



Vrijwilligersbeleid Meck & Holt | Cultureel Boekencentrum Nieuw-West

1. Inleiding

Het doel van dit beleidsdocument is een duidelijk kader te bieden voor de inzet en begeleiding van vrijwilligers binnen Meck & Holt | Cultureel Boekencentrum Nieuw-West.

Boekhandel Meck & Holt is vol in ontwikkeling. Vanwege naderend pensioen van de eigenaar en de vaste boekverkoper is de coöperatieve vereniging, Cultureel Boekencentrum Nieuw-West (CBC NW), in oprichting om de kwaliteitsboekhandel voor de toekomst in Nieuw-West te kunnen behouden. De inzet is dat de nieuwe eigenares samen met de huidige eigenaar de BV Meck & Holt voortzet en samen met de coöperatieve vereniging de 'boekhandel plus' vormen. De missie van Meck & Holt | Cultureel Boekencentrum Nieuw-West is mensen, boeken en cultuur binnen en buiten Tussenmeer 46 te verbinden.

De taakverdeling tussen de BV en de coöperatieve vereniging is als volgt:

- De onderneming Meck & Holt (hierna: de BV) zorgt voor een gezonde, financieel duurzame bedrijfsvoering, kiest heldere ondernemersdoelen en bepaalt de strategie. De primaire taak van de onderneming is de boekwinkel in stand te houden. Dat betekent de in- en verkoop van boeken en aanverwante artikelen, zorg dragen voor zichtbaarheid (promotie en marketing), het aansturen van personeel en vrijwilligers. De tweede taak van de onderneming is het bedrijf openstellen voor samenwerking met de vereniging.
- De coöperatieve vereniging (hierna: CBC NW) zorgt voor het (alleen of in samenwerking met boekhandel Meck & Holt) organiseren van cultureel-literaire activiteiten, samen met andere culturele en maatschappelijke instellingen.

Ten einde deze taken goed te kunnen uitvoeren, is de inzet van vrijwilligers onmisbaar. Op verschillende posities spelen zij een belangrijke rol:

- In het bestuur van de coöperatieve vereniging;
- Vanuit CBC NW kunnen leden zich bezighouden met het uitvoeren van de taken van de vereniging of als vrijwilliger in de boekwinkel werken, of een combinatie van beiden;
- Ook mensen die niet lid zijn van de vereniging kunnen als vrijwilliger bij de vereniging en/of de boekwinkel betrokken zijn.

In het algemeen gelden deze voorwaarden voor vrijwilligerswerk: het werk is in het algemeen belang of in een bepaald maatschappelijk belang, het werk heeft niet als doel om winst te maken. Dat maakt dat vrijwilligers niet in dienst komen bij de BV en dat zij een overeenkomst aangaan met CBC NW. We kiezen ervoor om met de vrijwilligers die diensten leveren in de boekhandel een overeenkomst aan te gaan, omdat zij zich structureel binden en

verantwoordelijkheid dragen ten aanzien van de kassa, de boeken en de klanten in de winkel. We stellen als twee-eenheid het vrijwilligersbeleid gezamenlijk op, evalueren het en stellen waar nodig bij. De verantwoordelijkheid voor het inhoudelijk uitvoeren van het vrijwilligersbeleid ligt bij de eigenaren van de BV.

2. Visie op vrijwilligerswerk

We kunnen geen boekhandel van de buurt zijn en blijven zonder betrokkenheid van mensen uit de buurt. De vrijwilligers zijn onze ambassadeurs. Vrijwilligers zijn onmisbaar in het bereiken van onze missie en het uitdragen van onze kernwaarden:

- Verbindend: door verhalen uit alle windrichtingen te delen willen we mensen in Nieuw-West met elkaar verbinden. De boekhandel als laagdrempelige ontmoetingsplek waar mensen kunnen praten over lezen en schrijven.
- Betrokken: wij zijn betrokken bij de buurt en de buurt is betrokken bij de boekhandel; we volgen de ontwikkelingen in Nieuw-West op de voet en daar waar we waarde kunnen toevoegen, doen we dat.
- Inspirerend: we willen mensen inspireren met mooie boeken en literaire activiteiten. Boeken lezen prikkelt de verbeelding, verruimt je blik en zorgt voor meer begrip naar elkaar. We gunnen iedereen deze ervaring!

