

## Vrijwilligersbeleid Stichting Rumi

### Inhoudsopgave

De organisatie.....	2
Doelgroep .....	2
Visie .....	2
Missie.....	3
Hoofddoelstelling van stichting Rumi.....	3
Inleiding vrijwilligersbeleid.....	4
Doelstellingen van het vrijwilligersbeleid:.....	4
Werving en selectie .....	4
Profielschets .....	5
Besluitvorming.....	5
Inwerken en begeleiden .....	5
Doorgroei en ontwikkeling .....	6
Training .....	6
Taakomschrijving .....	6
Aanspreekpunt .....	6
Inspraak van vrijwilligers .....	7
Vergoeding en waardering .....	7
Communicatie .....	7
Exitgesprek .....	7
Vrijwilligerszaken .....	8
Registratie.....	8
Vrijwilligersovereenkomst .....	8
Verzekering .....	8
Verklaring omtrent gedrag (VOG).....	8
Consumptieregeling .....	8
Waardering.....	9
PEP-pas .....	9
Uitkeringen .....	9
Evaluatie .....	9
AVG en Privacywetgeving.....	9
Lijst van Bijlagen .....	10

## De organisatie

Stichting Rumi is een non-profit organisatie, opgericht in januari 2017 en gevestigd in Den Haag. Stichting Rumi vindt het belangrijk dat men zich beter thuis kan voelen in Nederland met als doel de realisatie van een zelfstandig bestaan binnen de samenleving. Dit draagt bij aan het versterken van de zelfredzaamheid van de migranten en vluchtelingen in Den Haag en omgeving. We kunnen stellen dat onze doelgroep zich “in de marge” bevindt en dit zo ook ervaart. Het lijkt vaak of de doelgroep zich in een andere samenleving bevindt. Wanneer er geen verbondenheid, geen verbinding bestaat met de samenleving, uit zich dat in het verdwijnen van de zingeving. Men schakelt over op een overlevingsstrategie, zodat een sociaal netwerk en banden teloor kunnen gaan en zelfs tot vervreemding van zichzelf kunnen leiden. Er ontstaat een kloof tussen de eigen wereld en de geïnstitutionaliseerde wereld. De uitdaging blijft dan het opnieuw verbinden met de samenleving en de balans herstellen zodat deze mensen zich in Nederland thuis voelen. Stichting Rumi vindt het belangrijk dat men zich beter thuis kan voelen in Nederland met als doel de realisatie van een zelfstandig bestaan binnen de samenleving. Dit draagt bij aan het versterken van de zelfredzaamheid van de migranten en vluchtelingen in Den Haag en omgeving. Naast de focus op participatie in de Nederlandse samenleving, wil Stichting Rumi het verschil maken door o.a. gericht aandacht te besteden aan diverse levensproblemen, culturele verschillen en het mentale welzijn van de migranten en vluchtelingen.

## Doelgroep

Bezoekers en deelnemers van de stichting Rumi zijn mensen met een migrantenachtergrond van allerlei niveaus en alle leeftijden. Ouders, vrienden en directe naasten zijn ook welkom bij stichting Rumi : voor ontmoeting, herkenning en uitwisseling. Daarnaast biedt stichting Rumi deze betrokkenen juist ook de gelegenheid om even afstand te nemen. Veel mensen met een migrantenachtergrond zijn zelfstandiger dan vroeger. Zij willen serieus genomen worden in de samenleving en zelf ook een thuisgevoel hebben. Wij streven ernaar dat deze mensen zelf verantwoordelijkheid nemen over hun leven en daarmee ook over de invulling van hun vrijetijdsbesteding, privé en werk. Stichting Rumi is voor vrijwilligers een organisatie waar zij hun creativiteit en maatschappelijke betrokkenheid kwijt kunnen. Stichting Rumi streeft een lange termijn relatie na met zowel vrijwilliger als deelnemer. Binden en boeien van vrijwilligers gebeurt door het uitvoeren van een gedegen vrijwilligersbeleid.

