

Vrijwilligersbeleid



*Laat niemand alleen zijn eigen belangen behartigen, maar ook die van anderen.
Paulus in Filippenzen 2,4*

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	3
1.1	Nieuw geloof	3
1.2	Fusie en sluiting.....	3
1.3	Onderlinge verbondenheid	3
2.	De organisatie.....	4
2.1	Pastoraal team en bestuur	4
2.2	Coördinatoren geloofscentra.....	4
3.	Doel van dit vrijwilligersbeleid	5
3.1	Wat is vrijwilligerswerk?	5
3.2	Drijfveren motivatie.....	5
3.3	Verantwoordelijkheden	5
3.4	Doelstelling	5
3.5	Intentie	6
3.6	Vrijwilligerswerk in de praktijk	6
4.	Vrijwilligersreglement.....	6
4.1	Algemeen: organisatie en regelingen	6
4.2	Vrijwilligersbestand	7
4.3	Vrijwilligersvergoedingen	9
4.4	Gift.....	9
4.5	Geschillen	9
4.6	Verklaring Omtrent Gedrag	9
4.7	Vertrouwenszaken	9
4.8	Verzekeringen	10
4.9	Beëindiging vrijwilligerswerk.....	10
4.10	Geheimhouding	11
4.11	Onderscheiding.....	11
5.	Aanstellen musici (organisten, dirigenten).....	12
6.	Slotwoord	12
	Bijlage 1 Organogram	13
	Bijlage 2 Taken en bevoegdheden	15
	Bijlage 3 Vertrouwenspersoon	17
	Bijlage 4 Verklaring Omtrent Gedrag	20
	Bijlage 5 Verzekeringen	22

1. Inleiding

De parochie bestaat uit vijf levendige geloofsgemeenschappen, een multifunctioneel centrum en een aantal inloopinitiatieven. Zij staat in een lange en inspirerende traditie van christelijk geloof. Die traditie begint met het ontstaan en de ontwikkeling van het christendom in Salland. Het gaat dan in het bijzonder om het grondgebied van de tegenwoordige gemeenten Deventer en Olst-Wijhe (de vroegere gemeenten Deventer, Diepenveen, Bathmen, Olst, Wijhe en enkele daarop aansluitende randgebieden aan weerszijden van de IJssel).

1.1 Nieuw geloof

De traditie en de identiteit van de parochie weerspiegelen zich in haar naam. In die unieke naam ligt het begin van het christelijk geloof in deze streken: de Angelsaksische missionaris Liafwijn (Lebuinus), die hier omstreeks 765-768 het Evangelie verkondigde. Uit het werk van hem en van zijn metgezel Marchelm (Marcellinus) heeft zich de kerk in de regio ontwikkeld.

De stad Deventer vormde al vroeg een centrum van kerkelijk leven:

- het werd de tweede zetel van de bisschop van Utrecht (vanaf de 9de eeuw);
- de bisschop stichtte er een kapittel, een college van geestelijken in de Grote of Lebuinuskkerk (11^e eeuw);
- er kwamen kloosters, gasthuizen en een kapittelschool (vanaf de 11de eeuw);
- Geert Groote legde er de grondslagen voor de vernieuwingsbeweging de Moderne Devotie (14de- 15^e eeuw) langs de IJssel en later in heel West-Europa;
- tot de Reformatie waren er katholieke kerken in de dorpen, daarna ging het katholieke geloof verder in een aantal schuilkerken (waaronder Boerhaar, Boskamp en Colmschate). Hieruit ontstonden later de kerken van de genoemde dorpen.
- de Mariadevotie was daarbij een belangrijke vroomheid (zie Maria van Frieswijk).

1.2 Fusie en sluiting

Na enkele tussenstappen is een fusie tot stand gekomen tussen de elf parochies (met twaalf kerkgebouwen) tot de tegenwoordige Heilige Lebuinusparochie (2011). Een reorganisatie, gepaard gaande met het sluiten van kerkgebouwen (2014-2015) heeft geleid tot het vormen van vijf geloofscentra met zes kerkgebouwen.

Gesloten zijn de kerken van het Heilig Hart van Jezus, Joannes Vianney (pastoor van Ars), Maria Koningin, Radboud, allen te Deventer, alsmede Theresia te Olst.

1.3 Onderlinge verbondenheid

De actuele situatie is die van vijf geloofscentra met zes kerkgebouwen, een multifunctioneel centrum en inloophuizen:

- Nicolaas Schalkhaar (tevens Eucharistisch Centrum);
- Broederen (van oudsher: Heilige Lebuinus) te Deventer;
- Nicolaas Lettele;
- Willibrordus te Boskamp;
- Engelbert met Willibrordus te Boerhaar en Onze Lieve Vrouw Onbevlekt Ontvangen te Wijhe;
- Het multifunctioneel centrum Titus Brandsma Huis in Colmschate (gemeente Deventer) vormt geen zelfstandig geloofscentrum, maar het stelt katholiek geloven wel in een dorp en een grote nieuwbouwwijk present in tal van activiteiten. Het vormt tevens het huis van de regionale Vietnamese parochie;
- Inloopinitiatieven waaronder de herberg van Ars.

Het ontstaan en de ontwikkeling van de geloofscentra en hun kerkgebouwen laten grote onderlinge verschillen zien. Kenmerkend is echter overal de grote betrokkenheid van de gelovigen. Zij hebben hun gemeenschappen onder leiding van hun priesters gevormd en uitgebouwd, hebben met kleine en grote bedragen de kerkenbouw mogelijk gemaakt, scholen en parochiehuizen tot stand gebracht en begraafplaatsen aangelegd.

Vooraf in de historie van de kerken in de dorpen is vaak verhaald, hoe parochianen zich daadwerkelijk hebben ingezet. Zij waren aannemers behulpzaam bij het transport van materialen, bij graafwerkzaamheden, metselen en voegen, timmeren en schilderen. Het dagelijks onderhoud was en is vaak nog steeds in de vaardige handen van de leden van klussenploegen. Een dergelijke daadwerkelijke inzet is niet alleen letterlijk onbetaalbaar, maar versterkt ook de onderlinge band tussen parochianen en met de gemeenschap. Niet voor niets zijn vooral de kerken stevig geworteld in de plaatselijke gemeenschap.

2. De organisatie

Onderstaand een beschrijving van de opbouw van de organisatie.

2.1 Pastoraal team en bestuur

De parochie wordt op hoofdniveau geleid door een pastoraal team en een overkoepelend bestuur.

Het pastoraal team is onder leiding van de pastoor verantwoordelijk voor de planning en uitvoering van alle pastorale activiteiten.

Het bestuur is belast met bestuurstaken en verantwoordelijkheden. Binnen het bestuur is daartoe een verdeling van aandachtsgebieden afgesproken:

- Voorzitter (pastoor);
- Vicevoorzitter;
- Secretaris;
- Penningmeester;
- Gebouwbeheer;
- Communicatie;
- Begraafplaatsbeheer;
- Mens & Organisatie.

2.2 Coördinatoren geloofscentra

Op hoofdniveau zijn 3 teams werkzaam per geloofscentrum:

- BAB (beheergroep administratie en budgetten);
- BOG (beheergroep onroerende goederen en inventarissen);
- PCG (pastorale coördinatie groep).

Voor elk van de vijf geloofscentra en het Titus Brandsma huis zijn 3 coördinatoren aangesteld: voor pastoraat, voor administratie en budgetbeheer en voor het beheer van het onroerend goed. Deze coördinatoren maken ter plaatse gebruik van hun werkgroepen en netwerk om hun taak te vervullen.

3. Doel van dit vrijwilligersbeleid

Het doel van dit vrijwilligersbeleid is het formuleren van duidelijke richtlijnen en het bereiken van een zekere uniformiteit en gelijkheid tussen de vrijwilligersgroepen. We geven daarmee een duidelijk signaal naar de vrijwilligers dat de parochie hun werk waardeert en erkent en dat het belangrijk is dat alle vrijwilligers een eigen plek in de organisatie hebben. Vrijwilligers zijn onmisbaar en zijn de bouwstenen van onze parochie.

