**Vrijwilliger bij Utrecht Natuurlijk**

**Beleid, rechten en plichten**

**Doel van het reglement**

Bij Utrecht Natuurlijk worden educatieve en recreatieve activiteiten georganiseerd op diverse Utrecht Natuurlijk locaties. Voor de uitvoering van deze activiteiten is de inzet van vrijwilligers nuttig en noodzakelijk.

Een vrijwilliger bij Utrecht Natuurlijk is iemand die belangeloos bepaalde soorten (sociaal) werk verricht. Vrijwilligers kiezen er vrijwillig voor om een bepaalde bijdrage te leveren. Zij bieden hun werkkracht aan en in ruil daarvoor kunnen zij interessante ervaringen en kennis opdoen, gratis in eigen tijd een stuk grond van Utrecht Natuurlijk voor zichzelf als tuin bewerken, sociale contacten onderhouden, etc.

Ook al is er geen sprake van een dienstbetrekking of arbeidsovereenkomst: vrijwillig werken bij Utrecht Natuurlijk is niet vrijblijvend omdat van beide kanten verwachtingen gewekt worden. De afspraken die worden gemaakt, worden vastgelegd in een schriftelijke overeenkomst.

Het reglement geeft richtlijnen waaraan zowel de vrijwilliger als de vaste medewerkers van Utrecht Natuurlijk zich dienen te houden. Dit reglement maakt onderdeel uit van de schriftelijke overeenkomst tussen de vrijwilliger en Utrecht Natuurlijk.

**Inhoudsopgave**

Doel van het reglement

Definities

Positie vrijwilligers

Taken, afspraken en overeenkomsten

Zeggenschap

Verantwoordelijkheden

Geschillen en beroep

Verzekeringen en vergoedingen

Bijlage 1

Veiligheidsregels voor vrijwilligers werkzaam bij Utrecht Natuurlijk

**Definities**

Artikel 1 Vrijwilliger

Een vrijwilliger bij Utrecht Natuurlijk is een persoon die voor tenminste 1 dagdeel en ten hoogste 6 dagdelen per week vrijwillig een taak op zich neemt, conform de doelstelling van die activiteit.

Vrijwilligers die niet aan het minimum van één dagdeel voldoen, worden beschouwd als meewerkend publiek. Met hen wordt geen overeenkomst gesloten.

Artikel 1 a Vrijwilligersovereenkomst

• Om vrijwilligersactiviteiten uit te mogen voeren zal met Utrecht Natuurlijk een schriftelijke overeenkomst worden afgesloten. We hebben twee verschillende overeenkomsten. Een voor vrijwilligers van 18 jaar en ouder en één voor vrijwilligers onder de 18 de z.g. Rangerovereenkomst.

Hieraan gaat een sollicitatiegesprek vooraf. In dat gesprek wordt om referenties gevraagd. Ook een bewijs van goed gedrag (niet ouder dan 3 maanden) is noodzakelijk om als vrijwilliger bij Utrecht Natuurlijk aan de slag te gaan.

• Voor de Rangerovereenkomst is ondertekening door ouder of verzorgende noodzakelijk.

Artikel 2 Beroepskracht

De beroepskracht bij Utrecht Natuurlijk is diegene die zich professioneel met de activiteiten van Utrecht Natuurlijk bezig houdt en in dienst is van Utrecht Natuurlijk.

De leidinggevende beroepskracht is eindverantwoordelijk ten opzichte van de vrijwilliger(s).

**Positie vrijwilligers**

Artikel 3

De vrijwilliger staat onder leiding van de leidinggevende beroepskracht.

Artikel 4

Ten opzichte van het publiek heeft de vrijwilliger de status van (deel van het) personeel van de voorziening en heeft daarmee eigen bevoegdheden en verantwoordelijkheden.

Bij onenigheid tussen vrijwilliger en publiek roept de vrijwilliger de hulp in van de leidinggevende of een andere beroepskracht.

Is dat niet mogelijk, dan wordt het incident achteraf gemeld.

De vrijwilliger blijft altijd verantwoordelijk en aansprakelijk voor eigen mondelinge en/of schriftelijke communicatie.

**Taken, afspraken en overeenkomsten**

Artikel 5

In overleg tussen de leidinggevende beroepskracht en vrijwilliger worden de taken verdeeld en schriftelijk vastgelegd. In alle gevallen blijft de leidinggevende beroepskracht de eindverantwoording dragen voor de taken die de vrijwilliger uitvoert.

