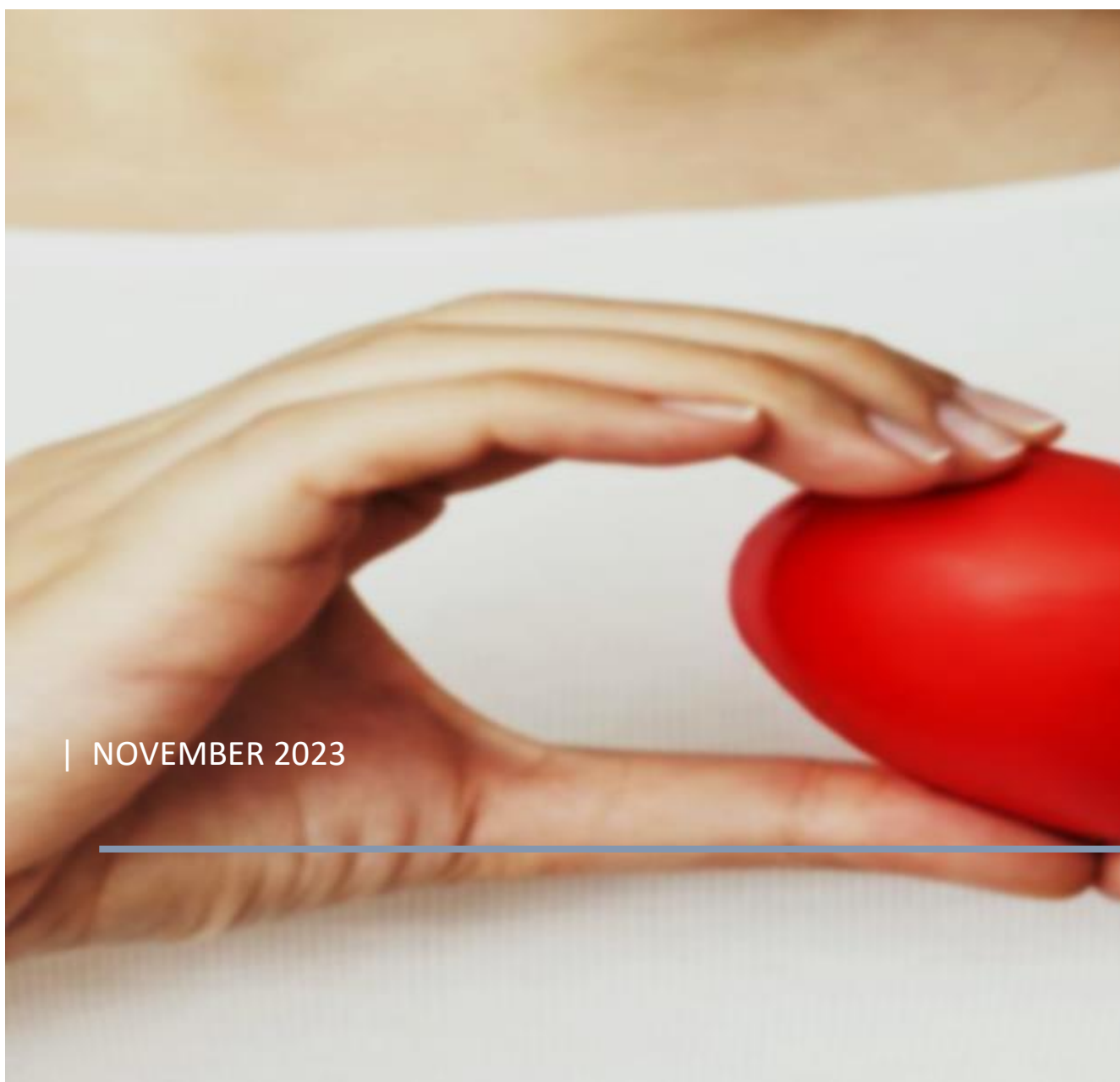


STICHTING HARTVEILIG GEMEENTE EDE

VRIJWILLIGERSBELEID



| NOVEMBER 2023

De missie en visie van de stichting zijn:

Missie

De overlevingskansen, bij een hartstilstand, voor de inwoners (*) van de gemeente Ede te vergroten door een dekkend en werkend netwerk van AED's

Visie

Het bestuur van Hartveilig gemeente Ede zet zich maximaal in om dit voor de inwoners (*) van de gemeente Ede te realiseren, door de inzet van de juiste methoden, middelen en mensen en hierover met alle belanghebbende regelmatig te communiceren.