Deze kernwaarden zijn ook het uitgangspunt in ons contact met de betrokken vrijwilligers. Wij willen een plek bieden waar mensen uit de buurt zichzelf kunnen zijn, er ruimte is voor hun creatieve inbreng, waar mensen zich persoonlijk kunnen ontwikkelen en zich gehoord voelen en onderdeel zijn van het team.

3. Positie van vrijwilligers

Taken en verantwoordelijkheden vrijwilligers

Bij Meck & Holt | CBC NW kunnen vrijwilligers verschillende taken uitvoeren:

- helpen bij de verkoop, kassawerkzaamheden
- adviseren van klanten
- het organiseren van evenementen
- assisteren bij inkoop/bestellen van Engels- en Nederlandstalige boeken
- organisatie van het tweedehands boekenbalkon
- voorlezen voor kinderen
- assisteren bij boekentafels op locatie
- het assisteren bij de bezorging van bestellingen
- contacten met de scholen/ondernemers in Nieuw-West onderhouden.

Positie in de boekwinkel

De vrijwilliger speelt een ondersteunende rol, waarbij hij/zij in de gelegenheid wordt gesteld zelfstandig activiteiten te ondernemen. Vrijwilligers werken op de werkvloer onder de verantwoordelijkheid van één van de eigenaren en/of de beroepskracht. Zij zijn eindverantwoordelijk voor de genoemde taken.

Rechten en plichten

De vrijwilliger heeft recht op:

- een zorgvuldig kennismakingsgesprek en inwerkperiode met begeleiding;

- informatie, begeleiding en scholing (indien gewenst/noodzakelijk) voor een goede uitoefening van het vrijwilligerswerk;
- dezelfde respectvolle bejegening als het personeel;
- ongevallen- en aansprakelijkheidsverzekering;
- attenties en reiskostenvergoeding;
- het doen van aanbevelingen en suggesties over (de inhoud van) vrijwilligersfuncties, bij de contactpersoon of coördinator;
- minimaal één keer per jaar 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 visie en kernwaarden van de boekhandel/vereniging en de afspraken zoals vastgelegd in de vrijwilligersovereenkomst;
- de afgesproken activiteiten te verrichten;
- zich te onthouden van mededelingen aan derden over zaken die hem in zijn positie als vrijwilliger bekend zijn geworden, zowel over de boekhandel/vereniging als over collega's;
- bij verhindering dit tijdig te melden;
- zorgvuldig om te gaan met de boeken en andere goederen in de boekwinkel.

4. Werving en selectie

Om vrijwilligers te werven en selecteren, maken we gebruik van verschillende kanalen, zoals sociale media, onze website, ons eigen netwerk, lokale netwerken, maar ook sites zoals de Vrijwilligerscentrale Amsterdam is een mogelijkheid.

Potentiële vrijwilligers worden voor een kennismaking uitgenodigd door de voorzitter van CBC NW. Na een positief gesprek, brengt de voorzitter de vrijwilliger in contact met de vrijwilligerscoördinator. Daar vindt een tweede gesprek plaats waarin we in ieder geval de volgende punten bespreken:

1. Motivatie vrijwilliger
2. Beschikbaarheid, te besteden tijd
3. Wanneer inzetbaar (structureel, incidenteel, op afroep)
4. Info over BV/Coöp-organisatie / activiteit
5. Benodigde competenties
6. Welke wensen heeft de vrijwilliger wat betreft ondersteuning / begeleiding?
7. Verwachtingen wederzijds

Bij positieve bevindingen vindt een vervolgesprek plaats met de eigenares. Zij beslist uiteindelijk of ze met iemand in zee wil gaan.

