

Vrijwilligersbeleid NKBV Regio Limburg

(opgesteld op basis van de richtlijnen van de NKBV)

‘Goed beleid begint met oprechte waardering’

Een goed waarderingsbeleid helpt om vrijwilligers betrokken te houden én nieuwe vrijwilligers aan te trekken.

1. Vier pijlers van waardering

NKBV Limburg baseert haar vrijwilligersbeleid op vier pijlers van waardering.

1. Ontwikkelingsmogelijkheden

- Workshops of bijscholingen
 - o EHBBO cursus
 - o Workshop blessurepreventie
- Vanuit het landelijk NKBV-bureau worden aanvullende workshops of opleidingsdagen aangeboden zoals:
 - o Landelijke kaderdag voor sporttechnisch kader (in opleiding)
 - o Workshop materiaalbeheer voor materiaalbeheerders
 - o Bijeenkomsten voor bestuurlijk kader

2. Sociale activiteiten

- Vrijwilligersweekend/dag
- Nieuwjaarsbijeenkomst (ook voor leden)
- Lezingen (ook voor leden)

3. Erkenning en zichtbaarheid

- Aandacht in de nieuwsbrief
- Persoonlijk bedankje (o.a. bij afscheid en bij begeleiding van activiteiten)

4. Attenties

- Presentje zoals bergopzak
- Kleding

2. Vrijwilligersvergoedingen

2.1. Voorwaarden

De voorwaarden voor een vergoeding voor uitgaven t.b.v. de NKBV regio Limburg:

Reiskosten worden vergoed als deze worden gemaakt uit hoofde van zijn/haar functie in het bestuur of commissie en zijn/haar aanwezigheid dan wel reis gewenst is;

- als vertegenwoordiger van de regio op een door de regio of mede door de regio georganiseerde activiteit of vergadering.
- dan wel als vertegenwoordiger van de regio op een door een andere organisatie georganiseerde activiteit of vergadering.
- ten behoeve van het voorbereiden van of het organiseren van een regio activiteit.
- het (op)halen of (terug)brenge van materiaal ten behoeve van een door de regio georganiseerde activiteit.

De vergoeding betreft kosten voor de auto (€ 0,23 per km) en eventuele parkeerkosten of kosten voor het openbaar vervoer. Wij raden wel aan om zoveel mogelijk te carpoolen. Bij twijfel wordt vooraf contact gezocht met het bestuur.

Materiaalkosten worden vergoed zover de aanschaf is geaccordeerd door het bestuur. Overleg met het bestuur als er bij het uitvoeren van een activiteit een overschrijding ten opzichte van de ingediende en geaccordeerde begroting wordt verwacht zodat er achteraf geen verrassingen ontstaan.

2.2. Overzicht vrijwilligersvergoedingen

Overzicht vrijwilligersvergoedingen	
Bestuurders	Forfaitaire kosten 1x per jaar € 40,-
Aftredende bestuurs- en of commissieleden	Cadeaubon t.w.v. € 40,-
Activiteiten	Er is geen vergoeding voor leden die deelnemen aan een activiteit (bv eendaagse wandeling, wandelreis of - weekend). De prijs van de activiteit wordt vooraf bepaald (inclusief omslag organisatoren van de wandelreis/weekend). Tijdens de reis kan een bedrag gereserveerd worden voor een traktatie namens de NKBV.
Vrijwilligersvergoedingen (excl. reiskostenvergoeding)	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Beoordelaar</i> € 50,- per examen of per factuur - <i>Trainer/coach opleiding SKI/SKB</i> € 30,- per dag - <i>Instructeur OV</i> € 30,- per dag (max 2 SKI'ers per event) - <i>SKI bij klimactiviteit</i> € 40,- per dag (max 2 SKI'ers per event) - <i>SKB bij klimactiviteit</i> € 20,- per dag (max 2 SKB'ers per event) - <i>Wandelorganisatoren: Cadeaubon</i> € 15,- per wandeling - <i>Wandel- en klimcoördinatoren: € 40,- per jaar</i> In uitzonderlijke gevallen kan de vergoeding verhoogd worden. Goedkeuring bestuur nodig.
Opleidingen	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Opleiding SKI/SKB</i> voor regioleden is gratis, mits de cursist na het behalen van de licentie minimaal 2 jaar zich blijft inzetten voor de regio. Kosten voor de beoordelaar worden door de regio vergoed. - <i>EHB(B)O training of bijscholing</i> in overleg met het bestuur
Maaltijden en overnachtingen	<ul style="list-style-type: none"> - Kader in opleiding ontvangt geen onkostenvergoeding, maar betaalt geen deelnemersbijdrage voor activiteiten die onderdeel zijn van de opleiding (zoals een stageweekend). - Bij grotere uitgaven is een goedkeuring van de penningmeester nodig.