() = ook in Ede verblijvende personen; studenten, toeristen, dagrecreanten, tewerkgestelde etc.*

De stichting:

- de taken moeten aansluiten bij de capaciteiten en de interesses van de vrijwilliger
- vrijwilligers werken binnen de doelstelling van de stichting
- vrijwilligers krijgen begeleiding en ondersteuning bij het uitvoeren van hun taken
- vrijwilligers worden betrokken bij zaken die van belang zijn voor hun vrijwilligerswerk
- vrijwilligers zijn tijdens het uitoefenen van het vrijwilligerswerk, verzekerd
- zowel de vrijwilligers als de organisatie houden zich aan de gemaakte afspraken
- vrijwilligers staan formeel geregistreerd bij de stichting en hebben een identificatiepas

In bijlage A een weergave van de organisatorische opzet van de stichting

1.0 De stichting onderscheidt drie groepen vrijwilligers, te weten:

- De uitvoerende vrijwilligers
- De coördinerende vrijwilligers
- De bestuurlijke vrijwilligers

1.1 Uitvoerende vrijwilligers

Dit is de grootste groep vrijwilligers binnen de stichting. Deze ondersteuning kan zowel individueel als in groepsverband zijn. De uitvoerende vrijwilligers zijn direct betrokken bij het op peil houden van het AED-netwerk, in voorkomende gevallen vervullen zij ook een rol als burgerhulpverlener. Het is belangrijk dat de vrijwilligers goed toegerust zijn voor hun werkzaamheden. De stichting schenkt daarom veel aandacht aan scholing waarbij ook de gedragsregels aan bod komen. De coördinatoren van een team zijn verantwoordelijk voor het werven, de inzet en de kwaliteit van werken en ook voor de waardering en de uitstroom van de uitvoerende vrijwilligers. Hierbij kunnen ze worden ondersteund door een bestuurslid..

1.2 Coördinerende vrijwilligers

Het tweede type vrijwilligers zijn de coördinatoren. De coördinatoren van een team zijn verantwoordelijk voor het werven, de inzet en de kwaliteit van werken en ook voor de waardering en de uitstroom van de uitvoerende vrijwilligers. De coördinatoren werken onder de verantwoordelijkheid van het dagelijks bestuur.

Informatie-uitwisseling over het verloop van de activiteiten en een goede afstemming is belangrijk zowel tussen coördinatoren onderling als ook tussen coördinatoren en bestuur.

Wanneer zich een nieuwe vrijwilliger aanmeldt toetst de coördinator bij het kennismakingsgesprek aan de hand van praktijkvoorbeelden, of de kandidaat geschikt is voor de activiteit of dat er wellicht een andere mogelijkheid is voor vrijwilligerswerk bij de stichting.

1.3 Bestuurlijke vrijwilligers

Het derde type vrijwilligers zijn diegenen met een bestuursfunctie. De positie van deze bestuurlijke vrijwilligers wordt hier niet nader beschreven aangezien de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden beschreven zijn in de statuten en in het huishoudelijke reglement van de stichting. Bestuursleden voor het Dagelijks Bestuur dienen een VOG te overleggen voor het screeningsprofiel; Informatie, Personen en Geld.

2.0 Nadere detaillering uitvoerende en coördinerende vrijwilligers

1. Taken en verantwoordelijkheden
2. Afspraken
3. Begeleiding
4. Deskundigheidsbevordering
5. Verzekeringen
6. Onkostenvergoedingen
7. Nazorg
8. Klachtenregeling
9. Beëindiging vrijwilligerswerk

2.1 De taak van de vrijwilliger (aan te vullen door de Coördinatoren <Plaats>)

Taak/functieomschrijvingen van de werkzaamheden, die worden uitgevoerd door vrijwilligers zijn vastgelegd.