3.1 Wat is vrijwilligerswerk?

Vrijwilligerswerk is het onverplicht verrichten van werkzaamheden voor de H. Lebuinusparochie zonder dat daar een financiële vergoeding tegenover staat. Een vrijwilliger kiest er in vrijheid voor bepaalde werkzaamheden op zich te nemen. Dit betekent niet dat er sprake is van vrijblijvendheid.

- Het vrijwilligerswerk binnen de parochie wordt niet betaald. Onkosten die gemaakt worden voor de parochie, komen voor vergoeding in aanmerking;
- Het werk is onverplicht. Niemand hoeft. Eenmaal begonnen aan het vrijwilligerswerk scheidt het wel verplichtingen;
- Vrijwilligerswerk is niet alleen voor anderen, maar doet de vrijwilliger ook voor zichzelf. Als het persoonlijk genoeg aan het vrijwilligerswerk verdwijnt, vergaat ook de lust om het werk te blijven doen. Maar vrijwilligerswerk is niet vrijblijvend.

3.2 Drijfveren motivatie

Drijfveren van mensen vormen de kern van hun motivatie:

- De kerk gaat ze bijzonder ter harte. Mensen voelen zich verantwoordelijk voor de goede zaak;
- Ze zoeken een zinvolle bezigheid. Iets buiten de deur, iets dat hen in staat stelt op een ongedwongen manier andere mensen te ontmoeten, sociale contacten en waardering;
- Ze worden gevraagd, door de pastor of een actieve parochiaan om 'mee te doen'.

3.3 Verantwoordelijkheden

De inhoud van alle pastorale taken valt onder verantwoordelijkheid van het pastoraal team, onder eindverantwoordelijkheid van de pastoor. Het parochiebestuur heeft ten aanzien van het pastorale beleid een adviserende stem.

Het bestuur van de Parochie is eindverantwoordelijk voor het beleid van de H. Lebuinusparochie en alle activiteiten, anders dan het pastorale beleid, die uit naam van de Parochie plaatsvinden.

Voor de uitvoering van alle activiteiten verleent het bestuur mandaat aan de vrijwilligers als groep en waar nodig als individu waar het specifieke taken betreft. Let wel mandateren is geen delegeren, het bestuur blijft verantwoordelijk.

Het bestuur is onder andere verantwoordelijk voor de vertaling van het beleid naar een activiteitenpallet.

De concrete invulling van activiteiten vindt plaats door de vrijwilligers. Hiertoe zijn binnen het bestuur verschillende aandachtsgebieden benoemd. Uitgangspunt hierbij is dat de activiteiten moeten passen binnen de doelstellingen van de Parochie. Het bestuur ziet erop toe dat afspraken gemaakt worden en activiteiten worden ondernomen voor de benodigde ondersteuning.

3.4 Doelstelling

Het optimaal functioneren van de parochies, zodat parochianen hun geloof kunnen belijden en verdiepen. Tevens willen we een voorbeeld zijn als parochie binnen de samenleving.

3.5 Intentie

Het gezicht van de parochie wordt steeds meer bepaald door vrijwilligers en wat zij doen op het terrein van liturgie, diaconie, catechese en gemeenschapsopbouw. Zij zijn mededragers van de pastorale zorg en uitvoering van het beleid.

Kerken in Nederland zijn de grootste vrijwilligersorganisatie. Binnen de Rooms Katholieke kerk is 6% van de ingeschreven leden (gedoopten) actief met een vrijwilligerstaak binnen deze kerk. Binnen de H. Lebuinusparochie, met geloofsgemeenschappen in Deventer, Lettele, Olst-Boskamp, Schalkhaar en Wijhe-Boerhaar als ook binnen het Titus Brandsma huis en de inloophuizen zijn dat vele vrijwilligers. Vrijwilligers leveren een belangrijke bijdrage aan het functioneren van de H. Lebuinusparochie. Ze gaan voor in vieringen, avondwaken en uitvaarten. Ze denken mee aan het inhoud geven, zijn lid van de werkgroepen eerste communie, vormsel, huwelijksvoorbereiding of doop. Ook zijn er vrijwilligers actief binnen de huisbezoekgroepen. Ze zijn bij vieringen koster, lector, misdienaar, acoliet of collectant. Ze zorgen dat de kerk er ordentelijk bij staat en verzorgd wordt in de klus(bouw)ploeg, tuinploeg, schoonmaakploeg of bloemenversiergroep. Ze zijn coördinator van de beheergroepen BAB, BOG of PCG. Voor muzikale ondersteuning zijn ze vrijwilliger binnen de diverse soorten koren. Voor het op orde houden van gegevens zijn er vrijwilligers die de ledenadministratie bijhouden, leden van de werkgroep kerkbalans, bezorgers van de kerkbalansenveloppen en bezorgers van ons parochieblad 't Zout, vrijwilligers die voor de roostering zorgen en vrijwilligers die een bijdrage leveren aan de website etc. en vrijwilligers zich inzetten voor automatisering binnen onze parochie. Kortom veel vrijwilligers die van onschatbare waarde zijn voor onze parochie.

De motivatie van deze vrijwilligers is over het algemeen hoog. Zij voelen zich betrokken en verantwoordelijk voor de voortgang van de parochie. Vanwege dit feit en de onschatbare waarde van deze inbreng verdienen vrijwilligers binnen de parochie de structurele aandacht van het bestuur. Het belang van een omschreven vrijwilligersbeleid met een duidelijke structuur en goede communicatielijnen geeft daarbij iedere vrijwilliger een duidelijke en herkenbare positie, met handvatten voor reële verwachtingen en mogelijkheden weer.

3.6 Vrijwilligerswerk in de praktijk

Omdat "vrijwillig" niet "vrijblijvend" betekent, wordt van de vrijwilliger verwacht dat zij/hij afspraken nakomt en de taakopvatting vormgeeft, binnen de algemene kaders zoals het Bestuur die aangeeft en waarvoor de vrijwilliger door het Bestuur gemandateerd is.

Het Bestuur gaat ervan uit dat vrijwilligers bij hun inzet de nodige vrijheid hebben bij de invulling van hun taak. Indien daar aanleiding toe is, wordt er van de vrijwilliger verwacht dat zij/hij al of niet op uitnodiging van het Bestuur hierover in gesprek gaat met het Bestuur.

4. Vrijwilligersreglement

4.1 Algemeen: organisatie en regelingen

Het parochiebestuur zorgt ervoor, dat er in de parochie duidelijke afspraken bestaan rond het werken met vrijwilligers, dat deze bekend zijn en onderhouden worden. Afspraken worden vastgelegd in dit vrijwilligersreglement.

Er is sprake van een vrijwilliger indien aan de volgende vier voorwaarden voldaan is:

- Er worden werkzaamheden verricht voor een Parochiële of Kerkelijke instelling;
- Er is geen sprake van een dienstverband;

- De werkzaamheden worden niet in het kader van de uitoefening van het beroep van de desbetreffende persoon verricht;
- Als er een vergoeding verstrekt wordt, is dat een vrijwilligersvergoeding die verkregen is uit in het verleden gemaakte afspraken.

Als aan bovenstaande criteria voldaan is, kan men spreken van een vrijwilliger. Gelet op de aard van de activiteiten kunnen vrijwilligers in drie groepen onderscheiden worden; het beleidskader (bestuursleden), het projectkader (coördinatoren) en het doelkader (uitvoering).

4.2 Vrijwilligersbestand

Het bijhouden van het vrijwilligersbestand valt onder verantwoordelijkheid van de coördinatoren. Voor bepaalde vrijwilligers is/wordt een Overeenkomst met Vrijwilliger (nu nog sommige musici) afgesloten. Deze overeenkomst wordt opgesteld en ondertekend door het Bestuur.