## Visie

Op grond van bovenstaande visie is onze missie als volgt samen te vatten: Stichting Rumi gelooft dat wanneer mensen zich niet thuis voelen, zij zich onveilig voelen en de greep verliezen op hun omgeving. Stichting Rumi zal hen ondersteunen en begeleiden naar volwaardige participatie zodat deze doelgroep zich beter thuis voelt in Nederland. We denken dat iedereen, met de juiste begeleiding en de juiste benadering, in staat is zelf perspectief te creëren. Vanuit onze humanitaire waarden en instelling helpen wij iedereen binnen onze doelgroep die geholpen wil worden, ongeacht diens geloofs- of levensovertuiging.

## Missie

Stichting Rumi wil een brug slaan tussen de migranten en vluchtelingen en de Nederlandse samenleving zodat deze doelgroep zich beter thuis voelt en optimaal gaat presteren. Stichting Rumi inspireert, begeleidt, traint en ondersteunt vreemdelingen om contacten op te bouwen met de samenleving en hun competenties goed te benutten. Stichting Rumi werkt met kennis van zaken en heeft aandacht voor signalen uit de bevolking en politiek, rekening houdend met wat anderen doen, aan een samenhangend geheel van diensten en activiteiten. Werken aan onze missie vereist transparant handelen: Onze kernwaarden in de uitvoering zijn: betrokkenheid, plezier en professionaliteit. Wij zijn creatief, flexibel en pragmatisch en zijn in staat iedere keer weer een antwoord te bedenken op de expliciete en impliciete vragen van onze doelgroepen en de samenleving. Wij zoeken de samenwerking met partijen die kunnen bijdragen aan de realisatie van onze missie. Wij realiseren ons dat vrijetijdsbesteding geen statisch begrip is, maar mee verandert met maatschappelijke en demografische ontwikkelingen, zoals arbeidsparticipatie, vergrijzing, groei van toename van het multiculturele karakter van onze samenleving en inburgering van informatietechnologie.

## Hoofddoelstelling van stichting Rumi

Stichting Rumi stelt zich ten doel het bevorderen van de zelfredzaamheid, emancipatie, welzijn, arbeidsparticipatie, zorg en onderwijs van de doelgroep migranten in het algemeen en vluchtelingen in het bijzonder. Stichting Rumi tracht haar doel te bereiken door:

- Informatievoorziening voor de doelgroep
- Bieden van diverse sociaal maatschappelijke projecten
- Ontwikkelen en uitvoeren van diverse sociaal -culturele programma's zoals:
  - o Organiseren van (netwerk)bijeenkomsten
  - o Sociaal culturele evenementen en activiteiten
  - o Organiseren diverse voorstellingen
- Organiseren, plannen en uitvoeren van diverse cursussen en workshops:
  - o Algemene vaardigheden zoals taalles en computerles
  - o Ontwikkeling creativiteit zoals muziekles, tekenen en schilderen
  - o Persoonlijke ontwikkeling zoals training persoonlijke effectiviteit en empowerment
- Organiseren van praatgroepen in aanwezigheid van een deskundige
- Maatschappelijke begeleiding, binding en ontmoeting zoals kennismaking met de burens.
- Belangenbehartiging van onze doelgroep in de ruimste zin van het woord.
- Versterken contacten binnen de doelgroep en bevorderen van de sociale cohesie
  - o Netwerkbijeenkomsten
  - o Nationale feestdagen
- De diversiteit van de samenleving laten ontdekken door excursies
  - o Kunstexposities
  - o Musea
  - o Parlement