Coördinator <Plaats>

Is contactpersoon van/naar het DB bestuur en werkt samen met eventuele wijk coördinatoren en de algemene vrijwilligers in zijn/haar team bij het realiseren en/of de instandhouding van een dekkend AED netwerk (door inzet van de juiste mensen, methoden en middelen). Heeft zitting in het Algemene Raad. Zorgt dat de bezetting van zijn/haar team op orde is. Controleert na een oproep, vanuit HartslagNu, of de AED daadwerkelijk is ingezet en onderneemt eventuele acties (**zie protocol AED controle**) om tot hernieuwde inzet te komen. Constataert eventuele opleidingsbehoeften bij de leden van het team. Onderneemt acties indien de periodiek rapportages vanuit HartslagNu hiertoe aanleiding geven. Levert een bijdrage bij het vergroten van de naamsbekendheid van Hartveilig Gemeente Ede, fysieke aanwezigheid bij promotionele activiteiten (bv beurzen) of via Social Media kanalen. Ziet tevens toe dat indien vrijwilligers uit het team dan wel burgerhulpverleners die zijn ingezet, bij een reanimatie, hierover een nazorggesprek krijgen. In voorkomende gevallen kan een doorverwijzing noodzakelijk zijn.

Coördinator wijkteam

Activiteiten zijn gelijk aan die van de Coördinator <Plaats> maar dan voor een wijk (geldt alleen voor dorp Ede).

Controleur (aan te vullen door de Coördinatoren <Plaats>)

Is verantwoordelijk voor de periodieke check van AED's in zijn/haar plaats of wijk. Hieronder inbegrepen batterij (9V) en /of de hoofdbatterij en/of de electrode aan vervanging toe is. Draagt zorg voor het herstel van onvolkomenheden.

2.2 Afspraken

Bij het intakegesprek kunnen de volgende punten worden besproken:

- Informatie over de activiteit
- Motivatie en beschikbare tijd van de vrijwilliger
- Capaciteiten, interesses en vaardigheden van de vrijwilliger, die van belang kunnen zijn voor het uitoefenen van zijn specifieke taak
- Afspraken/gedragsregels binnen de organisatie waar de vrijwilliger zich aan moet houden
- Randvoorwaarden zoals attenties of trainingen etc. die worden geboden
- De afspraken tussen de vrijwilliger en de organisatie kunnen worden vastgelegd
- Tijden van inzet, vakantie-afspraken, inwerktijd en opzegtermijn
- Contactgegevens uitwisselen (**zie bijlage C Instemmingsformulier**)

2.3 Begeleiding en inspraak

De vrijwilliger heeft recht op begeleiding. Hierdoor wordt de vrijwilliger in staat gesteld om de werkzaamheden op een prettige en optimale manier uit te voeren.

De begeleider (Coördinator Team <Plaats> of Coördinator wijk-Team) is verantwoordelijk voor de begeleiding en ondersteuning.

De aard van de begeleiding is afhankelijk van de werkzaamheden en van de vrijwilliger zelf. Deze begeleiding kan individueel of groepsgewijs plaatsvinden.

In de verschillende contacten die er zijn tussen vrijwilliger en de begeleider bestaat altijd de mogelijkheid om zaken neer te leggen waar men het niet mee eens is of waar men vindt dat zaken beter georganiseerd kunnen worden.

2.4 Deskundigheidsbevordering (aan te vullen door de Coördinatoren <Plaats>)

Als er specifieke eisen worden gesteld aan de vrijwilliger ten behoeve van het vrijwilligerswerk, dan verdient het de aanbeveling hierover informatie te verstrekken (bijvoorbeeld Reanimatie-certificaat een EHBO-diploma of BHV-certificaat). Voor de vergoeding van relevante opleidingen dient men eerst te checken of de eigen Zorgverzekering hiervoor een regeling heeft. Een vergoeding dan wel bijdrage vanuit de stichting voor de opleidingskosten is bespreekbaar indien er geen andere mogelijkheden/ fondsen zijn.