2.3. Systeem voor onkostenvergoeding

Vergoedingen, zoals hierboven omschreven, worden jaarlijks of op declaratiebasis uitgekeerd. Wandelcoördinatoren geven aan het eind van het jaar door wie dat jaar een wandeling heeft

georganiseerd. Op basis daarvan ontvangen de wandelorganisatoren een cadeaubon van € 10,- per wandeling.

Declaraties kunnen gestuurd worden naar penningmeester@limburg.nkbv.nl. Het declaratieformulier staat op de website onder 'vrijwilligers'.

3. Fases bij het waarden van vrijwilligers in de verschillende fasen

NKBV Regio Limburg volgt zoveel mogelijk de routekaart zoals in bijlage 1 is opgenomen.

4. Ondersteuning en communicatie

Aanspreekpunt voor de vrijwilligers is Hans Hendriks (voorzitter@limburg.nkbv.nl) of Resi Niesten (secretaris@limburg.nkbv.nl).

Informatie over de activiteiten worden op de website van NKBV Regio Limburg geplaatst en in de nieuwsbrief vermeld. Waar nodig worden activiteiten ook op social media geplaatst. Content kan gestuurd worden naar activiteitencommissie@limburg.nkbv.nl of naar Resi Niesten.

ROUTEKAART VRIJWILLIGERSREIS

Elke vrijwilliger bewandelt een unieke reis. Deze routekaart helpt je bij het werven, begeleiden en waarderen van vrijwilligers, zodat zij zich langdurig betrokken voelen. Een goede vrijwilligerservaring zorgt voor meer plezier en continuïteit binnen de vereniging.



3. BEHOUDEN & BELONEN

- Waardering uitspreken (persoonlijk & publiek)
- Ontwikkelmogelijkheden: bijscholing, kaderdag
- Sociale waardering: BBQ, borrel, lezing
- Actieve betrokkenheid bij beleid & feedback vragen
- Kleine attenties: kerstkaart, korting op materiaal/kleding
- Nationale Dag van de Vrijwilliger (december)

4. BEËINDIGEN

- Exitgesprek & evaluatie
- Warme overdracht bij opvolging
- Alternatieve rollen bespreken
- Persoonlijk afscheid & bedankmoment
- Cadeaubon

1. BINNENHALEN: WERVEN, ONBOARDEN

- Persoonlijk benaderen & vacature plaatsen
- Meerwaarde benadrukken
- Functieprofiel opstellen & verwachtingen schetsen
- Interesseavond of snuffelstage organiseren
- Aanmelding bevestigen & onboardings mail sturen
- Informatie over VOG, opleidingen, onkostenvergoedingen & vertrouwenscontactpersoon

2. BEGELEIDEN

- Heldere taakomschrijving & verwachtingen
- Mentorschap/buddy-systeem
- Warme overdracht voorganger
- Aanspreekpunt communiceren
- Juiste informatie op het juiste moment delen
- Afspraken vastleggen & nakomen
- Regelmatig overleg & evaluatie