Selectiecriteria

- Vrijwilliger heeft een goede beheersing van de Nederlandse taal
- Vrijwilliger is enthousiast over boeken en lezen
- Vrijwilliger is klantvriendelijk en in staat mensen te adviseren

- Vrijwilliger is in staat om met de kassa en de computer om te gaan of bereid het te leren
- Vrijwilliger heeft een positieve instelling en verantwoordelijkheidsgevoel

Vrijwilligersovereenkomst

Als de vrijwilliger en de eigenaren van de boekwinkel na dit gesprek besluiten te starten, gaan CBC NW en de vrijwilliger een overeenkomst met elkaar aan die beiden ondertekenen (zie de *vrijwilligersovereenkomst in de bijlage*). Vrijwilligers ontvangen deze overeenkomst binnen twee weken na aanvang van hun werkzaamheden.

5. Inwerkprogramma & proefperiode

Nieuwe vrijwilligers worden ingewerkt door een ervaren medewerker. Tijdens het inwerkprogramma krijgen ze informatie over de boekhandel en de vereniging, de taken die ze zullen uitvoeren en de geldende regels en procedures. Daarnaast worden ze bekendgemaakt met de veiligheidsvoorschriften en eventuele specifieke instructies.

In de vrijwilligersovereenkomst spreken we een proefperiode van drie maanden af. In die tijd kan van beide kanten gekeken worden hoe de samenwerking bevalt. De vrijwilligerscoördinator houdt in deze periode regelmatig contact met de vrijwilliger om een vinger aan de pols te houden en eventuele vragen te beantwoorden.. Daarna volgt een evaluatiegesprek met één van de eigenaren en wordt bij wederzijdse tevredenheid de overeenkomst voortgezet.

6. Begeleiding en ondersteuning

Vrijwilligers worden begeleid en ondersteund door een vast aanspreekpunt binnen de BV/Coöp-organisatie, de vrijwilligerscoördinator. Dit aanspreekpunt is verantwoordelijk voor het bieden van ondersteuning, het beantwoorden van vragen en het evalueren van de voortgang van de vrijwilligers. Eén keer per kwartaal vindt er een overleg met alle vrijwilligers plaats, waarin de BV/Coöp-organisatie en de vrijwilligers agendapunten kunnen inbrengen aangaande recente ontwikkelingen, verbeter suggesties etc.

7. Verzekering

De BV/Coöp-organisatie maakt gebruik van de Amsterdamse Vrijwilligers Verzekering (AVV). De AVV is geen vervanging voor de persoonlijke WA- en ongevallenverzekering. De AVV geldt alleen in specifieke gevallen met betrekking tot het vrijwilligerswerk waar de eigen verzekering tekortschiet. Deze geldt uitsluitend tijdens de uitvoering van de werkzaamheden als vrijwilliger.

8. Beloning

De vrijwilliger ontvangt geen beloning voor de door hem verrichte werkzaamheden. In overleg en afhankelijk van de gemaakte kosten, kunnen we een onkostenvergoeding uitkeren. Hierover maken we vooral afspraken met elkaar. We tonen waardering voor hun inzet en betrokkenheid. Vrijwilligers worden betrokken en uitgenodigd bij bepaalde vieringen/feestjes. Eén keer per jaar organiseren we een dag waarop we alle vrijwilligers bedanken voor hun inzet.

9. Evaluatie en feedback

Periodiek, minstens één keer per jaar, worden evaluatiegesprekken gevoerd met vrijwilligers om de voortgang en tevredenheid te bespreken. Daarnaast wordt er ruimte geboden voor vrijwilligers om feedback te geven en suggesties te doen ter verbetering van het vrijwilligersbeleid.