## Inleiding vrijwilligersbeleid

Stichting Rumi kan niet zonder vrijwilligers. Zij zijn van onschatbare waarde voor de kwaliteit van bestaan van onze cliënten. Vrijwilligers verrichten bij Rumi de meest uiteenlopende taken. Zij maken stichting Rumi aandacht en activiteiten mogelijk en dragen eraan bij dat cliënten meer mee kunnen doen in de maatschappij. Iedereen kan vrijwilliger worden: man, vrouw, jong, oud en ongeacht opleiding of ervaring met de doelgroep. Wat belangrijk is, zijn **passie, betrokkenheid en inzet**. De vrijwilliger heeft bij stichting Rumi een grote mate van zelfstandigheid en verantwoordelijkheid met betrekking tot het vorm geven van de activiteit en het begeleiden van deelnemers. Deze mate van verantwoordelijkheid vraagt om duidelijke afspraken en richtlijnen waar vrijwilligers zich aan houden. Het activiteitenaanbod van de stichting Rumi staat namelijk voor kwaliteit en een bepaalde manier van werken met de deelnemer.

Het vrijwilligersbeleid draagt bij aan het activeren van mogelijkheden, ambities, vaardigheden en de waardering van vrijwilligers binnen de opdracht en kaders van het welzijnswerk. Dit betekent:

- dat het vrijwilligersbeleid gericht is op de ontwikkeling van de mogelijkheden van vrijwilligers en het optimaliseren van de resultaten van hun inspanningen;
- dat de begeleiders van de vrijwilligers een coachende en stimulerende stijl hanteren;
- dat vrijwilligers ontwikkelingskansen krijgen door middel van scholing, deskundigheidsbevordering, talentontwikkeling met perspectief in vrijwilligerswerk en een uitdagende functie-inhoud;
- dat vrijwilligers worden betrokken bij werk- en resultaat-afspraken;

### Doelstellingen van het vrijwilligersbeleid:

- De vrijwilliger kent de doelstellingen, visie en missie van de organisatie.
- De vrijwilliger handelt volgens de Gedragscode (zie bijlage 2) en kan de omgangsregels toepassen.
- De vrijwilliger voelt zich thuis en veilig op de Stichting Rumi.
- De vrijwilliger heeft de kennis in huis om deelnemers betrokken, kundig en accuraat te ondersteunen.
- De vrijwilliger kan zijn kennis, interesses en passies zodanig kwijt bij de activiteiten, dat dit een meerwaarde is voor zichzelf en de deelnemer.
- De vrijwilliger voelt zich gesteund en heeft verbinding met het team, andere vrijwilligers en deelnemers.
- Stichting Rumi is zichtbaar en een aantrekkelijke organisatie voor nieuwe vrijwilligers

## Werving en selectie

Vrijwilliger worden is niet vanzelfsprekend in de maatschappij. Terwijl er steeds vaker een beroep op vrijwilligers wordt gedaan. Veel professioneel werk wordt vervangen door de inzet van vrijwilligers. Veel mensen hebben echter een druk bestaan en niet iedereen wil zich structureel binden. Dat betekent dat het werven van vrijwilligers een hoge prioriteit heeft en dat de organisatie zich duidelijk moet profileren en moet onderscheiden in wat zij vrijwilligers

kan bieden. Ook kiest de organisatie ervoor om vaker 'flex-vrijwilligers' te werven om mensen die minder tijd beschikbaar hebben ook een kans te geven iets te betekenen voor een ander. De verantwoordelijkheid hiervoor ligt bij de bestuur. Werving kan geschieden via free publicity, advertenties, folders, website, sociale media of via persoonlijke benadering. Tevens wordt actief met vrijwilligerscentrales samengewerkt zoals Den Haag doet en Deedmob.