2.5 Verzekeringen

In principe zijn alle vrijwilligers die werkzaam zijn in de gemeente Ede verzekerd. Daarvoor dienen zij wel te zijn ingeschreven bij een (vrijwilligers)organisatie in Ede. Bij schade dient de vrijwilliger eerst altijd zijn of haar eigen WA-verzekering aan te spreken. In ernstige gevallen kan de organisatie aangesproken worden en/of de gemeente Ede. Zie voor verdere details alsmede een schade-meldformulier: [Vrijwilligers verzekerd in Ede \(malkander-ede.nl\)](http://malkander-ede.nl)

2.6 Onkostenvergoedingen

Indien er kosten (bv parkeerkosten) gemaakt zijn ten behoeve van de stichting dan kunnen deze, na goedkeuring door de Coördinator <Plaats> gedeclareerd worden bij de penningmeester. Hiertoe is het noodzakelijk om betaalbewijzen te overleggen welke betrekking hebben op deze kosten. Zonder nota geen vergoeding.

Kosten weke verband houden met het opnieuw inzetbaar maken vaan een gebruikte AED kunnen ingediend worden bij Ambulancezorg Gelderland-Midden, **zie bijlage D declaratieformulier inzet AED**

2.7 Nazorg

Wanneer een vrijwilliger in de uitvoering van zijn werk een emotioneel belastende gebeurtenis heeft meegemaakt, is het belangrijk dat daar aandacht aan wordt geschonken, door mede-vrijwilligers en/of coördinatoren en bestuur. Samen kan dan bekeken worden wat er aan nazorg nodig is, desgewenst kan externe hulp worden ingeschakeld.

2.8 Klachtenregeling

De eerst aangewezen weg om klachten te bespreken is om deze te melden bij de Coördinator <Plaats> van een team (zowel dorp alsmede wijk). Als dit niet leidt tot een oplossing naar tevredenheid, dan kan het probleem, door de vrijwilliger, schriftelijk gemeld worden aan het bestuur. De voorzitter van het dagelijks bestuur vervult in deze de rol van vertrouwenspersoon, een vrijwilliger mag ook direct contact op nemen in deze met de voorzitter.

2.9 Beëindigen vrijwilligerswerk

Bij de beëindiging van het vrijwilligerswerk is het van belang om te weten hoe de vrijwilliger het werk heeft ervaren en of er suggesties zijn om zaken beter of anders te organiseren. Coördinatoren zorgen daarom voor een afrondingsgesprek met de vertrekkende vrijwilliger. De samenwerking kan ook worden opgezegd vanuit de stichting met opgaaf van redenen (liefst in een persoonlijk gesprek). Bij beëindiging is de vrijwilliger verplicht om alle namens de stichting verstrekte zaken weer in te leveren; promo artikelen, ID pas, hesje etc.

