



**Vrijwilligersbeleid De Lieve Vrouw
2023**

Rechten, plichten en spelregels

Voorwoord

De Lieve Vrouw is voor de continuïteit van haar organisatie in hoge mate afhankelijk van vrijwilligers. Zij vormen een onmisbare factor bij de presentatie van film- en theaterproducties. Echter, vrijwilligers komen en gaan, al is dat gelukkig vaak pas na jaren. In die periode dat vrijwilligers bij ons aan het werk zijn, willen we de bijdrage van vrijwilligers aan de dynamiek van de organisatie in goede banen leiden en daarom is dit vrijwilligersbeleid geformuleerd. Het vrijwilligersbeleid heeft tot doel de plaats van vrijwilligers binnen de organisatie te beschrijven, naast de plaats van stagiairs en betaalde krachten. Het vrijwilligersbeleid kent spelregels en plichten, maar gelukkig ook rechten. Dat mag best een beetje formeel klinken, want zowel betaalde als onbetaalde medewerkers van De Lieve Vrouw zijn gebaat bij maximale duidelijkheid. Dat laat onverlet dat vrijwilliger zijn bij De Lieve Vrouw vooral leuk, leerzaam en inspirerend kan zijn! En bovenal: De Lieve Vrouw is heel blij met elke vrijwilliger. Overal waar in deze tekst met "haar" of "zij" naar een persoon wordt verwezen, kan ook "zijn" of "hij" worden gelezen. Vrijwilligersfuncties zijn altijd onbetaald.

Functies voor vrijwilligers

De vrijwilligers zijn met name actief op de afdelingen Publiciteit & Marketing (o.a. als filmpromotie) en publieksservice (beheerder theater, filmondersteuning en kassamedewerker). In het Theatercafé, dat een aparte stichting is binnen de muren van De Lieve Vrouw, werken geen vrijwilligers.

Werving & Selectie

Werving

Indien er sprake is van een (dreigend) tekort voor één van de vrijwilligersfuncties wordt door het hoofd of de coördinator van de betreffende afdeling in overleg met P&O actief geworven. Werving gebeurt door middel van vacatures in het pand, via de website, of in de lokale dagbladen. Open sollicitaties worden door P&O bewaard en bij een geschikte vacature geactiveerd.

Indien een potentiële sollicitant interesse heeft in het werken als vrijwilliger bij De Lieve Vrouw, kan zij een sollicitatiebrief voorzien van CV per mail sturen naar de Coördinator Publieksservice & Vrijwilligers dionnehuffels@lievevrouw.nl

Indien er op dat moment geen vacature is, wordt de aanmelding/sollicitatie in portefeuille gehouden in afwachting van een passende vacature.

Selectie

Op basis van de ontvangen reacties vindt de selectie van de kandidaten plaats door de Coördinator Publieksservice & Vrijwilligers samen met het hoofd van de betrokken afdeling. Hiervoor is per gesprek 30 minuten beschikbaar.

Inwerken

Het inwerken van vrijwilligers geschiedt door andere vrijwilligers of door mee te draaien met betaalde medewerkers. Het is aan de coördinator publieksservice of het hoofd van de betrokken afdeling om te bepalen of er met de vrijwilliger een overeenkomst wordt aangegaan. Zodra er wordt ingewerkt moet er een intentieverklaring worden getekend.

CineSingle

Voor de vrijwilligers van CineSingle gelden binnen De Lieve Vrouw aparte afspraken. CineSingle wordt 10 x per jaar georganiseerd en er is derhalve geen minimumaantal diensten per maand af te spreken. Uit hoofde van de functie mag de Cine Single-vrijwilliger- van-dienst een lunch van € 6,- declareren, mits deze lunch genoten is in het Theatercafé.

De Cine Single-vrijwilligers hebben daarnaast recht op een vrijwilligersspas en per dienst twee consumptiebonnen. Deze vrijwilligers vallen onder de (vrijwilliger)projectleider CineSingle en indirect onder de filmprogrammeur.

Intentieverklaring en begin en einde overeenkomst.