## Profielschets

De selectiecriteria kunnen voor de verschillende taken en activiteiten verschillen, doch in het algemeen wordt er gezocht naar vrijwilligers die minimaal voldoen aan de volgende profielschets: beschikken over positieve en heldere motivatie om vrijwilliger te worden;

- Beschikken over min. MBO/HBO werk- en denkniveau;
- Sociaal vaardig zijn: kunnen luisteren en juiste vragen kunnen stellen, prettige sfeer kunnen scheppen, kunnen samenwerken in teamverband, met name het eigen handelen kunnen bespreken;
- Enigszins verzorgend karakter hebben;
- Heldere communicatie: informatie kunnen overbrengen naar deelnemers;
- Zorgvuldig kunnen omgaan met vertrouwelijke informatie;
- Bereid zijn deel te nemen aan deskundigheidsbevordering en overlegsituaties. Uit het gesprek moet naar voren komen;
- Affiniteit hebben met de doelgroep vluchtelingen en migranten
- In staat kunnen zijn privéproblemen tijdens de begeleiding niet mee te nemen c.q. te bespreken met cliënten
- In staat kunnen zijn tijdens het begeleiding eigen mening over de religie, politiek en etniciteit en visie niet uit te dragen en een neutrale opstelling te kiezen

## Besluitvorming

1. De kandidaat vrijwilliger kan starten als vrijwilliger voor een proefperiode van twee maanden. De huisregels (zie bijlage 3) en het Gedragscode (zie bijlage 2) vrijwilligers wordt uitgereikt als houvast en informatiebron.
2. De kandidaat vrijwilliger wordt niet geschikt geacht voor het werken bij de stichting Rumi. Uiteraard wordt dit besluit mondeling en later schriftelijk toegelicht.

## Inwerken en begeleiden

Tijdens de proefperiode van 2 maanden werkt de nieuwe vrijwilliger vaak niet zelfstandig, maar loopt mee met de ervaren vrijwilligers en wordt stichting Rumi begeleid door de coördinator. De coördinator is altijd aanspreekbaar voor persoonlijke vragen en bij conflicten met anderen. Bij de begeleiding staat centraal dat de vrijwilliger wordt gestimuleerd en ondersteund bij de uitvoering van de taken, maar ook eigen wensen en ideeën kunnen naar voren worden gebracht. In deze periode maakt de vrijwilliger kennis met zijn collega's, de deelnemers en de taken. De vrijwilliger heeft in deze situatie een ondersteunende rol.

## Doorgroei en ontwikkeling

Vrijwilligers worden bij aanvang en één keer per jaar geïnformeerd over de ontwikkelingen bij de stichting Rumi. De vrijwilliger is het visitekaartje van de stichting en hoe beter geïnformeerd hoe beter de presentatie naar buiten zal zijn. Ook kan men zich meer verbonden voelen. Daar waar nodig kan op uitnodiging geparticipeerd worden in een werkoverleg. Stichting Rumi vindt het belangrijk dat zijn vrijwilligers zicht goed kunnen ontplooiën. Voor vrijwilligers coaches en begeleider is het mogelijk om een specifieke training, workshop of bijeenkomst aan te vragen bij de bestuur. Zo kunnen ze zich bijvoorbeeld laten bijspijkeren en inspireren door middel van gerichte bijscholing. In dit geval kunnen ze een interne coaching training krijgen of de bestuur kan een deskundige inhuren om eenmalig een les of workshop te geven, etc. Daarnaast kunnen vrijwilligers kijken op de website van de vrijwilligersacademie Den Haag <https://www.denhaagdoetvrijwilligersacademie.nl/home>, hier staat een inventarisatie van het cursusaanbod door allerlei organisaties, speciaal gericht op vrijwillige inzet. Als een vrijwilliger een zinvolle training ziet, dan kan de vrijwilliger hieraan deelnemen.

## Training

Onze vrijwilligers kunnen op verzoek groepstraining of individuele introductietraining krijgen over de stichting en onze activiteiten. Wij verzorgen regelmatig trainingen voor onze eigen cliënten. Ook vrijwilligers kunnen deelnemen aan deze trainingen. Onze trainingen zijn sollicitatietraining, personal branding en interculturele communicaties. Indien wij voldoende financiële middelen beschikken zullen wij vrijwilliger een geschikte externe training bieden.