Door ontwikkelingen binnen de parochie kan er steeds meer behoefte ontstaan aan het beschrijven van werkgroepen en werkzaamheden van vrijwilligers.

- 4.2.1 Alle mutaties en vacatures binnen een werkgroep worden door de contactpersoon van de werkgroep doorgegeven aan de coördinatoren van de geloofscentra.
- 4.2.2 Vrijwillige medewerkers en werkgroepen zijn - voor zover nuttig en noodzakelijk geacht door het parochiebestuur - werkzaam binnen het kader van hun werkgroep- of functieomschrijving. Voor zover er een functiebeschrijving aanwezig is, bevat deze een nadere beschrijving van doelstellingen, taken en bevoegdheden. Functieomschrijvingen zijn over de gehele parochie heen, zoveel mogelijk hetzelfde opgezet. Een functieomschrijving wordt door de medewerker of werkgroep zelf opgesteld, door het parochiebestuur in overleg met de betrokkenen vastgesteld en op het centraal secretariaat bewaard.
- 4.2.3 Werkgroepen en functies hebben een plaats in de organisatiestructuur. Binnen de werkgroep is er een contactpersoon aangesteld. Deze is het verbindingspunt in de organisatiestructuur.
- 4.2.4 De werkgroepen zijn bevoegd om binnen het kader van het pastoraal beleidsplan en/of het begrotingsbeleidsplan hun eigen werkwijze te bepalen. Daartoe maakt iedere werkgroep zelf afspraken omtrent activiteitenprogramma, taakverdeling, vergader/werkrooster en vakantie- en vervangingsregeling.
- 4.2.5 Werkgroepen kunnen via de coördinatoren van geloofscentra, via parochiebestuur en pastoraal team ongevraagd adviseren inzake het (pastoraal) beleid van het pastoraal team en parochiebestuur.
- 4.2.6 Het parochiebestuur stelt het vrijwilligersbeleid op, zet het uit, en evalueert jaarlijks samen met de coördinatoren en het pastoraal team en stelt het, waar nodig, bij.
- 4.2.7 Het parochiebestuur zorgt middels de eigen media van de parochie voor een voortdurende en goede communicatie naar alle betrokkenen van ontwikkelingen binnen het vrijwilligersbeleid.
- 4.2.8 Reëel gemaakte onkosten voor parochiewerk kunnen, gedeclareerd worden bij de BAB-coördinatoren van de geloofscentra of bij de penningmeester, afhankelijk van het niveau waarop men werkt. Op verzoek van de werkgroep kan het pastoraal team of het parochiebestuur aan werkgroepen een vooraf bepaald budget toekennen.

- 4.2.9 De coördinatoren van de geloofscentra zien erop toe dat er bij tijd en wijle vrijwilligersavonden worden georganiseerd uit waardering voor de inzet van vrijwilligers en om hun onderlinge verbondenheid te stimuleren.
- 4.2.10 Werkgroepen kunnen in overleg met de coördinatoren van de geloofscentra zelf vacatures stellen, die passen binnen het (pastoraal) beleid van de parochie. Waar nodig kan het pastoraal team en het parochiebestuur hierin op basis van het (pastoraal) beleidsplan bijsturen.
- 4.2.11 Aanvulling van de groep gebeurt in eerste instantie door de groep zelf. De introductie van de nieuwe leden gebeurt in de regel door een lid van de desbetreffende werkgroep. Wederzijdse verwachtingen omtrent taak, tijd en termijn van de kandidaat-leden worden besproken alsmede een eventuele proefperiode. De introductie omvat tevens het inpraten in de opbouw van de parochieorganisatie en het inwerken in de werkzaamheden en de werkwijze van de werkgroep. Bij toetreding wordt vanuit de werkgroep de naam en het adres van het nieuwe lid doorgegeven aan de coördinator geloofscentrum/ledenadministrateur.
- 4.2.12 Vrijwilligers die na 1 januari 2014 een nieuwe taak oppakken die gericht is op het structureel gaan werken met jongeren, met persoonsgegevens (bijv. ledenadministrateurs) of met financiën (tekeningsbevoegd) moeten een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) kunnen overleggen.
- 4.2.13 Vrijwilligers (binnen een werkgroep) dragen zelf zorg voor de waardering en erkenning van het werk van elkaar. Hierover worden onderlinge afspraken gemaakt m.b.t. wie aan wie aandacht geeft.
- 4.2.14 Afhankelijk van aard en doelstelling van de werkgroep, zorgen vrijwilligers (binnen een werkgroep) er zelf voor, dat er voldoende aandacht blijft voor verdere persoonlijke vorming en spiritualiteit en een voortdurende bewaking van de kwaliteit van het werk.
- 4.2.15 Indien inhoudelijke ondersteuning van het werk gewenst is, kunnen werkgroepen zo nodig een beroep doen op het pastoraal team en/of het parochiebestuur. Deze ondersteuning kan betrekking hebben op instructie, informatie, inspiratie, vorming, toerusting of werkbegeleiding.
- 4.2.16 Voor de bekwaming van het eigen werk biedt de parochie de mogelijkheid van individuele vorming en toerusting van afzonderlijke vrijwilligers aan. Indien deelname geschiedt in overleg en toestemming van het bestuur van de parochie komen de kosten voor rekening van de parochie. Voor bedragen boven de € 300,00 geldt dat de vrijwilliger minimaal 2 jaar in functie verbonden dient te blijven binnen de parochie. Voor iedere maand dat de overeenkomst met de vrijwilliger binnen de parochie, na het voltooien of beëindigen van de studie, korter geduurd heeft dan 24 maanden, dient 1/24-ste deel van de toegekende vergoeding te worden terugbetaald.
- 4.2.17 Indien een medewerker of lid van de werkgroep besluit met de afgesproken werkzaamheden te stoppen, wordt hem/haar verzocht dit tijdig te laten weten, zodat een regeling kan worden getroffen voor de overdracht van taken en activiteiten.
- 4.2.18 In principe zorgt de betreffende groep zelf voor een goede evaluatie en een goed afscheid bij vertrek van één van de leden. Nuttige informatie uit het 'exit-gesprek' wordt op discrete wijze doorgegeven aan groepen of personen die het aangaat. Desgewenst kan een derde zich bij het 'exit-gesprek' en het afscheid van een vrijwilliger laten betrekken. Wie die derde is, is afhankelijk van de situatie.

4.3 Vrijwilligersvergoedingen

Vrijwilligerswerk is onbetaald werk. Binnen een aantal randvoorwaarden kunnen vrijwilligers gemaakte onkosten desgewenst declareren. Voor het maken van bedoelde onkosten dient vooraf goedkeuring te zijn verleend.

4.3.1 Reiskosten

Reiskosten die worden gemaakt voor de parochie, kunnen tegen het geldende km-tarief of op basis van kosten Openbaar Vervoer worden gedeclareerd bij de budgethouder of de penningmeester. Voor het maken van reiskosten dient vooraf goedkeuring te zijn verleend door het bestuur.

4.3.2 Kosten verbruiksartikelen

Kosten die vrijwilligers maken voor de aanschaf van artikelen die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van het vrijwilligerswerk, kunnen bij de budgethouder of penningmeester worden gedeclareerd, na vooraf gegeven toestemming van de BAB-er of PCG-er of penningmeester en op basis van een specificatie van de daadwerkelijke kosten.

4.4 Gift

Vrijwilligers die aanspraak kunnen maken op een vergoeding maar hier geen gebruik van maken, kunnen de niet ontvangen vergoeding als gift opvoeren bij de aangifte inkomstenbelasting.

Betrokkene dient wel een declaratieformulier in te vullen.

Zie verdere regelgeving hiervoor bij de aangifte inkomstenbelasting.

4.5 Geschillen

Het kan voor komen dat de samenwerking tussen vrijwilligers onderling of de samenwerking tussen een vrijwilliger en de Parochie niet naar wens verloopt. Overleg hierover is dan belangrijk, opdat een meningsverschil niet ontardt in een conflict dat de werksfeer aantast.