Intentieverklaring

De inwerkijd van een vrijwilliger is gemiddeld twee maanden. Deze periode wordt dan ook gehanteerd als proefperiode. Zodra een vrijwilliger in deze proefperiode activiteiten verricht voor De Lieve Vrouw moet zij een intentieverklaring ondertekenen. De getekende intentieverklaring wordt ingeleverd bij de Coördinator Publieksservice & Vrijwilligers; hiermee valt de vrijwilliger onder de ongevallenverzekering van De Lieve Vrouw.

Overeenkomst

Als na afloop van de inwerkperiode beide partijen met elkaar verder willen, wordt een overeenkomst opgesteld.

Bij de overeenkomst ontvangt de vrijwilliger digitaal een kopie van dit vrijwilligersbeleid.

Vertrek van de vrijwilliger

Zodra de overeenkomst is gesloten heeft de vrijwilliger in principe een opzegtermijn van twee maanden om het werven en inwerken van een nieuwe vrijwilliger mogelijk te maken. De vrijwilliger meldt het voorgenomen vertrek bij haar "leidinggevende".

Als de vrijwilliger langer dan een jaar voor De Lieve Vrouw heeft gewerkt wordt de vrijwilligersspas met een maand per gewerkt jaar verlengd. De termijn van geldigheid is afhankelijk van de duur van het dienstverband; in principe geldt "1 maand per gewerkt jaar" met een maximum van 1 jaar.

Ontbinding van de overeenkomst

Het kan voorkomen dat in de loop van de tijd blijkt dat het functioneren van de vrijwilliger niet (meer) voldoet. De leidinggevende zal hierover met de vrijwilliger in gesprek gaan en haar best doen om manieren te vinden om dit functioneren te bespreken en te verbeteren. Mocht dit niet afdoende zijn, dan zal de leidinggevende met de vrijwilliger tot overeenstemming komen over het beëindigen van de overeenkomst. Als de vrijwilliger hiertoe niet bereid is, dan kan de leidinggevende de vrijwilligersovereenkomst ontbinden.

Als de vrijwilliger herhaaldelijk gemaakte afspraken niet nakomt, zal zij een schriftelijke waarschuwing ontvangen. Indien dit niet leidt tot verbetering, kan de leidinggevende de overeenkomst ontbinden.

Ontbinding met onmiddellijke ingang is mogelijk bij ernstig wangedrag, dat verregaand strijdig is met de normen en doelstellingen van De Lieve Vrouw. In dat geval wordt de vrijwilligersspas per direct ingetrokken.

Indien de leidinggevende wil overgaan tot ontbinding van de overeenkomst, moet de adviseur P&O hierbij geraadpleegd worden. De vrijwilliger in kwestie kan tegen het besluit bezwaar aantekenen bij de directeur-bestuurder, deze beoordeelt de situatie.

Wat ontvangen vrijwilligers voor hun inzet.

Vrijwilligerspas en vrijkaartenregeling

Zodra de intentieverklaring is ondertekend komt de vrijwilliger in aanmerking voor een vrijwilligerspas/medewerkerpas.

Met deze pas heeft de vrijwilliger de mogelijkheid om een vrijkaartje aan te schaffen voor een film- of theatervoorstelling in De Lieve Vrouw. Voor theatervoorstellingen geldt dat er in totaal 8 en voor de film 10 medewerkers- en vrijwilligerstickets beschikbaar zijn. Het is dus mogelijk dat er op een bepaald moment voor een theatervoorstelling geen vrijkaartje meer beschikbaar is. Vaak zijn er nog wel reguliere tickets te koop. Zo'n gewoon ticket kan dan worden gekocht tegen kortingstarief. Vrijwilligers/medewerkers met een vrijkaart worden geacht in de theaterzaal op de bovenste rij van de tribune of achter de regie in de zaal plaats te nemen. Alleen als de voorstelling niet uitverkocht is, mag de medewerker/vrijwilliger in de zaal plaatsnemen.

De vrijkaartenregeling geldt alleen voor eigen voorstellingen; het is niet mogelijk een vrijkaart te krijgen voor gastactiviteiten (verhuur) of voor De Lieve Flint-voorstellingen die in Flint plaatsvinden..

Bij bepaalde (heel populaire) voorstellingen wordt het aantal vrijkaarten aangepast door de theater- of filmprogrammeur. Alle betaalde en onbetaalde medewerkers van De Lieve Vrouw mogen hun belangstelling voor een vrijkaartje doorgeven; door loting zal bepaald worden wie een vrijkaartje krijgt.

