Aannamebeleid Vrijwilligers

1. Doel van het beleid

Het doel van dit aannamebeleid is om op een gestructureerde en zorgvuldige manier vrijwilligers te werven en te selecteren, zodat zij op een veilige, verantwoorde en effectieve manier kunnen bijdragen aan de ondersteuning van de praktijk. De veiligheid van patiënten, medewerkers en vrijwilligers staat hierbij centraal.

---

2. Wervingsprocedure

- **Openstelling van vrijwilligersfuncties**
  Vrijwilligersvacatures worden alleen opengesteld wanneer er een concrete behoefte is aan ondersteuning. De functieomschrijving wordt duidelijk geformuleerd, inclusief de taken, verantwoordelijkheden, gewenste vaardigheden en verwachte beschikbaarheid.

---

3. Selectieprocedure

3.1 Kennismakingsgesprek

- Kandidaat-vrijwilligers die voldoen aan de functieomschrijving worden uitgenodigd voor een persoonlijk kennismakingsgesprek.
- Doelen van het gesprek:
  - Toelichten van de organisatie, visie, missie en werkwijze
  - Bespreken van motivatie, verwachtingen en ervaring van de kandidaat
  - Inschatten van geschiktheid voor de functie
  - Toetsen van communicatieve en sociale vaardigheden

3.2 Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG)

- Kruispost vraagt een VOG aan voor iedere vrijwilliger vóór de start van werkzaamheden.
- Zonder geldige VOG wordt geen toestemming gegeven tot het uitvoeren van werkzaamheden binnen de praktijk.

---

4. Introductie en proefperiode

- Na succesvolle afronding van de selectieprocedure start de vrijwilliger met een introductieperiode van 1 maand.
- Tijdens deze periode:
  - Draait de vrijwilliger mee onder begeleiding van een vaste medewerker.
  - Wordt het functioneren geëvalueerd.
- Na de proefperiode wordt besloten of de vrijwilliger definitief wordt ingezet.

Stichting Kruispost
Oudezijds Voorburgwal 129 A | 1012 EP | Amsterdam
KvK nr: 41202576 | RSIN: 7694258
IBAN: NL12 ABNA 0436 8721 45
+31 20 62 49 031|info@kruispost.nl | kruispost.nl

5. Dossiervorming en geheimhouding

- Van iedere vrijwilliger wordt een persoonlijk dossier bijgehouden met daarin: sollicitatiegegevens, kopie VOG en ondertekende vrijwilligersovereenkomst met geheimhoudingsverklaring.
- Vrijwilligers tekenen bij aanvang een vrijwilligersovereenkomst met geheimhoudingsverklaring in verband met het omgaan met vertrouwelijke (medische) informatie.

6. Herbeoordeling

- Vrijwilligers worden periodiek geëvalueerd.
- Bij twijfels over geschiktheid of integriteit kan de samenwerking op elk moment worden beëindigd.

7. Toepassing en verantwoordelijkheid

- Het bestuur of een daartoe aangewezen medewerker is verantwoordelijk voor de uitvoering van dit beleid.
- Dit beleid wordt jaarlijks geëvalueerd en waar nodig aangepast.

Stichting Kruispost
Oudezijds Voorburgwal 129 A | 1012 EP | Amsterdam
KvK nr: 41202576 | RSIN: 7694258
IBAN: NL12 ABNA 0436 8721 45
+31 20 62 49 031|info@kruispost.nl | kruispost.nl