

## Reglement Vrijwilligers Wereldwinkel Scheveningen

Het reglement Vrijwilligers regelt de verhouding tussen enerzijds de Stichting Wereldwinkel Scheveningen en anderzijds de vrijwilliger die werkzaamheden ten behoeve van deze Stichting verricht.

In het reglement is die verhouding uitgewerkt in een aantal afspraken en regels die beide partijen zullen nakomen.

De Stichting en de vrijwilliger sluiten een overeenkomst waarin hun verhouding, zoals uitgewerkt in dit reglement, schriftelijk is vastgelegd.

### 1. Doelstelling.

De Stichting Wereldwinkel Scheveningen stelt zich ten doel een rechtvaardiger samenleving te bevorderen door:

- Het oprichten en in stand houden van een wereldwinkel (dagwinkel) in Scheveningen.
- Het oprichten en in stand houden van wereldwinkelverkooppunten in Den Haag.
- Wereldwinkelartikelen te verkopen tijdens open dagen, op bazaars e.d. in Den Haag.
- Het verstrekken van informatie over ontwikkelingssamenwerking in Den Haag.

De artikelen die de Wereldwinkel verkoopt zijn afkomstig van leveranciers die erkend zijn door de landelijke organisaties van Wereldwinkels of vergelijkbare leveranciers. In de winkel kan informatie worden verkregen over het doel van de verkoop en de over de artikelen.

### 2. Vrijwilligers.

De Stichting Wereldwinkel Scheveningen is voor het realiseren van zijn doelstellingen afhankelijk van personen die zich geheel belangeloos en vrijwillig willen inzetten.

De vrijwilliger onderschrijft de doelstelling van de Stichting.

De vrijwilligersovereenkomst komt tot stand door ondertekeningen van de vrijwilligersbrief, die tevens inhoudt een akkoordverklaring met dit reglement.

### 3. Taken van de vrijwilliger.

- 3.1 De vrijwilliger verricht taken die vallen binnen de doelstelling van de Stichting Wereldwinkel Scheveningen en handelt overeenkomstig deze doelstelling.
- 3.2 De taken van de vrijwilliger worden in overleg met de betrokkene samengesteld.
- 3.3 De vrijwilliger handelt overeenkomstig de aanwijzingen of richtlijnen die door de Stichting worden gegeven.
- 3.4 De Stichting stelt aan de vrijwilliger voldoende middelen ter beschikking om zijn taken te kunnen uitvoeren.
- 3.5 De Stichting wijst een persoon in de organisatie aan die de vrijwilliger voorbereidt op en begeleidt bij het uitvoeren van zijn taken. Na twee maanden voert de winkelleider een evaluatiegesprek met de nieuwe medewerker.
- 3.6 De vrijwilliger ontvangt periodiek (schriftelijke) informatie over het reilen en zeilen van de Stichting.

### 4. Beschikbare tijd.

- 4.1 De vrijwilliger is bereid gedurende ten minste een dagdeel per week reguliere taken te vervullen (4 uur aaneengesloten) en is daarnaast enkele uren per week bereid tot het verrichten van extra werkzaamheden (werkoverleg, vrijwilligersvergaderingen, PR-activiteiten, etc.)
- 4.2 De vrijwilliger die in winkeldienst werkzaam is, is bereid per kwartaal tenminste eenmaal op zaterdag een winkeldienst te vervullen.
- 4.3 De vrijwilliger is bereid deel te nemen aan werkoverleg dat voor de uitvoering van zijn taken wordt georganiseerd en aan vergaderingen waarin over de uitvoering van het beleid van de Stichting Wereldwinkel Scheveningen met de vrijwilligers wordt gesproken.
- 4.4 De vrijwilliger is lid van de Algemene Vergadering van Medewerkers van de Stichting.

### 5. Duur en beëindiging

- 5.1 De vrijwilligersovereenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde tijd.
- 5.2 De vrijwilligersovereenkomst wordt aangegaan met een wederzijdse gewenningsperiode van twee maanden. Deze periode wordt afgesloten met een evaluatiegesprek. De vrijwilliger en de Stichting Wereldwinkel Scheveningen kunnen de overeenkomst binnen deze termijn met onmiddellijke ingang beëindigen.

## Stichting Wereldwinkel Scheveningen

- 5.3 De vrijwilliger kan de vrijwilligersovereenkomst opzeggen per de eerste dag van een kwartaal met in acht neming van een opzeggingstermijn van twee maanden. Indien het voor de vrijwilliger niet mogelijk is de opzegtermijn in acht te nemen, overlegt hij meet een van de begeleiders op welke wijze de taken naar behoren kunnen worden afgerond of overgedragen.
- 5.4 De Stichting kan de vrijwilligersovereenkomst opzeggen ingeval sprake is van een zodanige verandering van omstandigheden dat de overeenkomst in redelijkheid niet kan worden voortgezet.
- 5.5 De voor de organisatie noodzakelijke gegevens van de vrijwilliger zijn opgenomen inde vrijwilligersadministratie van de Stichting onder beheer van de vrijwilligersbegeleiders.

### **6. Deskundigheidsbevordering**

- 6.1 De Stichting Wereldwinkel Scheveningen organiseert eventueel introducties, cursussen of bijeenkomsten die aansluiten op de vaardigheden en ervaringen die van de vrijwilligers worden verwacht voor het verrichten van hun taken.
- 6.2 De vrijwilliger is verplicht de introducties, cursussen of bijeenkomsten te volgen indien de Stichting deze nodig acht voor het vervullen van zijn taken. De kosten hiervan komen voor rekening van de Stichting.