Op vertoon van de vrijwilligerspas ontvangt de vrijwilliger 10% korting op alle bestedingen in het theatercafé.

Let wel: de vrijkaartenregeling is strikt persoonlijk en geldt alleen voor de vrijwilliger; niet voor familie of vrienden.

Consumptiebonnen

Alle vrijwilligers ontvangen consumptiebonnen voor hun inzet voor De Lieve Vrouw. Deze consumptiebonnen zijn alleen te besteden in Theatercafé De Lieve Vrouw. In principe ontvangt een vrijwilliger twee bonnen per gewerkte dienst of dagdeel (van vier uur).

Jaarlijkse attenties

De vrijwilligers van De Lieve Vrouw krijgen jaarlijks een attentie. Zo'n attentie wordt op onregelmatige momenten versterkt en kan ook in de vorm van een uitstapje of bijeenkomst zijn.

Financiële vergoedingen

Reiskosten die gemaakt worden voor woon-werkverkeer of parkeerkosten worden **niet** vergoed.

In overleg met of in opdracht van de Coördinator Vrijwilligers & Publieksservice kan de vrijwilliger kosten maken voor De Lieve Vrouw. Deze kosten worden na overlegging van een getekend declaratieformulier en een kassabon zo snel mogelijk terugbetaald aan de vrijwilliger. De leidinggevende weet hoe de routing van declaratieformulieren in de organisatie is.

In uitzonderlijke situaties is het mogelijk dat de vrijwilliger een maaltijd kan declareren bij De Lieve Vrouw. Dit kan alleen als de dienst van de vrijwilliger is begonnen vóór 17.00 uur en pas na 20.00 uur afloopt en alleen in overleg met de Coördinator Vrijwilligers & Publieksservice (inclusief voorafgaande toestemming). Een maaltijdvergoeding bedraagt maximaal € 7,50 per maaltijd.

Verzekeringen

Voor vrijwilligers heeft De Lieve Vrouw een ongevalverzekering en een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering afgesloten. Om een beroep te kunnen doen op een verzekering moet de schade worden opgegeven bij de adviseur P&O, die er voor zorgt dat de zaak afgehandeld wordt.

Wat wordt er van vrijwilligers verwacht?

Inzetbaarheid

De Lieve Vrouw verwacht van vrijwilligers dat zij per maand een minimum aantal diensten draaien. Dit is belangrijk om routine in de werkzaamheden te houden en om betrokken te blijven bij de organisatie.

Servicebalie	3 diensten per maand incl. 1 weekenddienst
Beheer theater	2 diensten per maand incl. 1 weekenddienst
Filmondersteuning middag/avond	3 diensten per maand incl. 1 weekenddienst
Filmopstart	2 à 3 diensten per maand in de ochtend
Publiciteit & Marketing	wisselend

Invullen roosters

Van vrijwilligers wordt verwacht dat zij bij het werkoverleg van hun team aanwezig zijn. Bij sommige afdelingen is het gebruikelijk om tijdens het werkoverleg het rooster in te vullen. Mocht een vrijwilliger door een dringende reden toch niet aanwezig kunnen zijn, dan wordt van de vrijwilliger verwacht dat deze vooraf de beschikbaarheid doorgeeft zodat het rooster kan worden gemaakt.

Voor elk team geldt, dat vrijwilligers gezamenlijk verantwoordelijk zijn voor de totstandkoming van een volledig ingevuld rooster. Van de vrijwilliger wordt dan ook enige flexibiliteit en bereidwilligheid verwacht als het gaat om het invullen van het rooster, ook bij ziekte en afwezigheid van collega-vrijwilligers.

Roosteren gaat via Crossmarx waarbij de vrijwilliger zichzelf iedere maand kan inroosteren.

Evaluatiegesprek

Een aantal teams maakt gebruik van een evaluatieformulier om de ervaringen van de vrijwilliger met het werk in De Lieve Vrouw uit te vragen. Op verzoek van ofwel de vrijwilliger ofwel de Coördinator Vrijwilligers & Publieksservice kan een gesprek gevoerd worden over de ervaringen van de vrijwilliger en De Lieve Vrouw met betrekking tot het werk van de vrijwilliger. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt dat door beiden voor akkoord getekend wordt. Eventueel kan de adviseur P&O hierbij ondersteunen/adviseren. Bij geen akkoord wordt eerst getracht alsnog tot overeenstemming over het verslag te komen. Lukt dit niet, dan wordt het verschil van mening in het verslag opgenomen. De vrijwilliger krijgt een exemplaar en een tweede exemplaar wordt in het dossier bewaard.