Betrokken partijen zoeken eerst zelf een oplossing. Mocht dit niet lukken, dan treedt de verantwoordelijk coördinator en/of bestuurder op als bemiddelaar. Als het niet lukt tot een oplossing te komen, kan worden besloten de samenwerking te beëindigen.

4.6 Verklaring Omtrent Gedrag

Vrijwilligers die na 1 januari 2014 een nieuwe taak oppakken die gericht is op het structureel gaan werken met jongeren, met persoonsgegevens (bijv. ledenadministrateurs, kerkbijdrageadministrateurs en de begraafplaatsadministrateurs) of met financiën (tekeningsbevoegd) moeten een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) kunnen overleggen. Het bestuurslid met de portefeuille Mens & Organisatie is hiervoor het aanspreekpunt. De coördinator van het geloofscentrum overlegt met het bestuurslid of de nieuwe vrijwilliger een VOG nodig heeft en stuurt de eventuele aanvraag voor een VOG, met naam, adresgegevens en taak die de vrijwilliger gaat vervullen, naar het betreffende bestuurslid. Vervolgens wordt er een brief met het formulier aanvraag VOG naar de vrijwilliger gestuurd, die vervolgens met het formulier naar de eigen gemeente gaat. De kosten voor een VOG mogen worden gedeclareerd bij de parochie. Een VOG voor mensen die met jongeren werken of verstandelijk gehandicapten wordt gratis verstrekt door het Bisdom, aanvragen lopen via bestuurslid M&O. In het kader van de Algemene verordening Gegevensbescherming zal iedereen die persoonsgegevens van parochianen beheert, een geheimhoudingsverklaring moeten ondertekenen. Zij zullen een inlogcode hebben om binnen de systemen te kunnen werken.

4.7 Vertrouwenszaken

In onze parochie gaan we respectvol en integer met elkaar om. We doen ons best om een sfeer te creëren waarin dit kan. Overschrijdingen worden niet getolereerd. Concreet vragen wij ook van alle

vrijwilligers met jongeren en kinderen om een Verklaring Omtrent Gedrag te overleggen. Daarnaast heeft onze parochie een Vertrouwenspersoon Ongewenste Omgangsvormen & Integriteit. De onafhankelijke Vertrouwenspersoon is benoemd door het bestuur en staat ter beschikking van vrijwilligers en bestuur. De vertrouwenspersoon kan telefonisch worden benaderd als men te maken heeft met een probleem op het vlak van ongewenste omgangsvormen tussen vrijwilligers onderling of bij integriteitsschendingen binnen de organisatie. Een eerste gesprek met de vertrouwenspersoon is altijd oriënterend van aard en heeft in elk geval de bedoeling om de eerste onrust bij een melder weg te nemen. Melder en vertrouwenspersoon overleggen onderling over eventuele volgende stappen. Soms zijn vervolgstappen onvermijdelijk, maar de praktijk heeft uitgewezen dat een gesprek vaak al helpend genoeg is.

4.8 Verzekeringen

4.8.1 Collectieve verzekering vrijwilligers Gemeente

De gemeenten Deventer en Olst-Wijhe kennen een collectieve vrijwilligersverzekering. De verzekering is automatisch van toepassing op alle vrijwilligers in organisaties in Deventer en Olst-Wijhe.

Deze verzekering bestaat uit de volgende rubrieken:

Pakket 1: Schadeverzekering (incl. zaakschade motorrijtuigen)
 Aansprakelijkheidsverzekering voor vrijwilligers
 Ongevallen inzittendenverzekering

Pakket 2: Schadeverzekering voor verkeersdeelnemers (incl. zaakschade Motorrijtuigen)
 Aansprakelijkheidsverzekering bedrijven
 Ongevallen inzittendenverzekering
 Bestuurdersaansprakelijkheid

Pakket 3: Rechtsbijstand

Dit betreft een collectieve verzekering, meer informatie hierover is te vinden op de website van de Gemeente Deventer en van Olst-Wijhe.

4.8.2 Collectieve verzekering vrijwilligers Bisdom

- Bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering;
- Wettelijke aansprakelijkheid;
- Ongevallenverzekering.

Uitgebreide informatie hierover staat in de bijlagen.

4.9 Beëindiging vrijwilligerswerk

4.9.1 Beëindiging in onderling overleg

De partijen kunnen in onderling overleg de overeenkomst beëindigen.

4.9.2 Beëindiging door schriftelijke/mail opzegging

In sommige gevallen is een Benoeming of een Overeenkomst met Vrijwilliger afgesloten. Zowel de vrijwilliger als de organisatie kunnen de overeenkomst door schriftelijke opzegging beëindigen, met inachtneming van de geldende opzegtermijn. Dit is doorgaans één maand, tenzij anders is overeengekomen. De opzegging dient te geschieden bij de verantwoordelijke coördinator die het vervolgens doorgeeft aan het bestuur.

4.9.3 Beëindiging zonder opzegtermijn bij Benoeming of een Overeenkomst met Vrijwilliger

- Wanneer de vrijwilliger door het aanvaarden van betaald werk niet in staat is aan de opzegtermijn te voldoen;
- Wanneer de vrijwilliger uitkeringsgerechtigde is en de instantie die de uitkering verstrekt hem sommeert het vrijwilligerswerk met onmiddellijke ingang te beëindigen;
- Wanneer de vrijwilliger door ziekte of andere oorzaken niet in staat is aan de opzegtermijn te voldoen.

4.10 Geheimhouding

De vrijwilliger is zich ervan bewust dat hij bij de uitvoering van het vrijwilligerswerk in aanraking kan komen met informatie van vertrouwelijke aard. De vrijwilliger wordt geacht het vertrouwelijk karakter daarvan te respecteren en verbindt zich deze informatie geheim te zullen houden. Wanneer deze informatie schadelijk is voor de vrijwilliger, collega vrijwilligers en/of het algemene belang van de H. Lebuinusparochie dan kan de vrijwilliger een beroep doen op de coördinator, de bestuurlijk verantwoordelijke en/of de vertrouwenspersoon, zoals eerder beschreven.

4.11 Onderscheiding

De katholieke kerk kent een aantal kerkelijke en pauselijke onderscheidingen als waardering voor de inzet van vrijwilligers van de parochie.

Het parochiebestuur en pastoraal team willen graag waardering laten zien voor parochianen die zich inzetten voor de geloofsgemeenschap. Ze doen dat in woorden door 'dank je wel' te zeggen en in de vrijwilligersavonden met een hapje en een drankje die per geloofsgemeenschap worden georganiseerd. Immers: de inzet van alle vrijwilligers maakt onze gemeenschap vitaal!

Naast deze vormen van waardering bestaat er al wat langer de wens om die parochianen die zich extra inzetten voor de gehele parochie een bijzondere waardering toe te kennen. Het bestuur en team hebben daarom besloten tot een verandering die meer recht moet doen aan de specifieke waardering van vrijwilligers.

4.11.1 Lebuinuspenning

Het pastoraal team en het parochiebestuur zijn in overleg met de pastoraal coördinatoren op zoek gegaan naar een waarderingsteken voor vrijwilligers die zich actief inzetten op het brede front van taken binnen onze eigen Lebuinusparochie. Deze is gevonden in een mooie Lebuinuspenning met certificaat.

Onderstaand de criteria voor deze penning, waardoor tot uiting zal komen dat de parochiaan die wordt voorgedragen, een bijzondere verdienste heeft geleverd.