**Reglement**

Artikel 6

Een overeenkomst met vrijwilligers kan nooit langer dan voor één seizoen of kalenderjaar worden afgesloten.

Het aantal verlengingsmogelijkheden is onbeperkt, maar moet schriftelijk worden vastgelegd.

Iedere vrijwilliger start met een maand proeftijd, waarin wederzijds wordt bezien of werkplek en vrijwilliger goed bij elkaar passen.

Er wordt na ieder halfjaar\* een functioneringsgesprek gehouden met de vrijwilliger door de leidinggevende beroepskracht.

\* Voor vrijwilligers die niet een heel kalenderjaar werken is een functionerings-gesprek per jaar voldoende.

Artikel 7

De vrijwilliger zal door de leidinggevende beroepskracht zo goed mogelijk worden voorgelicht met alle informatie die voor de uitoefening van de taak noodzakelijk is. Het is de verantwoordelijkheid van de leidinggevende beroepskracht om de vrijwilliger zo adequaat mogelijk te informeren.

Artikel 8

De vrijwilliger zal door de leidinggevende beroepskracht geïnformeerd worden over de Veiligheid Checklist Aannemers welke ook voor de vrijwilliger geldt en die als bijlage bij deze overeenkomst is gevoegd.

Artikel 9

De vrijwilliger mag van de leidinggevende beroepskracht verwachten dat hij/zij verplicht is om hulp te bieden bij het uitvoeren van de taken als dat nodig blijkt te zijn.

Artikel 10

De leidinggevende beroepskracht ondersteunt de vrijwillig(st)er, mede met het oog op de eindverantwoordelijkheid van de leidinggevende beroepskracht.

Artikel 11

Indien de vrijwilliger verhinderd is om een activiteit uit te voeren, dan dient dit telefonisch gemeld te worden aan de leidinggevende beroepskracht.

Na een tweede keer niet afmelden wordt de overeenkomst met de vrijwilliger beëindigd

**Zeggenschap**

Artikel 12

Indien de leidinggevende beroepskracht wijzigingen aanbrengt in het activiteitenpakket en/of het beleid van de voorziening, die consequenties hebben voor de taak van de vrijwilliger, dan wordt dit in goed overleg tussen leidinggevende beroepskracht en vrijwilliger besproken, voordat het besluit genomen wordt.

Artikel 13

Als op een voorziening meerdere vrijwilligers werkzaam zijn, dan zal de leidinggevende beroepskracht van die voorziening ten minste éénmaal per jaar een vrijwilligersbijeenkomst organiseren. In principe kunnen op deze bijeenkomst alle zaken worden besproken die de activiteit aangaan. Onderwerpen met persoonlijke aspecten worden daarin niet behandeld.

Waar nodig wordt een bijeenkomst per werksoort georganiseerd.

**Verantwoordelijkheden**

Artikel 14

De vrijwilliger zorgt voor een veilig leer- en werkklimaat door:

• Niet te accepteren dat de deelnemers elkaar pesten of discrimineren op basis van uiterlijke kenmerken, ras o.i.d.

• De activiteiten plaats te laten vinden op of rond de voorziening (maximaal 500 meter).

• Verantwoordelijkheid te nemen voor de veiligheid van de deelnemers tijdens de activiteit door te zorgen voor veilige activiteiten en deugdelijke hulpmiddelen.

• De deelnemende kinderen met respect te behandelen (met in acht name van de geldende (wettelijke) waarden en normen (respect voor de lichamelijk integriteit, positieve benadering, etc.)

• Kinderen die zich ernstig misdragen, tijdelijk de deelname aan de activiteit te ontzeggen. De ouders worden hiervan altijd op de hoogte gesteld en het wordt gemeld aan de verantwoordelijke steede adviseur.

• Kinderen die zich herhaaldelijk misdragen tijdens de activiteiten, de deelname aan het programma te ontzeggen. Doe dit alleen na overleg met de steede adviseur. De steede adviseur zal de ouders/verzorgers hiervan schriftelijk op de hoogtestellen. Ook het Managementteam van Utrecht Natuurlijk wordt hiervan op de hoogte gesteld.

Artikel 15

De vrijwilliger is niet verantwoordelijk voor de deelnemende kinderen tijdens het vervoer van en naar de activiteit.

**Geschillen en beroep**

Artikel 16

Wanneer bij verschil van mening van een vrijwilliger, met andere beroepskrachten en/of vrijwilliger(s) men na herhaald overleg niet tot overeenstemming komt, dan beslist de leidinggevende beroepskracht na alle partijen te hebben gehoord.