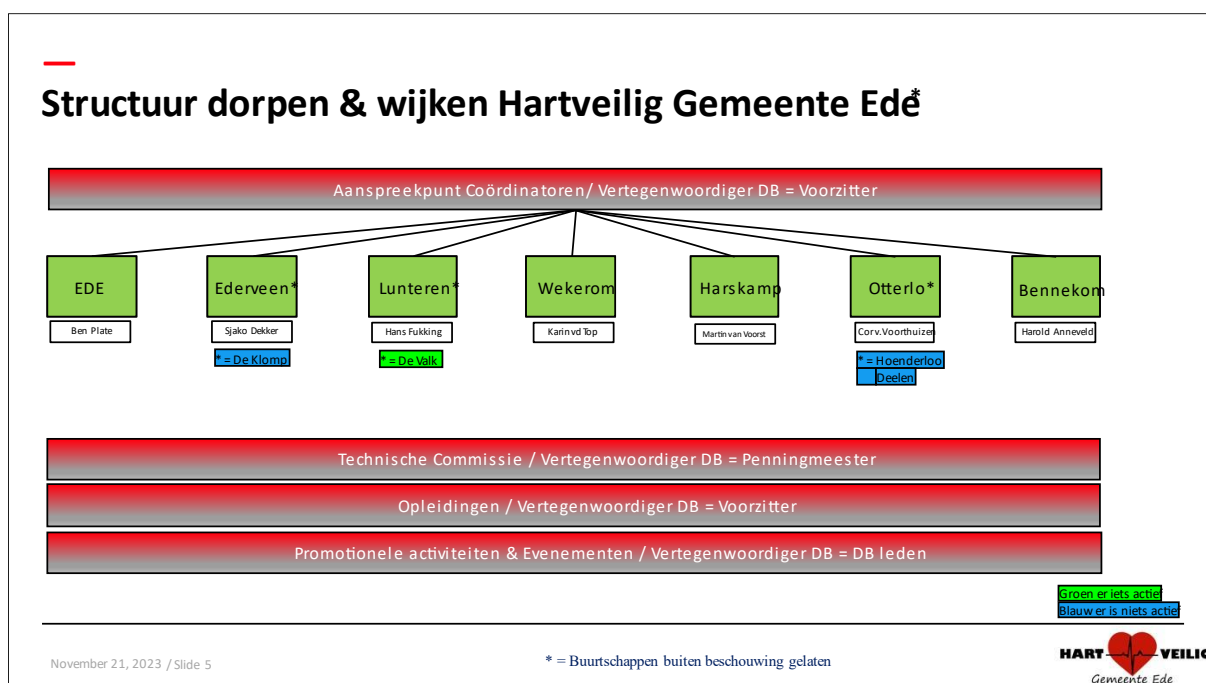
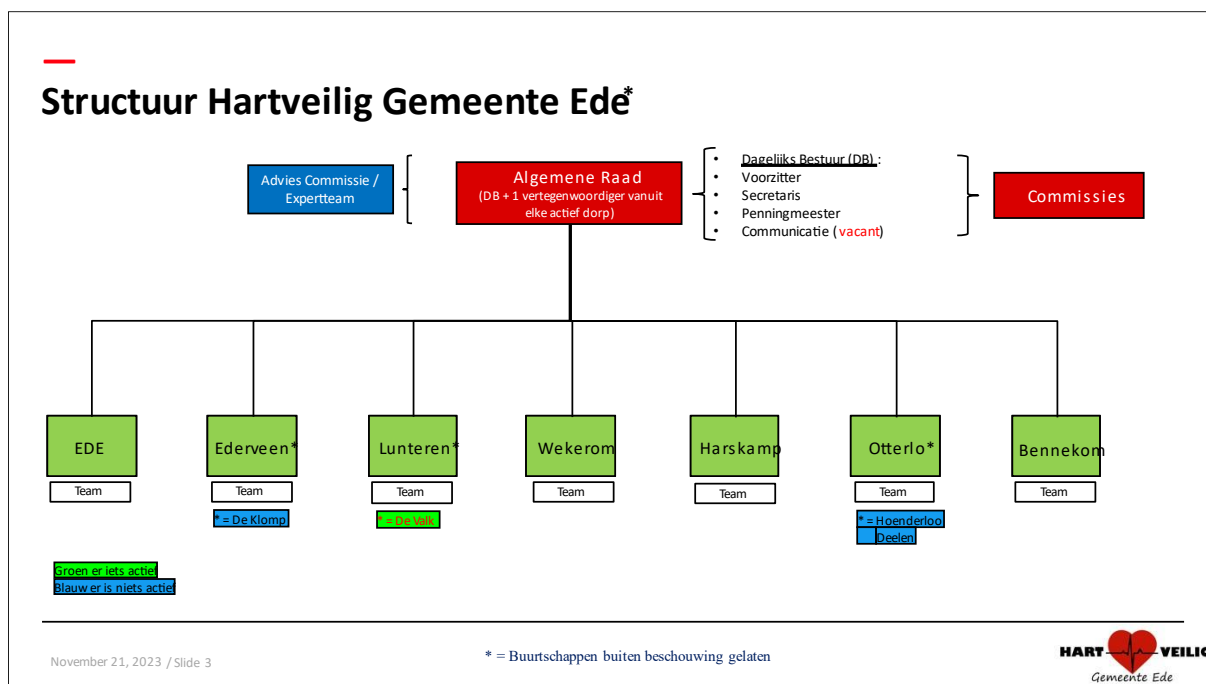
Tot slot - werving van vrijwilligers

De werving van vrijwilligers vergt continue aandacht van zowel coördinatoren alsmede het bestuur om het vrijwilligers-bestand op peil te houden. Met name de beschikbaarheid alsmede inzetbaarheid van voldoende gekwalificeerde burgerhulpverleners is cruciaal. Ook de vrijwilligers wordt vriendelijk verzocht hier een actieve rol in te nemen.