Algemene criteria voor toekenning Lebuinuspenning

- Alle parochianen kunnen personen voor toekenning van de penning bij de coördinatoren, pastoraal team of het bestuur voordragen met goed gemotiveerde argumenten;
- De penning wordt uitgereikt aan personen die zich in hoge mate door hun inzet en bijdrage verdienstelijk hebben gemaakt voor de Lebuinusparochie. Dat wil zeggen een zeer waardevolle functievervulling die aanzienlijk boven de normale functie-uitoefening uitgaat en/ of een zeer goede functievervulling onder extreme omstandigheden. De toekenning van de Gregoriuspenning is per 1 januari 2018 binnen onze parochie vervallen;
- Het bestuur is als enige bevoegd deze penning uit te reiken;
- Iedere parochiaan heeft het recht van voordracht, maar kan aan deze voordracht geen rechten ontlenen ten aanzien van de toekenning en uitreiking van de penning;
- Aanvraag en/of afwijzing van de penning gebeurt door het bestuur onder strikte geheimhouding. Bij afwijzing van de voordracht wordt geen motivering van afwijzing verstrekt.

5. Aanstellen musici (organisten, dirigenten)

De H. Lebuinusparochie heeft een bezuinigingsslag gemaakt om van onze parochie weer een gezonde parochie te maken.

Tot en met 2016 zijn de musici niet in deze bezuinigingen meegenomen en hebben zij ieder jaar een verhoging van hun uurloon gehad, een bijzondere ontwikkeling voor een vrijwilligersorganisatie. Er zijn veel vrijwilligers die zich zonder vergoeding, belangeloos inzetten voor onze parochie. Ook zijn er diverse vrijwilligers die zich vanuit hun vakgebied inzetten en daar niet voor worden betaald.

Bij het aanstellen van nieuwe musici heeft het de voorkeur om vrijwilligers aan te stellen.

Mocht dit niet lukken, dan kan een musicus die dit als “hobby” naast zijn/haar werk doet, eventueel, vooralsnog, een vrijwilligersvergoeding ontvangen.

Musici waarvoor het musiceren voor de kerk onderdeel is van hun werk, zullen op tariefbasis 2016 worden gehonoreerd. Voor het aanstellen van betaalde musici is toestemming nodig van het bisdom. Betaalde musici die gepensioneerd zijn of de pensioengerechtigde leeftijd bereiken, gaan vooralsnog automatisch over naar een vrijwilligersvergoeding.

Indien er een musicus is verhinderd, bijvoorbeeld in vakantieperioden, is het niet noodzakelijk om direct een vervanger te zoeken. Een enkele keer een stille mis met samenzang is prima. Bij verhindering bij hoogtijdagen kan er natuurlijk een beroep gedaan worden op musici indien zij niet zijn ingeroosterd.

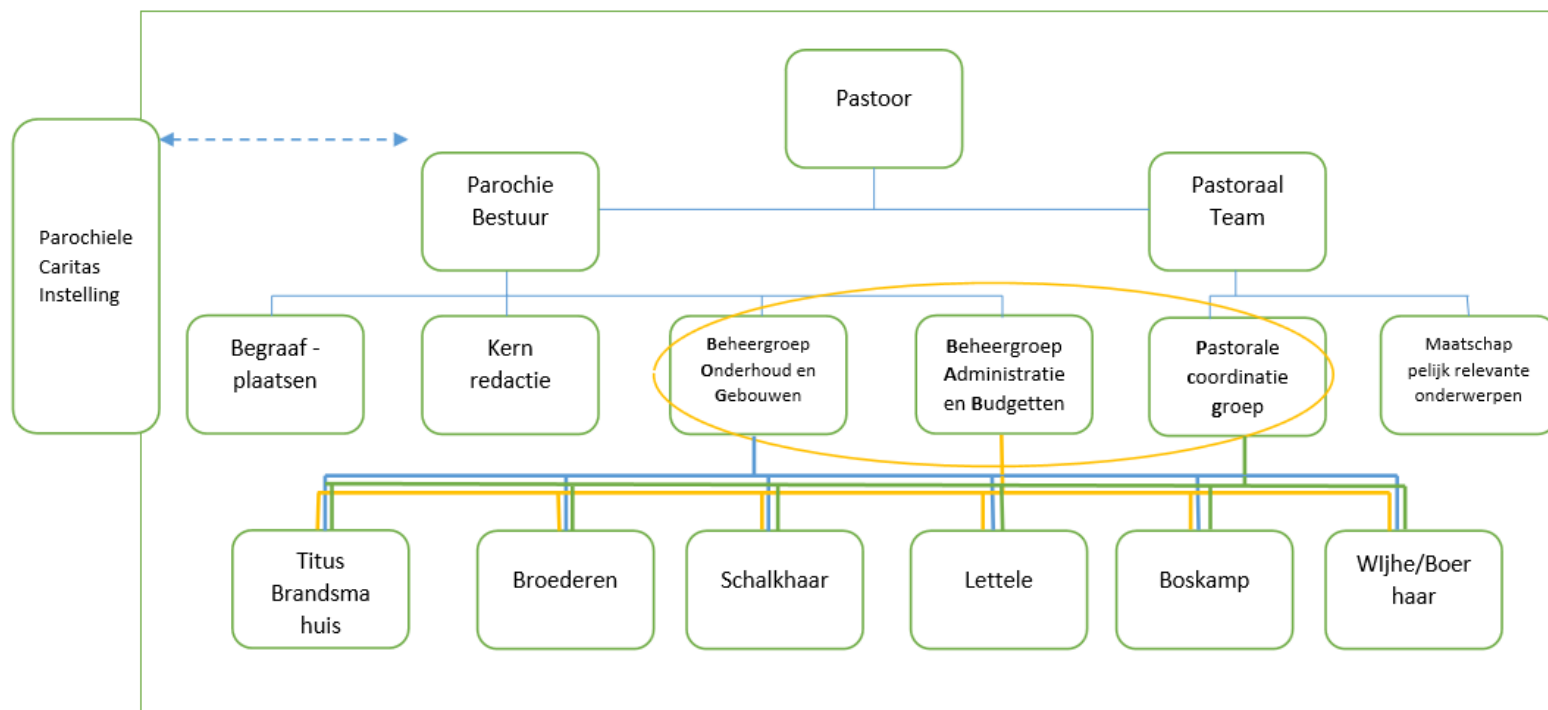
6. Slotwoord

Als parochiebestuur en pastoraal team hebben we samen met alle vrijwilligers de intentie om onze parochie als geloofsgemeenschap zo in te richten dat deze voor allen die zich aangetrokken voelen tot ons geloof als inspirerend mag worden ervaren.

Als parochiebestuur en pastoraal team zullen we er alles aan doen om te bereiken dat de vrijwilligers zich optimaal voor onze parochie kunnen inzetten. We zijn dankbaar dat er zoveel vrijwilligers zijn die onze parochie willen dienen.

Bijlage 1 Organogram

Organogram Heilige Lebuinus Parochie



Begraafplaatsen: er zijn 7 begraafplaatsen met 7 werkgroepen waar van de coördinatie door het bestuurslid met portefeuille Begraafplaatsbeheer.

Kernredactie: van 't Zout de website en nieuwsbrief met coördinatie door het bestuurslid met de portefeuille PR en communicatie.

BOG: Coördinatie door het bestuurslid met de portefeuille gebouwen. }

BAG: Coördinatie door het bestuurslid met de portefeuille financiën. }

PCG: Coördinatie door het pastoraal team. }

Elk van geloofsgemeenschappen en het TBH is in deze drie groepen vertegenwoordigd door een coördinator; de herberg van Ars is vertegenwoordigd in de PCG.

De leden (coördinatoren) van de beheergroep administratie en budgetten (BAB) en van de beheergroep onroerend goed (BOG) worden benoemd door het PB. De leden van de PCG worden voorgedragen door het PT en benoemd door het PB.

De Parochiële Caritas Instelling (PCI) staat formeel buiten de parochiële organisatie, maar heeft wel een opdracht binnen de parochie. Op bestuurlijk vlak is er overleg met het parochiebestuur, op pastoraal-inhoudelijk met het pastoraal team. Bij benoeming van bestuursleden van de PCI wordt het parochiebestuur geconsulteerd.