BIJLAGE

Vrijwilligerscontract Cultureel Boekencentrum Nieuw-West

Vrijwilligersovereenkomst

De ondergetekenden,

Cultureel Boekencentrum Nieuw-West te Amsterdam, hierna te noemen 'CBC NW', en
(naam vrijwilliger) wonende te:

Adres vrijwilliger

Geboren op

Telefoonnummer/emailadres

BSN.....

hierna te noemen 'de vrijwilliger', komen als volgt overeen:

1. De werkzaamheden

1.1 De vrijwilliger verricht ten behoeve van CBC NW met ingang van....de volgende werkzaamheden:

1.2 De partijen kunnen de werkzaamheden in onderling overleg wijzigen.

1.3 Voor het inwerken en de begeleiding draagt (naam begeleider) zorg.

1.4 De werkzaamheden vinden plaats voor (aantal uren per week/maand). De partijen stellen in onderling overleg de werktijden vast.

2. Beloning en onkostenvergoeding

2.1 De vrijwilliger ontvangt geen beloning voor de door hem of haar verrichte werkzaamheden.

2.2 De vrijwilliger ontvangt een vergoeding voor gemaakte reiskosten. Vergoeding vindt plaats na overlegging van een betalingsbewijs. De organisatie maakt de vergoeding over op de bankrekening van de vrijwilliger.

3. Verzekering tegen aansprakelijkheid en ongevallen

3.1 CBC NW maakt gebruik van de Amsterdamse Vrijwilligers Verzekering (AVV). De AVV is geen vervanging voor de eigen WA- en ongevallenverzekering. Zeg deze dus niet op. De AVV geldt alleen in specifieke gevallen met betrekking tot het vrijwilligerswerk waar de eigen verzekering tekortschiet.

4. Verhinderings

4.1 In geval van hindering wegens ziekte, vakantie of anderszins, stelt de vrijwilliger de boekwinkel hiervan tijdig op de hoogte.

5. Aard van de overeenkomst

5.1 Deze overeenkomst is geen arbeidsovereenkomst in de zin van het Burgerlijk Wetboek.

5.2 Deze overeenkomst is geen dienstbetrekking in de zin van de Ziektewet. De vrijwilliger is bekend met het feit dat hij/zij op basis van deze overeenkomst niet verzekerd is voor de gevolgen van ziekte, arbeidsongeschiktheid en werkloosheid.

5.3 De relatie tussen CBC NW en de vrijwilliger is geen arbeidsverhouding in de zin van het Buitengewoon Besluit Arbeidsverhoudingen.

6. Zorg voor eigendommen van de organisatie

6.1 De vrijwilliger beheert de apparatuur, boeken en overige eigendommen die aan zijn (m/v) zorg zijn toevertrouwd met de vereiste zorgvuldigheid.

7. Geheimhouding

7.1 De vrijwilliger onderschrijft de noodzaak van verplichting tot geheimhouding. De geheimhouding betreft alle interne bedrijfsinformatie en de privacy van collega's.

8. Duur en einde van de overeenkomst

8.1 De overeenkomst wordt voor onbepaalde tijd aangegaan.

8.2 De eerste drie maanden worden beschouwd als proefperiode waarna de partijen de mogelijkheid hebben de samenwerking voort te zetten of te beëindigen.

8.3 De partijen kunnen de overeenkomst in onderling overleg beëindigen.

8.4 Zowel de vrijwilliger als CBC NW kunnen de overeenkomst door schriftelijke opzegging beëindigen, met een opzegtermijn van drie weken.

8.5 Op verzoek van de vrijwilliger stelt CBC NW bij beëindiging van de overeenkomst een getuigschrift op.

De overeenkomst is in tweevoud opgemaakt te (plaats) op(datum)

De vrijwilliger heeft een exemplaar van de overeenkomst ontvangen.

.....
(Handtekening CBC NW) (Handtekening vrijwilliger)