Artikel 17

Is er een verschil van mening tussen een leidinggevende beroepskracht en één of meer vrijwilligers en komt men na herhaald overleg niet tot overeenstemming, dan wordt het geschil voorgelegd aan het Managementteam van Utrecht Natuurlijk, of een door het Managementteam van Utrecht Natuurlijk hiervoor aan te wijzen centrale contactpersoon. Het Managementteam van Utrecht Natuurlijk ofwel de centrale contactpersoon neemt een definitief, voor beide partijen bindend, besluit na alle partijen te hebben gehoord.

**Verzekeringen en vergoedingen**

Artikel 18

Alle ingeschreven vrijwilligers bij Utrecht Natuurlijk vallen onder de collectieve Ongevallenverzekering en de Wettelijke Aansprakelijkheid verzekering van de gemeente Utrecht. De verantwoordelijkheid voor de inschrijving in het verzekeringsregister van de ongevallenverzekering ligt bij Utrecht Natuurlijk.

Dit geldt ook voor de afzonderlijk leden van een vrijwilligers, waarvan de leiding van die een overeenkomst met de verantwoordelijke beroepskracht heeft afgesloten.

Schade, die niet wordt gedekt door de collectieve Ongevallen en/of WA verzekering van de Utrecht Natuurlijk Utrecht, of die door verkeerd gebruik of nalatigheid van de vrijwilliger is ontstaan, blijft voor de verantwoording van de vrijwilliger of het individuele lid van de vrijwilligers.

Artikel 19

• Vaste vergoeding

Er zijn verschillende categorieën vaste vergoedingen, afhankelijk van de soort werkzaamheden. In de vrijwilligersovereenkomst wordt de hoogte van de vergoeding vastgelegd. De vrijwilliger kan afzien van het recht op een (financiële) vergoeding. Vrijwilligers onder de 18 jaar (Utrecht Natuurlijk Rangers) krijgen geen financiële vergoeding.

• Onkostenvergoeding

De vrijwilliger heeft recht op een vergoeding van gemaakte onkosten die nodig zijn voor de uitoefening van de afgesproken taak. Voorwaarde is dat deze kosten voordat zij werden gemaakt goedgekeurd zijn door de leidinggevende beroepskracht.

Het MT-Utrecht Natuurlijk kan de hoogte van deze vergoeding begrenzen.

Alle door Utrecht Natuurlijk gegeven financiële vergoedingen worden gemeld aan de belastingdienst.

• Vergoeding in ‘natura’

De vrijwilliger kan er ook voor kiezen om geen geldelijke vergoeding te ontvangen maar een vergoeding in de vorm van een stukje tuingrond op een Utrecht Natuurlijk locatie om zelf te tuinieren. De grootte en de locatie van het stukje grond wordt door de leidinggevende beroepskracht bepaald.

Planten en zaden worden dan door beschikbaar gesteld, tot een bedrag dat door de leidinggevende beroepskracht wordt bepaald en is gebaseerd op de tegenprestatie, die door de vrijwilliger wordt geleverd.

Het Managementteam van Utrecht Natuurlijk kan de hoogte van dit bedrag begrenzen.

Artikel 20

Indien de overeenkomst met de vrijwilliger door Utrecht Natuurlijk wordt beëindig in verband met wanprestatie of wangedrag, vervalt het recht op vergoeding in de maand waarin de overeenkomst wordt beëindigd Dit betreft zowel de financiële vergoeding als de vergoeding in natura.

Artikel 21

Dit reglement dient op alle voorzieningen van Utrecht Natuurlijk aanwezig te zijn, evenals het Veiligheidsboek van de Veiligheid Checklist Aannemers. Tevens is de leidinggevende beroepskracht ervoor verantwoordelijk dat de vrijwilliger(s) een exemplaar van dit reglement ontvangen.

Artikel 22

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het Managementteam van Utrecht Natuurlijk.

**Bijlage 1**

Elke vrijwilliger die werkzaamheden in opdracht van de Utrecht Natuurlijk uit gaat voeren, dient zich te houden aan de hieronder vastgestelde regels.

Deze hebben tot doel ervoor te zorgen dat door iedereen tijdens de uitvoering

van werkzaamheden op een veilige manier kan worden gewerkt.

Iedereen is verantwoordelijk voor het veilig ten uitvoer brengen van zijn

werkzaamheden.