Beheer	Budget	PCG
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Onroerend goed ✓ Onderhoud gebouwen (en openstelling) ✓ Meerjarig onderhoudsplan (MJOP) ✓ tuinonderhoud ✓ Schoonmaak ✓ Inventaris ✓ Vrijwilligers M en O ✓ 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Kerkbalans ✓ Ledenadministratie ✓ Archivering ✓ Lokaal secretariaat ✓ Logistiek van t zout ✓ Kasstromen ✓ AO - IC ✓ Vrijwilligers M en O 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Catechese ✓ JP en Rock Solid ✓ Liturgie ✓ Scholen ✓ Oecumene ✓ Diaconie ✓ Bezoekgroepen ✓ Pelgrimeren ✓ Sacramentsvoorbereiding ✓ Avondwake ✓ KKC ✓ Gemeenschapsofbouw ✓ Koren ✓ Kerkvervoer ✓ Vrijwilligers M en O ✓

Bijlage 2 Taken en bevoegdheden

Heilige Lebuinus Parochie Zuidwest Salland

Oorspronkelijk vastgesteld op 20 mei 2015; aanpast d.d. 14 januari 2016

Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de parochiële beheer- en coördinatiegroepen belast met:

- de pastorale zorg (PCG)
- het beheer van onroerende goederen en inventarissen (BOG)
- de administratie en het budgetbeheer (BAB)

Taken:

- van de PCG (pastorale coördinatiegroep) waaronder:

- catechese
- JP en Rock Solid
- liturgie
- scholen
- oecumene
- diaconie
- bezoekgroepen
- pelgrimeren
- sacramentsvoorbereiding
- avondwake
- kleine kerkgemeenschap (KKC)
- gemeenschapsopbouw
- koren
- kerkvervoer
- vrijwilligers M en O

- van de BOG (beheergroep onroerend goed) waaronder:

- coördinatie beheer onroerende goederen
- coördinatie van alle zaken betreffende dagelijks- en meerjaren onderhoud van alle gebouwen en inventarissen van de parochie
- openstelling gebouwen
- schoonhouden van de gebouwen
- beheer van parochie brede contracten met leveranciers en onderhoudsfirma's (alsmede inschrijving en aanbesteding daarvan)
- (laten) opstellen van meerjaren onderhoudsplannen voor alle gebouwen in eigendom van de parochie
- het opstellen van een financiële vertaling van het dagelijks- en meerjaren onderhoud
- (laten) initiëren, controleren en toezicht uitoefenen op onderhoudswerkzaamheden
- subsidies t.a.v. bijvoorbeeld restauraties van gebouwen, in overleg met penningmeester
- tuinonderhoud
- inventarissen
- vrijwilligers M en O

- van de BAB (beheergroep administratie en budgetten) waaronder:

- kerkbalans
- ledenadministratie
- archivering
- lokaal secretariaat
- logistiek van 't Zout
- kasstromen
- administratieve organisatie en interne controle AO/IC
- vrijwilligers M en O

De taken van de coördinatoren van de vijf geloofscentra en het TBH zijn van bovenstaande taken af te leiden.

Bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de parochiële beheer- en coördinatiegroepen én de coördinatoren:

De parochiële beheer- en coördinatiegroepen (BOG, BAB en PCG) werken onder mandaat van het parochiebestuur respectievelijk het pastoraal team. De groepen zijn dan ook verantwoording schuldig aan het PB respectievelijk het PT. Het (financieel) mandaat wordt hieronder verder uitgewerkt en toegelicht.

De coördinatoren binnen de geloofscentra (en TBH) die tevens deel uitmaken van de bovengenoemde parochiële beheer- en coördinatiegroepen kunnen taken (zoals hierboven vermeld) onder-mandateren aan werkgroepen per geloofscentrum. De coördinatoren zijn verantwoordelijk voor de uitvoering van de onder-gemandateerde taken.

De drie coördinatoren per geloofscentrum en het TBH hebben periodiek informeel overleg over de afstemming van activiteiten. Dit op basis van ieders eigen verantwoordelijkheid.

De parochiële werkgroep "Begraafplaatsen" en de "Kernredactie" worden rechtstreeks aangestuurd van uit het PB. De adviesgroep "maatschappelijk relevante onderwerpen" adviseert direct aan het PT.

Het Parochiebestuur zal via de parochiële beheergroep "administratie en budgetbeheer" op basis van een begroting een budget per geloofscentrum verstrekken voor de administratie, het beheer van gebouwen, inventarissen ed. De (lokale) pastorale activiteiten vallen rechtstreeks onder de parochie brede begroting van het pastoraal team.

De coördinatoren binnen de afzonderlijke geloofscentra en het TBH (coördinator is dus tevens lid van de parochiële beheer- respectievelijk coördinatiegroep) zullen de besteding van het budget moeten verantwoorden aan het PB. Indien er bestedingen zijn die afwijken van de onderdelen van het budget zal vooraf goedkeuring worden gevraagd aan het PB, tenzij de afwijking minder is dan 500 euro. Verschuivingen van elk minder dan 500 euro binnen de jaarbegroting vallen binnen het afgegeven mandaat. Elke verandering die een overschrijding van de totaal begrote uitgaven zou veroorzaken dient van tevoren door penningmeester te worden goedgekeurd.

De afzonderlijke coördinatoren kunnen financiële verplichtingen aangaan zolang dit, per geval, niet meer is dan 500 euro. Voor verplichtingen boven de 500 euro dient dit van tevoren door penningmeester te worden goedgekeurd.

Uiteindelijk vallen alle gemandateerde bevoegdheden en verantwoordelijkheden onder de eindverantwoordelijkheid van het Parochiebestuur of Pastoraal Team.

Bijlage 3 Vertrouwenspersoon

Functieomschrijving Vertrouwenspersoon Ongewenste Omgangsvormen en Integriteit

Competenties

- De vertrouwenspersoon is sociaal, toegankelijk, oprecht en gezaghebbend. De VP geniet het vertrouwen van het parochiebestuur en het pastoraal team. De VP is thuis in de cultuur van de kerk.

Vaardigheden

- De vertrouwenspersoon heeft inzicht in de aard en omvang van de problematiek (seksuele) intimidatie en in de mogelijke reacties en emotionele gevolgen van slachtoffers van (seksuele) intimidatie.
- De vertrouwenspersoon is zowel mondeling als schriftelijk communicatief vaardig.
- De vertrouwenspersoon heeft inzicht in eigen handelen.
- De vertrouwenspersoon is advies- en gespreksvaardig en heeft kennis en vaardigheden om zichzelf en het onderwerp (seksuele) intimidatie aan de locaties te kunnen presenteren.

Kwaliteiten

- Heeft levenservaring, is integer en heeft een evenwichtige persoonlijkheid.
- Kan reflecteren op het eigen gedrag en dat van de ander.
- Kan omgaan met vertrouwelijke informatie en met weerstanden.
- Is in staat om zich onafhankelijk op te stellen.
- Weet de balans te vinden tussen betrokkenheid en professionele afstand.

Kennis

- De vertrouwenspersoon heeft globale kennis van mogelijke rechtspositionele en justitiële gevolgen van het indienen van een klacht.
- De vertrouwenspersoon heeft kennis van de individuele en groepsprocessen die spelen bij (seksueel) grensoverschrijdend gedrag.
- De vertrouwenspersoon heeft kennis van de interne organisatie van de r.k.kerk en haar cultuur.
- De vertrouwenspersoon heeft inzicht in de context waarbinnen niet gewenst gedrag in de organisatie staat.