### **7. Onkostenvergoeding**

De vrijwilliger verricht zijn taken zonder dat de Stichting Wereldwinkel Scheveningen hiervoor enige betaling verschuldigd is. De Stichting vergoedt eventuele door de vrijwilliger gemaakte onkosten overeenkomstig de richtlijnen die hiervoor door de Stichting zijn vastgesteld.

### **8. Verzekeringen**

De Stichting Wereldwinkel Scheveningen sluit ten behoeve de van de vrijwilligers een ongevallen/schadeverzekering af.

## **VRIJWILLIGERS VERWEND**

De Stichting Wereldwinkel Scheveningen is voor het bereiken van haar doelstellingen afhankelijk van de inzet en inbreng van vrijwilligers. Het bestuur van de Stichting prijst zich gelukkig met de aanwezigheid van zo veel vrijwilligers zodat op dit moment de winkel, de vaste verkooppunten alsmede een groot aantal losse verkooppunten kunnen worden bemand en ook vele andere activiteiten kunnen worden georganiseerd.

Om tot uitdrukking te brengen dat het bestuur de inzet van alle vrijwilligers zeer waardeert en ook om de onderlinge band tussen medewerkers te verstevigen, worden op verschillende momenten in het jaar de volgende activiteiten georganiseerd dan wel attenties uitgedeeld:

- Een verjaardagskaart;
- Een kerstkaart al dan niet vergezeld van een cadeaubon. Dit laatste afhankelijk van de behaalde resultaten in het voorbije jaar en de algehele financiële positie van de Stichting.
- Een feestelijke bijeenkomst (borrel met hapjes) minimaal 1x per jaar;
- Een uitstapje / excursie 1x per jaar;
- 10% korting op 1 non-food aankoop per maand en met uitzondering van actieartikelen;
- Bij beëindiging van de vrijwilligersstaak een cadeaubon t.w.v. € 10,00 of 2 flessen wijn.

De hiervoor genoemde attenties en activiteiten vallen ten deel aan al degenen die zich inzetten voor de Stichting, onafhankelijk van de aard, de soort en de duur van hun werkzaamheden.

- **Vrijwilligersbrief.**

Den Haag, datum

Aan .....

Geachte heer / mevrouw,

Hierbij ontvangt u het reglement Vrijwilligers Wereldwinkel Scheveningen. In het reglement hebben wij een aantal afspraken vastgelegd die wij met u zijn overeengekomen in verband met het uitvoeren van uw werkzaamheden voor onze Stichting.

Op basis van deze afspraken mag u van de Stichting het volgende verwachten:

- Wij geven u begeleiding tijdens de inwerkperiode en geven u regelmatig feedback over uw functioneren (begeleider / winkelleider);
- Wij informeren u regelmatig over het reilen en zeilen van onze Wereldwinkel;
- Wij bieden u de gelegenheid tot scholing om uw werkzaamheden naar behoren te kunnen uitvoeren.
- Wij hebben een WA-verzekering afgesloten voor de dekking van mogelijke schade die u tijdens uw werkzaamheden veroorzaakt;

Op basis van deze afspraken verwachten wij het volgende van u:

- U bent tenminste 4 uur per week aangesloten beschikbaar voor het vervullen van reguliere vrijwilligerstaken;
- U bent bereid naast de reguliere werkzaamheden enkele uren per week extra werkzaamheden uit te voeren (werkoverleg, vrijwilligersvergadering, e.d.)
- U zoekt bij verhindering tot het uitvoeren van uw werkzaamheden zelf vervanging die uw werkzaamheden kan overnemen en u informeert de winkelleider daarover;
- U bent bereid minimaal eenmaal per kwartaal winkeldienst te vervullen op zaterdag;
- U bent bereid tot het volgen van cursussen of trainingen die de Stichting noodzakelijk acht voor het naar behoren vervullen van uw taken.

Als vrijwilliger van de Stichting bent u automatisch lid van de Algemene Vergadering van medewerkers, die tweemaal per jaar bijeenkomt. Wij verwachten dat u deelneemt aan de vergaderingen.

Wij wensen u veel succes en plezier bij de uitvoering van uw werkzaamheden. Voor vragen kunt u altijd contact opnemen met uw begeleider of met de winkelleider.

Namens het bestuur van de Stichting Wereldwinkel Scheveningen'

.....  
Winkelleider

.....  
vrijwilliger

Bijlagen:

- Reiskostenregeling Stichting Wereldwinkel Scheveningen
- Schriftelijke cursus "Werken bij de Wereldwinkel" (ter lezing waarna retour.)

### **Reiskostenregeling Wereldwinkel Scheveningen**

Medewerkers van de Stichting Wereldwinkels Scheveningen kunnen in aanmerking komen voor een vergoeding van de reiskosten. Daarbij gelden de volgende voorwaarden:

- De afstand tussen de woning en de winkel bedraagt meer dan 1 kilometer;
- De afstand naar de winkel wordt afgelegd per openbaar vervoer.

Medewerkers die in aanmerking willen komen voor de vergoeding van de reiskosten tonen aan dat zij over een ov-kaart beschikken en geven het start en eindpunt op van de gebruikte openbaar vervoer voorziening.

Verder geven zij de volgende gegevens ten behoeve van de administratie af:

- De naam van de medewerker;
- De data van vervoer naar de winkel;
- Een bankrekeningnummer.

Aan het eind van de maand worden de reiskosten overgemaakt naar de rekening van de medewerker.