## Taakomschrijving

Vrijwilliger zijn staat niet gelijk aan vrijblijvendheid! Daarom zijn er binnen de organisatie afspraken gemaakt over de inzet van vrijwilligers. Stichting Rumi heeft voor een verdeling van taken onder de vrijwilligers gekozen. Er is geen hiërarchisch verschil tussen de typen vrijwilligers. Wel heeft de contactpersoon een directe lijn met de betreffende functie en werkzaamheden en wordt van hem/haar verwacht dat zij communiceert over knelpunten en zorgelijke situaties. Indien er zich problemen voordoen, is het vooral de taak van de contactpersoon om een van de bestuursleden in te schakelen. Het bestuur beslist over het totale activiteiten aanbod en trajecten en daarmee over het starten van nieuwe activiteiten of het beëindigen van bestaande activiteiten.

## Aanspreekpunt

De contactpersoon heeft meer taken en kan worden gezien als een aanspreekpunt van de vrijwilligers en bestuur. De stichting Rumi verwachtingen die stichting Rumi van een contactpersoon heeft, zijn:

- Bewaken van de in- en uitstroom van deelnemers en vrijwilligers bij de stichting en bijzonderheden melden bij de bestuur;
- Verantwoording dragen voor de inhoud van de activiteiten in lijn met de doelstelling van de stichting;
- Aandacht hebben voor het groepsproces binnen het vrijwilligersteam;
- Inwerken van nieuwe vrijwilligers;
- Regelmatig contact onderhouden met de bestuur;
- Bijwonen van het vrijwilligersoverleg



## Inspraak van vrijwilligers

Tijdens het jaarlijks vrijwilligersoverleg (in de maand juni) kunnen vrijwilligers hun mening en advies over het beleid en de activiteiten kenbaar maken. Daarnaast informeert het bestuur de vrijwilligers over het te voeren beleid, weergegeven in het Gedragscode (zie bijlage 2) . Ook geeft het bestuur inzicht in de ontwikkelingen van afgelopen periode. Op het overleg is iedere vrijwilliger welkom en wordt in ieder geval van de contactpersonen verwacht dat zij komen. Alle vrijwilligers en stagiairs zijn aanwezig bij het overleg.

## Vergoeding en waardering

Stichting Rumi verstrekt geen vaste onkostenvergoedingen. De werkelijk gemaakte kosten vallen onder de onkostenregeling. De richtlijn is dat vrijwilligers worden gestimuleerd om zich in te zetten in hun werk. Daarnaast kunnen er redenen zijn voor de bestuur om 'op maat' een vrijwilligersvergoeding te verstrekken. Voor deze 'uitzondering op de regel' wordt geen kader afgesproken. Wel zal dit met enige regelmaat collegiaal worden getoetst om te grote onderlinge afwijkingen te voorkomen.

## Communicatie

Stichting Rumi verstrekt haar vrijwilligers, zowel digitaal als schriftelijk, de informatie die nodig is om goed te kunnen functioneren. Stichting Rumi zorgt voor mogelijkheden (bijv in de vorm van Social Media), waardoor vrijwilligers hun kennis met elkaar kunnen delen op Facebook. Stichting Rumi zorgt er voor dat mensen die vrijwilliger willen worden op de hoogte zijn van de mogelijkheden binnen Stichting Rumi.

