlening.
 - b) de coördinator en/ of diens vervanger(s).
3. Buiten de organisatie kunnen persoonsgegevens verstrekt worden:
 1. t.b.v. de dienstverlening uitsluitend met medeweten en toestemming van de geregistreerde.
 2. t.b.v. statistiek en beleid. In dit geval worden gegevens geanonimiseerd.
 3. op grond van een wettelijke verplichting.

F. Toegang tot de persoonsgegevens

Toegang tot de persoonsgegevens hebben alleen die vrijwilligers en beroepskrachten van de organisatie die rechtstreeks betrokken zijn bij de dienstverlening aan of ten behoeve van de bewoners en/ of vrijwilligers en die ten gevolge hun taakuitoefening persoonsgegevens mogen inzien.

Het bestuur heeft alleen toegang tot de persoonsgegevens als dit noodzakelijk is in verband met haar algemene verantwoordelijkheid.

G. Recht op inzage

1. Een geregistreerde kan aan de coördinator inzage vragen in de geregistreerde gegevens. In dit geval wordt de identiteit van de geregistreerde die om deze gegevens vraagt gecontroleerd.
2. Op schriftelijk verzoek van de geregistreerde is de coördinator verplicht om gegevens te verwijderen, te verbeteren, aan te vullen en/of te corrigeren indien deze onjuist, onvolledig of niet ter zake doende zijn.
3. De coördinator kan weigeren om te voldoen aan het bepaalde onder G1 en G2 voor zover dit noodzakelijk is op grond van:
 - inspectie, controle en toezicht vanwege overheidsorganen of andere organen met een publiekrechtelijke taak
 - gewichtige belangen van anderen dan de geregistreerde, het bestuur van de organisatie zelf daaronder inbegrepen
4. De registratie heeft geen verbanden met enige andere verzameling van persoonsgegevens.

H. Bewaartermijn

1. Na afronding van het kalenderjaar worden gegevens, die niet meer gebruikt worden, gearhiveerd.
2. Persoonsgegevens worden niet langer dan 3 jaar bewaard, tenzij de geregistreerde verzoekt om eerdere of latere verwijdering.
3. Daarna worden ze op zorgvuldige wijze vernietigd.
4. Zorggegevens van een bewoner worden na het overlijden opgeslagen bij de zorgleverancier. Deze draagt ook zorg voor de vernietiging na verstrijken van de bewaartermijn.
5. Deze bewaartermijn geldt niet voor geanonimiseerde gegevens.

I. Klachten

1. Indien de geregistreerde van mening is dat de bepalingen van dit reglement niet worden nageleefd of indien hij een andere reden tot klagen heeft, dient hij zich schriftelijk te wenden tot het bestuur van de Stichting Hospice Almere.
2. De klager krijgt binnen 6 weken na ontvangst van de klacht antwoord van het bestuur.

J. Looptijd en inwerkingtreding

- Onverminderd eventuele wettelijke bepalingen is dit reglement van kracht gedurende de gehele looptijd van de registratie.
- Dit reglement is door het bestuur van Hospice Almere vastgesteld in haar bestuursvergadering van 29 maart 2017 en gaat in op 1 april 2017.

K. Meldingsplicht

1. Hospice Almere heeft zich aangemeld bij de Autoriteit Persoonsgegevens, onder meezending van dit privacyreglement.
2. Ingeval van het vaststellen van datalekken die leiden of mogelijk leiden tot ernstige nadelige gevolgen voor de bescherming van persoonsgegevens, zal Hospice Almere hiervan onverwijld melding doen aan de Autoriteit Persoonsgegevens.