Bijlagen

- A Organisatiestructuur Stichting Hartveilig Gemeente Ede
- B Gedragscode
- C Toestemmingsformulier
- D Declaratieformulier gebruik AED
- E Inschrijfformulier vrijwilliger
- F Indeling teams dorpen & wijken

Bijlage A Organisatiestructuur Stichting Hartveilig Gemeente Ede



Bijlage B

Gedragscode

Eerlijk en Integer

Bij de stichting zijn eerlijkheid en integriteit de sleutelwoorden

Professioneel

We zijn een professionele stichting en we verwachten van elkaar dat wij ons ten alle tijden op een professionele wijze opstellen

Discriminatie

We behandelen iedereen altijd op een respectvolle wijze

Belangen

Beslissingen worden enkel genomen in het belang van de stichting en niet ten behoeve van persoonlijk gewin

Intimidatie

Intimidatie in welke vorm dan ook wordt ten alle tijden vermeden

Vertrouwelijke informatie

Informatie wordt alleen uitgewisseld voor zover dit nodig is voor de uitvoering van de werkzaamheden. We respecteren volledig de AVG

Media

Wij zorgen ervoor dat er in (social) media enkel juiste informatie over de stichting en haar werkzaamheden wordt geschreven

Bedrijfsmiddelen

Bedrijfsmiddelen worden alleen voor zakelijke doeleinden gebruikt en misbruik of diefstal van bedrijfsmiddelen is ten strengste verboden

Milieu

Wij zijn een stichting waar duurzaamheid wordt meegenomen in denken en handelen



Bijlage C Toestemmingsformulier

Toestemmingsverklaring gebruik persoonsgegevens

Dit formulier is bedoeld om aan te geven welke persoonsgegevens noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van en het beheren van een goed vrijwilligers netwerk voor de volgende activiteit:

Bestuurlijke vrijwilliger Coördinerende vrijwilliger Uitvoerende vrijwilliger

U geeft hierbij toestemming aan de Stichting Hartveilig Gemeente Ede voor het verwerken van de volgende gegevens:

Contactgegevens:			
Naam:			
Adres:			
Postcode en Woonplaats:			
Telefoon:			
email:.....			
Certificaten:	1. EHBO	geldig tot	/ / 202..
	2. BHV	geldig tot	/ / 202..
	3. Reanimatie	geldig tot	/ / 202..
	4. _____		
Functie:.....			
Lid van Team / wijk Team:			
Andere voor het uitvoeren van de activiteit noodzakelijke persoonsgegevens: (vermeld ze hieronder):			

Door ondertekening van dit formulier geeft u toestemming aan de Stichting Hartveilig Gemeente Ede voor het verwerken van de hiervoor vermelde persoonsgegevens ten behoeve van het uitvoeren en het beheren van een goed vrijwilligersnetwerk in het kader van de hiervoor genoemde activiteit. De gegevens zullen vertrouwelijk worden gebruikt in overeenstemming met de AVG en de privacyverklaring van de Stichting Hartveilig Gemeente Ede.

Voor akkoord datum:

Naam

Handtekening

.....

.....

Versie: 10-2023

Bijlage D Declaratieformulier gebruik AED [..\Declaratieformulier_AED_R018_.pdf](#)



Declaratieformulier gebruik AED

Bent u eigenaar van een AED binnen het werkgebied van Ambulancezorg Gelderland-Midden?
Heeft u kosten gemaakt om de AED na een inzet weer gebruiksklaar te maken?
Dan kunt u een declaratie indienen bij de Ambulancezorg van Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden.

Het indienen van een declaratie kan:

1. Digitaal: factuur@vqgm.nl
2. Per post: Ambulancezorg Gelderland-Midden
T.a.v. Financiële administratie
Postbus 5364
6802 EJ Arnhem



Informatie aanvrager

Datum aanvraag:

Naam:

Straat: Huisnummer:

Postcode: Plaatsnaam:

IBAN-bankrekeningnummer:

Naam rekeninghouder:

Over de reanimatie/inzet

Straat: Huisnummer:

Postcode: Plaatsnaam:

Datum: Tijdstip:

Gemaakte kosten

Omschrijving	Bedrag
<input type="text"/>	€ <input type="text"/>
<input type="text"/>	€ <input type="text"/>
<input type="text"/>	€ <input type="text"/> +
Totaal bedrag	€ <input type="text"/>

Toevoegen

Ter verificatie van de gemaakte kosten, ontvangen wij graag een kopie van de factuur waarbij de door u betaalde kosten voor het gebruiksklaar maken van de AED staan vermeld.