Taken van de vertrouwenspersoon

- de VP kan een (pro)actieve rol vervullen met als doel de preventie van ongewenste omgangsvormen. De VP kan zelf op mensen afstappen die ongewenst gedrag vertonen of het onderwerp bij het parochiebestuur aankaarten en hen vragen erop te letten;
- functioneert als eerste aanspreekpunt bij meldingen van (seksuele) intimidatie of integriteitschendingen en zorgt voor de eerste opvang en begeleiding van melder;
- zoekt samen met de melder naar oplossingen, geeft ondersteuning en advies en gaat allereerst na of een oplossing in de informele sfeer tot de mogelijkheden behoort;
- geeft informatie over de mogelijk te volgen procedures, naast interne klachtenprocedure ook strafrechtelijke of civielrechtelijke procedure en de consequenties daarvan; stelt op verzoek van de melder de klacht op schrift of ondersteunt de melder daarbij en stuurt deze naar het parochiebestuur¹;

¹ Artikel 160, lid 1 van het Wetboek van Strafvordering

- Indien nodig verwijst de VP de melder naar daarvoor in aanmerking komende (hulpverlenende) instanties en ondersteunt melder bij het inschakelen van deze instanties, hieronder vallen ook politie en officier van justitie;
- indien nodig of wenselijk verwijst hij de persoon die meldt naar de instantie "Hulp en Recht van het bisdom";
- staat de melder bij als die aangifte doet bij de politie, bijvoorbeeld door melder te vergezellen naar het bureau;
- neemt maatregelen om op korte termijn de leefsituatie van melder te verbeteren, gericht op het stoppen van de ongewenste situatie.
- geeft emotionele en psychische ondersteuning aan de melder bij het formeel aanhangig maken van de klacht, bij het parochiebestuur en/of staat de melder bij tijdens een klachtenprocedure;
- is verantwoordelijk voor nazorg ten aanzien van de melder, opdat voorkomen wordt dat de melder aangesproken wordt op het feit dat hij/zij onderhavige situatie aanhangig heeft gemaakt;
- houdt een anonieme registratie bij (o.a. aantallen; aard van de klachten; afwikkeling) op grond waarvan gegevens kunnen worden verstrekt ten behoeve van jaarverslagen;
- spart met en adviseert de leidinggevende indien nodig, zorgt dat leidinggevend (pastoraal team en bestuur) op de hoogte zijn van de rol van de VP;
- draagt bij aan de evaluatie van de klachtenprocedure; houdt zich op de hoogte van (landelijke) ontwikkelingen op het terrein van preventie en bestrijding van (seksuele) intimidatie.

Anonimiteit en vertrouwelijkheid

Anonimiteit en vertrouwelijkheid zijn centrale begrippen bij de taken en bevoegdheden van de vertrouwenspersoon, maar behoeven nuancering. Bij elke melding wordt in het opvanggesprek gemeld dat de vertrouwenspersoon werkt volgens het principe vertrouwelijkheid *tenzij*.

Het protocol vertrouwelijk kan doorbroken worden als:

- alles gedaan is om melder tot het inzicht te brengen dat de vertrouwelijkheid doorbroken moet worden;
- de vertrouwenspersoon in gewetensnood komt als het gemelde feit vertrouwelijk blijft, bijvoorbeeld in geval van een strafbaar feit;
- er geen andere weg is;
- er ernstige schade te verwachten is bij niet doorbreken van de vertrouwelijkheid;
- schade voorkomen kan worden door de vertrouwelijkheid te doorbreken;
- er overleg geweest is met een derde voordat de vertrouwelijkheid doorbroken wordt;
- melder op de hoogte gebracht is van het feit dat de vertrouwelijkheid opgeheven zal worden;
- een goede opvang voor de melder gegarandeerd is en als
- de vertrouwenspersoon de beslissing kan verantwoorden naar zichzelf, de melder en de organisatie.

Daarnaast bestaat er een wettelijke meldingsplicht voor het op de hoogte zijn van strafbare feiten en kan anonimiteit niet wettelijk gegarandeerd worden.² De VP kan intern een beroep doen op zijn/haar verschoningsrecht voor hetgeen hem/haar is toevertrouwd in de functie van VP. Extern is het verschoningsrecht niet geldig.

Taken parochiebestuur betreffende vertrouwenspersonen

- Gedrag vertonen dat een voorbeeld mag zijn en situaties vermijden die aanleiding zouden kunnen geven tot meldingen en/of klachten.

² "De rechtsbescherming van vertrouwenspersonen", I. Speel, Landelijke Vereniging van Vertrouwenspersonen.

- Erop toezien dat iedereen binnen de parochie op de hoogte kan zijn van het bestaan van de VP en de klachtenprocedure.
- In voorkomende gevallen zal de parochie, zolang het justitieel onderzoek loopt, maatregelen treffen om te voorkomen dat de klager telkens wordt geconfronteerd met de aangeklaagde. Schorsing behoort tot de mogelijkheden.
- In overleg met VP en indien onvermijdelijk: zorgen voor noodzakelijke informatievoorziening naar de parochie of locatie, omdat een dergelijke kwestie meestal niet onopgemerkt voorbij gaat aan de parochianen. Wel is het - in het belang van melder en aangeklaagde - gepast om hiermee zorgvuldig en terughoudend om te gaan en geen onnodige details te verstrekken.

Zorgen voor rehabilitatie na valse aantijgingen. Als na justitieel onderzoek blijkt, dat de klacht op valse gronden is ingediend, kan het parochiebestuur de aangeklaagde een rehabilitatietraject aanbieden. Zo'n traject wordt in overleg met de valselijk beschuldigde samengesteld. Het parochiebestuur kan tevens maatregelen nemen tegen diegene die de valselijk beschuldiging heeft geuit.

Bijlage 4 Verklaring Omtrent Gedrag

Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG)

De VOG moet worden aangevraagd voor:

- priesters, diakens en pastoraal werk(st)ers;
- priesters, diakens en pastoraal werk(st)ers in opleiding;
- vrijwilligers die werken met jongeren;
- vrijwilligers die werken met persoonsgegevens;
- vrijwilligers die werken met financiën (hiermee zijn ook bedoeld bestuurders van parochies en caritasinstellingen die met betrekking tot de financiën van deze publieke kerkelijke rechtspersonen tekenbevoegd zijn)

Wanneer personen uit deze groepen na 1 januari 2014 een nieuwe benoeming of aanstelling krijgen moeten zij, alvorens te kunnen worden benoemd of aangesteld, in het bezit zijn van een VOG.

- Voor welke functies binnen onze parochie is een VOG noodzakelijk
- hoe moet een VOG worden aangevraagd
- aan welke kerkelijke instelling moet de VOG worden overlegd
- wie is verantwoordelijk voor de archivering en het beheer van de overlegde VOG

Vanaf wanneer en voor wie geldt de VOG-regeling?

De regeling geldt NIET voor personen die op 1 januari 2014 (ofwel benoemd ofwel aangesteld, ofwel zonder benoeming of aanstelling) reeds feitelijk werkzaam waren in een of meer van de bijlage 1a genoemde functies.

De regeling geldt WEL voor iedere persoon die vanaf 1 januari 2014 voor de eerste keer of opnieuw wordt benoemd en /of aangesteld in een of meer van de bijlage 1a genoemde functies, waarvoor het voorafgaand verkregen hebben van een VOG als noodzakelijke voorwaarde is voorgeschreven.

Het aanvraagformulier moet zo adequaat en zorgvuldig mogelijk worden ingevuld, waarbij een goed beeld moet worden geschetst van de aard en inhoud van de betreffende functie.

Vergoeding van kosten aanvraag van een VOG

Nadat de aangevraagde VOG door de betreffende persoon wordt verkregen, vergoedt de kerkelijke instelling aan wie de VOG vervolgens dient te worden overlegd de kosten die zijn verbonden aan de aanvraag van de VOG.

Nota bene:

De staatssecretarissen Teeven (Veiligheid en Justitie) en Van Rijn (Volksgezondheid, Welzijn en Sport) hebben op 15 juli 2013 de Tweede Kamer laten weten dat het verstrekken van een gratis VOG voor vrijwilligers blijkens de pilot "Gratis BOG voor vrijwilligers" werkt en daarom vanaf het najaar 2014 structureel wordt ingevoerd.