Herkenbaarheid

Tijdens de werkzaamheden in De Lieve Vrouw dragen de vrijwilligers van beheer theater, beheer film en filmondersteuning een badge om herkenbaar te zijn voor het publiek.

Brandveiligheid

In het kader van de ARBO (arbeidsomstandigheden) zijn vrijwilligers verplicht minimaal één maal per jaar deel te nemen aan een veiligheidsrondleiding, zodat de vrijwilliger weet wat te doen bij onverhoopte incidenten. Dit is belangrijk omdat er vaak grote groepen bezoekers in het pand zijn. Het is van groot belang dat alle aanwezige betaalde en onbetaalde medewerkers weten hoe zij in geval van ontruiming moeten handelen. Er zal een paar keer per jaar gelegenheid zijn een dergelijke rondleiding te volgen; uitnodigingen worden per mail verstuurd. Als een vrijwilliger een jaar lang niet deelneemt aan een rondleiding wordt zij niet meer ingeroosterd en wordt de vrijwilligerspas geblokkeerd.

Conflict

Indien er sprake is van een conflict tussen de vrijwilliger en de Coördinator Vrijwilligers & Publieksservice dan is het de bedoeling dat dit in eerste instantie tussen hen beiden wordt opgelost. Lukt dit niet, dan kan de HR Adviseur als intermediair worden gevraagd het conflict op te lossen.

Hoe wordt de vrijwilliger geïnformeerd?

E-mail nieuwsbrief: De Lieve Mail

De nieuwsbrief verschijnt periodiek en bevat nieuwtjes, formele aandachtspunten en wetenswaardigheden die betrekking hebben op alle (vrijwillige) medewerkers en de organisatie. Vrijwilligers kunnen hun bijdrage voor deze nieuwsbrief inleveren bij de afdeling communicatie via communicatie@lievevrouw.nl.

E-mail digitale nieuwsbrief (film- & theaterprogramma)

Iedere week en eens per maand wordt er een digitale nieuwsbrief met respectievelijk de wekelijkse programmering en de maandprogrammering (alle disciplines) verzonden aan al onze bezoekers die aangegeven hebben hier prijs op te stellen. Ook vrijwilligers kunnen zich voor deze nieuwsbrief aanmelden via je persoonlijke account.

Werkoverleg

Elk team heeft met enige regelmaat werkoverleg waarin zaken zoals werkzaamheden, organisatie - en beleidsontwikkeling en werkroosters aan de orde komen. De vrijwilliger wordt bij elk werkoverleg van haar team verwacht.

Algemene medewerkersbijeenkomst

Gemiddeld één keer per jaar vindt er een algemene medewerkersbijeenkomst plaats. Deze bijeenkomst is bestemd voor alle betaalde en onbetaalde medewerkers van De Lieve Vrouw. Tijdens de vergadering wordt de organisatie- en beleidsontwikkeling van de organisatie besproken en toegelicht. Deze bijeenkomst kent dan een formeel en een informeel gedeelte, en kan ook gekoppeld worden aan een andere gebeurtenis binnen De Lieve Vrouw.

Nawoord

Zoals eerder gezegd: het functioneren van De Lieve Vrouw is voor een belangrijk deel afhankelijk van de inzet van vrijwilligers. Deze inzet gaat vanzelfsprekend gepaard met verwachtingen aan beide kanten. We hopen dat in dit vrijwilligersbeleid een helder beeld gegeven wordt van wat De Lieve Vrouw van haar vrijwilligers verwacht en wat de vrijwilligers van De Lieve Vrouw mogen verwachten.

Als je vragen, opmerkingen of suggesties hebt naar aanleiding van dit vrijwilligersbeleid, dan ben je van harte uitgenodigd om die door te geven aan de Coördinator Vrijwilligers & Publieksservice dionnehuffels@lievevrouw.nl.