Ook mogen de werkzaamheden geen gevaar opleveren voor collega’s, bezoekers

of andere personen op de Utrecht Natuurlijk locaties.

Veiligheidsregels voor vrijwilligers werkzaam bij Utrecht Natuurlijk

Utrecht Natuurlijk is VCA gecertificeerd. Dit betekent dat we een veiligheidszorgsysteem hebben, waarmee structuur wordt gegeven aan veiligheid en arbeidsomstandigheden.

Tevens hebben alle vaste medewerkers de speciale veiligheidsopleiding Basisveiligheid gevolgd.

U hoeft deze niet te volgen, maar u moet zich wel ‘veilig gedragen’, net zoals onze eigen medewerkers.

Persoonlijke Beschermingsmiddelen (PBM)

U moet bij alle werkzaamheden altijd veiligheidsschoenen dragen. Dit is een goede schoen met geharde neus en tussenzool.

U krijgt deze van de beheerder. Tevens moet u deugdelijke werkkleding dragen, die geschikt is voor de uitvoering van de te verrichten werkzaamheden.

Bij de uitvoering van verspanende werkzaamheden (hakken, slijpen, etc.) is deugdelijke oogbescherming verplicht.

Het gebruik van gehoorbescherming is verplicht in alle gevallen dat men bloot wordt gesteld aan schadelijk geluid (>80dB (A)).

De PBM voldoen aan door de overheid vastgestelde CE-normen. Bij onduidelijkheden of vragen neemt u contact op met de beheerder.

Toolboxmeeting

Regelmatig worden toolboxmeetings gehouden. In dit maandelijkse overleg wordt over een specifiek veiligheidsonderwerp gesproken. Als u aanwezig bent op het moment dat zo’n toolboxmeeting wordt uitgevoerd, moet u hieraan deelnemen.

Werken op hoogte

Boven de 2,5 meter spreekt de wet over werken op hoogte. U mag niet op hoogte werken op de Utrecht Natuurlijk locatie.

Vuurgevaarlijke en elektrotechnische werkzaamheden

Vuurgevaarlijke en elektrotechnische werkzaamheden mogen niet door vrijwilligers worden uitgevoerd.

Orde, netheid en gedrag

• De werklocatie, het gereedschap en de gebouwen altijd ordelijk en opgeruimd houden.

• Indien de werkplek wordt verlaten ervoor zorgen dat deze voor eenieder veilig te betreden is.

• Houd toegangswegen, doorgangen en vluchtwegen vrij. Leg kabels netjes weg of hang deze op.

• Laat geen overbodig materiaal achter op een werkplek, maar ruim dit na gebruik direct op.

• Laat geen verpakkingsmaterialen, afvalstukken en andere rommel achter maar zorg ervoor dat dit direct opgeruimd en afgevoerd wordt.

Veiligheidsboekje

Voordat u met het werk begint moet u het veiligheidsboekje (het groenblauwe boekje) hebben gelezen.

De Locatie coördinator kan u deze geven en het boekje ligt op alle locaties ter inzage.

Bedrijfshulpverlening

Elke locatie heeft een eigen bedrijfshulpverleningsorganisatie. Deze oefent regelmatig en bestaat uit opgeleide mensen. Neem kennis van de informatiefolder BHV en de geldende instructies (de folder is ter inzage op de locaties aanwezig). In het geval van nood zijn deze heel belangrijk!

Handhaving en toezicht

De Locatie coördinator ziet toe op de naleving van deze eisen. Indien een overtreding wordt geconstateerd, wordt een waarschuwing gegeven. Indien grove overtredingen worden geconstateerd, waarbij direct gevaar dreigt voor medewerkers of derden, wordt het werk stilgelegd en leidt dit eventueel tot directe verwijdering van de voorziening/locatie.

Belangrijke telefoonnummers

• Algemeen landelijk alarmnummer: 112

• Secretariaat Utrecht Natuurlijk: 030 753 38 00

Veel succes en bedenk: alleen samen kunnen we werken aan veiligheid!

Aantekeningen

**Bijlage 2**

Aanvullende regels voor vrijwilligers onder de 18:

Vrijwilligers onder de 18 morgen niet worden blootgesteld aan gevaarlijke stoffen.

Vrijwilligers onder de 15 jaar mogen alleen onder volledig, continue toezicht werken.

Vrijwilligers tussen de 15 en 18 jaar mogen kleine simpele afgebakende klussen zelfstandig uitvoeren mits er regelmatig op toe wordt gezien dat de werkzaamheden worden uitgevoerd.