Wanneer een VOG en wie is verantwoordelijk:

- A. De Diocesane Bisschop, Bisschoppelijk Gedelegeerde of Hogere Overste is verantwoordelijk voor het aanvragen en archivering van de VOG bij:
- aspirant pastoraal werker / aspirant geestelijk verzorger
 - aspirant priester / aspirant diaken
 - priester / diaken / pastoraal werker / geestelijk verzorger
 - novice
 - administrateur, leken-econoom, economisch adviseur
 - diegene, die geen lid is van een religieus instituut, maar wel concrete taken vervult voor de Hogere Overste
- B. Wij als parochiebestuur en de pastoor zijn verantwoordelijk voor het aanvragen en archivering van de VOG bij het aanstellen van:
- medewerkers begeleiding jeugd
 - vrijwilliger begeleiding jeugd
 - vrijwilliger huis- of ziekenbezoek
 - koster
 - tekenbevoegd bestuurslid (bv vice-voorzitter, penningmeester, secretaris)
 - beheerder persoonsgegevens
 - elke locatie zal bij vrijwilligers die in categorie B vallen via het parochiebestuur een VOG aan moeten vragen.

Bijlage 5 Verzekeringen

Bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering (nieuw)

Per 29 mei 2017 is door het bisdom via Claeren Risicobeheersers (www.claeren.nl) een collectieve bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering afgesloten ten behoeve van het bisdom, de parochies en de Caritasinstellingen binnen het bisdom.

Het bisdom is hiertoe mede overgegaan naar aanleiding van een uitspraak van het Gerechtshof waarin een parochie aansprakelijk werd gesteld voor de financiële gevolgen –invaliditeit- van een val van een vrijwilliger van het dak. De verantwoordelijk bestuurder had, aldus het Hof, onvoldoende op de gevaren van het betreden van het dak gewezen. Het feit dat de vrijwilliger een brandweerman was die toch met dergelijke gevaren bekend is, deed aan de aansprakelijkheid niet af.

De bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering dekt de aansprakelijkheid van bestuurders voor schade als gevolg van handelen of nalaten als bestuurder of toezichthouder van bisdom, parochies en caritasinstellingen alsmede de kosten van verweer tegen aanspraken, ook al zijn deze aanspraken ongegrond. Maximaal verzekerd bedrag per parochie/PCI is € 500.000,- per jaar met een maximum van € 5.000.000,- voor het hele bisdom.

De premiekosten worden voldaan door het bisdom en worden niet afzonderlijk bij de parochies en caritasinstellingen gefactureerd. Mocht uw parochie of PCI reeds een bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering elders hebben lopen, dan kunt u deze derhalve opzeggen.

Collectieve contracten

Door het R.K. Kerkgenootschap is een aantal collectieve contracten afgesloten. Het betreft collectieve verzekeringen voor:

- aansprakelijkheid
- ongevallen

Als tussenpersoon voor de hieronder genoemde aansprakelijkheidsverzekering onder polisnummer 998329665 [Allianz], welke in de plaats is gekomen van de eerdere aansprakelijkheidsverzekering via Nationale Nederlanden, is aangewezen Claeren Risicobeheerders, gevestigd te 's-Hertogenbosch. Voor de overige verzekeringen is Donatus Verzekeringen, gevestigd te Rosmalen, de aangewezen intermediair of verzekeraar.

Aansprakelijkheidsverzekering

VERZEKERAAR: Allianz Nederland Corporate te Rotterdam

POLISNUMMER: 998329665

Intermediair: Claeren Risicobeheersers te 's-Hertogenbosch

Dekking: de maatschappij verzekert de aansprakelijkheid van de verzekerden ter zake van de in de polis omschreven hoedanigheid voor schade aan personen en schade aan zaken. Verzekerd bedrag: tot een maximum van € 2.500.000 per aanspraak. Eigen risico: € 500 voor zaakschade [voor letselschade geldt geen eigen risico].

Verzekerden:

Als verzekerden worden o.a. beschouwd:

- A. Het R.-K. Kerkgenootschap in Nederland en zijn bestuur;
- B. Bisdommen, dekenaten, parochies, charitasinstellingen en alle andere kerkelijke instellingen die op grond van de algemene bepalingen voor kerkelijke rechtspersonen en katholieke burgerlijke rechtspersonen in de RK Kerkprovincie als kerkelijk rechtspersoon worden aangemerkt en hun besturen;
- C. Vrijwillige medewerk[st]ers bij alle bedoelde instellingen;
- D. De seculiere en reguliere priesters, diakens, pastoraal werk[st]ers en studenten/stagiaires, ook zij die aan een seminarie of andere pastorale opleiding verbonden zijn; E. Inwonende huishoudelijke medewerk[st]ers.

Verzekerde hoedanigheid; alle voorkomende activiteiten, hoe ook genaamd, niets uitgezonderd, van verzekerde(n) primair en secundair verband houdende met het katholieke geloof in de ruimste zin van het woord, alsmede eigenaar/exploitant/verhuurder van onroerend goed, werkgever van personeel, alsmede de aansprakelijkheid van alle genoemde instellingen als werkgever, resp. opdrachtgever van vrijwillige medewerk[st]ers, koorzangers, misdienaars, collectanten, acolieten en dergelijke.

In aanvulling op voornoemde dekking geldt dat eveneens zijn gedekt aanspraken die voortvloeien uit de zogenaamde honoreringsregeling voor pastoors/kapelaans, seculiere priesters, gehuwde en ongehuwde diakens, indien en voor zover het Bisdom gehouden is om in geval van autoschade:

- bij een WAM/casco-dekking de terugval in no-claim te vergoeden of;
- bij uitsluitend een WAM-dekking de terugval no claim en cascoschade te vergoeden.

Particuliere aansprakelijkheid tot een maximum verzekerd bedrag per aanspraak van € 1.250.000 valt eveneens onder de dekking van deze verzekering met betrekking tot de navolgende personen:

- A. priesters, de seculiere en de door de bisschop benoemde reguliere priesters,
- B. inwonende huishoudelijke medewerk[st]er,
- C. ongehuwde diakens,
- D. inwonende studenten die als pastoraal werker een stage vervullen dan wel verbonden zijn aan een seminarie of andere pastorale opleiding,
- E. door de bisschop benoemde gehuwde diakens en pastoraal werk[st]ers en hun gezinsleden.

Omdat ook voor particuliere aansprakelijkheid een eigen risico geldt van € 500, bestaat voor alleenstaanden (priesters, ongehuwde diakens) de mogelijkheid dat risico voor een premie van € 24 per jaar apart te verzekeren. Voor een meerpersoonshuishouden bedraagt die premie € 32 per jaar. Deze aanvullende verzekering wordt aangeboden via Claeren Risicobeheersers [contactpersoon de heer J. de Knecht, tel. 073-8507510].

Ongevallenverzekering

VERZEKERAAR: Donatus Verzekeringen

POLISNUMMER: 90492

Intermediair: Donatus Verzekeringen

Deze verzekering geeft een dekking voor de risico's van overlijden of blijvende invaliditeit als gevolg van een ongeval.

Verzekerden: alle vrijwillig[st]ers, althans de niet gehonoreerde personen, op enigerlei wijze actief ten behoeve van de RK Kerkprovincie, Bisdommen, Dekenaten, Parochies, Caritasinstellingen en alle andere kerkelijke instellingen die op grond van de algemene bepalingen voor kerkelijke rechtspersonen en katholieke burgerlijke rechtspersonen in de RK Kerkprovincie als kerkelijk rechtspersoon worden aangemerkt.

Verzekerde bedragen:

- A. € 25.000,= per persoon ingeval van overlijden,
- B. € 50.000,= per persoon ingeval van blijvende invaliditeit,
- C. € 1.000,= per persoon (extra), direct uit te betalen zodra sprake is van een A of B uitkering.

Dekking: voor de verzekerden geldt de dekking tijdens het verrichten van werkzaamheden in opdracht van of ten behoeve van verzekeringnemer alsmede het rechtstreeks gaan naar deze werkzaamheden en terug naar huis.

Eindleeftijd: de polis kent geen leeftijdsgrens.