## Exitgesprek

Het team van stichting Rumi hoopt natuurlijk op een langdurige relatie met de vrijwilliger, maar zoals met alles is er een tijd van komen en een tijd van gaan. Als de vrijwilliger besluit afscheid te nemen van organisatie, hoort het team van stichting Rumi dat graag zo spoedig mogelijk en het liefst ruim voor het einde van het aflopen van het seizoen, zodat er voldoende tijd is om vervanging te zoeken. Afscheid vindt plaats in kring van de vrijwilligers, in aanwezigheid van een van de bestuursleden. We vinden het belangrijk te weten waarom iemand stopt bij stichting Rumi met het oog op het verbeteren van omstandigheden, begeleiding, of andere factoren die hieraan ten grondslag kunnen liggen. Daarom zal het team hier altijd actief naar vragen. Wanneer een vrijwilliger dit wil, is stichting Rumi bereid een getuigschrift te verstrekken over het functioneren van deze vrijwilliger. Naast het eigen initiatief van een vrijwilliger om weg te gaan bij stichting Rumi, behoudt de bestuur zich het recht voor om afscheid te nemen van een vrijwilliger als de situatie daar aanleiding voor geeft. Richtlijnen hiervoor zijn de het Gedragscode (zie bijlage 2), de omgangsregels en de beschreven procedures. Wanneer een vrijwilliger besluit, zijn vrijwilligersinzet te stoppen, dan zal de begeleider hieraan aandacht schenken. Het volgende zou door de begeleider kunnen worden ondernomen:

- Het regelen van een passend afscheid
- De reden van vertrek wordt besproken.
- Hulp en advies bij eventueel ander werk en/of opleiding.
- Een bedankbrief/mail sturen namens de organisatie

De begeleider registreert de datum van beëindiging en indien van toepassing de reden van beëindiging in de cloud.

## Vrijwilligerszaken

### Registratie

De vrijwilligers van Stichting Rumi worden geregistreerd door de begeleider. Hierbij wordt gebruikt gemaakt van de vrijwilligersregistratie opgenomen in onze beschermde cloud omgeving. In het systeem worden gegevens bijgehouden die nodig zijn voor het goed kunnen begeleiden van de vrijwilliger en de afspraken die tussen de vrijwilliger en de organisatie zijn gemaakt. De ingevoerde gegevens en het systeem voldoen aan de AVG-verordening. De vrijwilliger moet vooraf schriftelijk instemmen met de registratie (zo ja dan laat hij/zij zet de begeleider het vinkje in aan de AVG verklaring (de vrijwilliger stemt in).

De vrijwilliger heeft recht op inzage in de eigen gegevens en mag deze (laten) veranderen/wijzigingen. Tevens kan de vrijwilliger vragen deze gegevens te verwijderen (recht op vergeten te worden). De gegevens worden hooguit 2 jaar bewaard, nadat de vrijwilliger Stichting Rumi verlaten heeft als vrijwilliger.

### Vrijwilligersovereenkomst

Stichting Rumi hanteert een standaard vrijwilligersovereenkomst. (zie bijlage 1). Deze overeenkomsten worden in de cloud opgeslagen. Dit is onderdeel van de registratie. De begeleider wijst de vrijwilliger hierop.

### Verzekering

De gemeente Den Haag heeft voor alle vrijwilligers een verzekering afgesloten voor WA (Wettelijke Aansprakelijkheid) en ongevallen. (zie bijlage 5 voor de VNG-polis die de gemeente Den Haag gebruikt). Procedure: De schade wordt door de vrijwilliger gemeld aan de begeleider. Dan wordt door de vrijwilliger de WA/ongevallenverzekeraar van de vrijwilliger benaderd en zo nodig wordt door de begeleider vervolgens een beroep gedaan op de gemeentelijke Polis. De schade wordt in de laatste twee situaties door de begeleider gemeld aan de bestuur aan de hand van een schadeformulier. Bestuur zorgt voor de verdere afhandeling van de claim.

### Verklaring omtrent gedrag (VOG)

*Feed your Spirit ~ Fulfill your Purpose ~ Feel at Home*

De VOG is verplicht en de VOG moet aangevraagd worden in situaties waarin gewerkt wordt met geld of met kwetsbare doelgroepen (bv. kinderen en/of mensen met een taal beperking). Je krijgt de VOG als uit het VOG- onderzoek blijkt dat je geen recente strafbare feiten op je naam hebt staan. Heb je wel een strafblad, dan wordt beoordeeld of je strafbare gedrag uit het verleden relevant is ten opzichte van het doel waarvoor de VOG is aangevraagd. Rijden onder invloed is bijvoorbeeld voor een onderwijzer minder relevant, maar voor een taxichauffeur wel. Voor alle vrijwilligers van Stichting Rumi is verplicht om VOG verklaring in te dienen. Stichting Rumi vergoedt de kosten voor de VOG-aanvraag.