Tot slot

Declaraties dienen binnen één maand na gebruik AED te worden ingediend. Ons streven is, binnen 30 dagen na ontvangst van de declaratie, het bedrag aan u over te maken.

Heeft u vragen over een factuur: factuur@vqgm.nl.

Bijlage E Inschrijfformulier vrijwilliger

Inschrijfformulier vrijwilliger

Ondergetekende wil graag een bijdrage leveren bij de Stichting Hartveilig Gemeente Ede en meldt zich hierdoor aan als vrijwilliger voor de functie / rol van (*):

Project Coördinator

Is initiatiefnemer om in zijn/haar wijk/buurt/straat een AED aan te schaffen.

Coördinator Team <naam plaats>

Is contactpersoon van/naar het bestuur en werkt samen met eventuele wijk coördinatoren en de algemene vrijwilligers in zijn/haar team bij het realiseren en/of de instandhouding van een dekkend AED netwerk. Heeft zitting in het Algemene Raad.

Wijkcoördinator

Is contactpersoon van/naar de Team Coördinator en alle vrijwilligers in zijn/haar team met als belangrijkste opgave het realiseren en/of de instandhouding van een dekkend AED netwerk.

Controleur AED's

Is verantwoordelijk voor de periodieke check van AED's in zijn/haar plaats of wijk. Hieronder inbegrepen batterij (9V) en /of de hoofdbatterij en/of de electrode aan vervanging toe is.

Algemeen vrijwilliger

Ontvangt informatie van woonplaats of wijkcoördinator of te verrichten werkzaamheden en levert een bijdrage in het realiseren en/of de instandhouding van een dekkend AED netwerk.

Burger Hulpverlener

Jij wilt graag een reanimatiecursus met AED bediening volgen. Na het behalen van het certificaat meld jij je aan bij [HartslagNu](#)

(*) = gelieve aan te kruisen waar de voorkeur naar uitgaat

Contactgegevens ¹

Naam :

E-mail :

Telefoonnummer :

¹ = Na aanmelding wordt er zo snel mogelijk contact met je opgenomen

Mocht je willen weten hoe wij om gaan met deze gegevens, klik op de link voor onze [Privacy Policy](#)

Bijlage F Indeling teams dorpen & wijken

Onderstaand een voorbeeld, hier moeten echter een overzicht komen van alle teams in alle dorpen.

Buurt	Inwoners	Opp. km ²	wijkcoördinator	Controleur
Bosrand	300	0,54		
Burgemeestersbuurt	2220	0,73		
Componistenbuurt	1850	0,58		
Stationsbuurt	1730	1,03		
Beatrixpark Ede	2070	0,52	Yvonne van den Ham	
Indische Buurt	2300	0,4	Yvonne van den Ham	
Vogelbuurt	2860	0,42	Yvonne van den Ham	
Zeeheldenbuurt	2800	0,62	Yvonne van den Ham	
Ede Centrum	3060	0,61	Yvonne van den Ham	
Veldhuizen A	6720	1,09	Jos van de Goor	
Veldhuizen B	7255	2,11	Jos van de Goor	
Bloemenbuurt	2840	0,42	Jos van de Goor	
Klaphek	1990	0,35	Jos van de Goor	
Kernhem	5800	1,2	Ben Boute	Ben Boute
Maandereng				
Elskamp	3295	0,41	Gerarda Homburg	Paul Smit
De Hoef	1750	0,29	Gerarda Homburg	Paul Smit
Maandereng Oost	1840	0,22	Gerarda Homburg	Paul Smit
Rietkampen				
de Dreven	2400	0,39	Gerarda Homburg	Gerben van de Kamp
de Parken	1100	0,22	Gerarda Homburg	Gerben van de Kamp
de Singels	2580	0,44	Gerarda Homburg	Gerben van de Kamp
de States	2700	0,31	Gerarda Homburg	Gerben van de Kamp