### Consumptieregeling

Vrijwilligers kunnen tijdens hun werk voor zichzelf gratis koffie en thee gebruiken. Stichting Rumi zorgt voor deze faciliteiten. Tijdens het vrijwilligerswerk mag er geen alcohol worden genuttigd.



### Waardering

Vrijwilligerswerk is onbetaald werk. Wel worden gemaakte kosten vergoed. Stichting betaalt geen reiskostenvergoeding wel kent stichting ook aan iedere vrijwilliger jaarlijks een bedrag toe voor overige kleine uitgaven. Er wordt aandacht besteed aan verjaardagen en andere persoonlijke aangelegenheden en 4 maal per jaar is er een gezamenlijke lunch met een feestelijk karakter. Stichting Rumi wil werken volgens het wederkerigheidprincipe. Vrijwilligerswerk kan alleen slagen als ook de vrijwilliger goed in zijn/haar vel zit. De vrijwilliger mag daarom van stichting Rumi verwachten dat hij of zij terecht kan met persoonlijke vragen en zorgen. Dat kan bij de coördinator, een collega-vrijwilliger of iemand van het bestuur. We spreken van een jubileum als een vrijwilliger 1 jaar bij stichting is. Hier wordt op gepaste wijze aandacht aan besteed.

### PEP-pas

Kortingspas PEP is een Haagse maatschappelijke organisatie die stimuleert en initiatieven start op het gebied van participatie en emancipatie . PEP richt zich op betrokken burgers die zich actief inzetten voor de samenleving. Aan het eind van of aan het begin van het jaar krijgen alle Haagse vrijwilligers een PEP-pas. Deze pas geeft korting bij activiteiten en kan als vrijkaart dienen bij voorstellingen. In het PEP magazine staan de aanbiedingen vermeld. De vrijwilligers vragen deze pas zelf aan bij <https://www.denhaagdoet.nl/kortingspas-aanvragen>

### Uitkeringen

Vrijwilligerswerk naast een uitkering is toegestaan maar moet wel gemeld worden bij de uitkeringsinstantie. Mensen met een bijstandsuitkering boven de 27 jaar mogen voor het vrijwilligerswerk een onkostenvergoeding ontvangen. De vrijwilliger is zelf verantwoordelijk voor het regelen en aanvragen van de toestemming . de vrijwilliger is verplicht om hierover transparant met de stichting te communiceren.

### Evaluatie *Feed your Spirit ~ Fulfill your Purpose ~ Feel at Home*

Bestuur van stichting Rumi houdt de voortgang bij en het vrijwilligersbeleid wordt tenminste eenmaal per twee jaar geëvalueerd.

### AVG en Privacywetgeving

Stichting Rumi hecht veel waarde aan uw privacy en zal uw persoonsgegevens met de grootst mogelijke zorg behandelen. De Stichting Rumi houdt zich daarbij aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), die per 25 mei 2018 in werking is getreden. In deze privacyverklaring (zie bijlage 4) kunt u lezen hoe de Stichting Rumi omgaat met uw persoonsgegevens die worden verwerkt door het gebruik van de o,a, digitale middelen, zoals de Stichting Rumi-website en het e-mailverkeer.

## Lijst van Bijlagen

1. Vrijwilligersovereenkomst
2. Privacyverklaring
3. Gedragscode
4. Huisregels
5. Verzekering ; Dekkingsoverzicht VNG Vrijwilligerspolis



*Feed your Spirit ~ Fulfill your Purpose ~ Feel at Home*