



## Huishoudelijk Reglement Vrijwilligersraad Surplus 1.0

De Vrijwilligersraad hanteert een Huishoudelijk Reglement met betrekking tot haar interne werkwijze. Hierin legt zij de afspraken vast voor de besluitvorming en voor het functioneren van de Vrijwilligersraad.

Dit Huishoudelijk Reglement is opgesteld op grond van artikel 10 van de Samenwerkingsovereenkomst Vrijwilligersraad Stichting Surplus, zoals vastgesteld en ondertekend op 30 maart 2017.

Het Huishoudelijk Reglement wordt voorgelegd aan de Bestuurder ter vaststelling dat het Reglement in overeenstemming is met de doelstellingen van Surplus.

Voor de duidelijkheid zijn in het Huishoudelijk Reglement delen uit de Samenwerkingsovereenkomst opgenomen.

### Artikel 1: Begripsbepaling

- 1.1 Organisatie: de Stichting Surplus.
- 1.2 Vrijwilligersraad: het onafhankelijke en zelfstandige orgaan van de Stichting Surplus dat de vrijwillig medewerkers van deze Stichting vertegenwoordigt. De Vrijwilligersraad is ingesteld door de Raad van Bestuur van Surplus en bestaat uit vrijwillig medewerkers die bij Surplus actief zijn.
- 1.3 Bestuurder: het lid van de Raad van Bestuur, die als die als bestuurder van Surplus en als overlegpartner met de Vrijwilligersraad optreedt.
- 1.4 Vrijwillig medewerker: een natuurlijk persoon die zich onbezoldigd inzet om te helpen de doelstellingen van Surplus te realiseren en daar structurele afspraken over heeft gemaakt met de organisatie.
- 1.5 Coördinator vrijwilligerswerk: de medewerker aangesteld door de organisatie en bevoegd om vrijwillig medewerkers te werven, op te leiden en te ondersteunen, alsmede het vrijwilligerswerk aan te sturen en te coördineren.
- 1.6 Aandachtfunctionaris Vrijwilligerswerk Surplus: de overkoepelende functionaris speciaal belast met de coördinatie, ontwikkeling en uitvoering van het vrijwilligersbeleid van Surplus (zie bijlage bij Samenwerkingsovereenkomst: *Profielchets Aandachtfunctionaris*).

### Artikel 2: Doelstelling Vrijwilligersraad

- 2.1 Het doel van de Vrijwilligersraad is het voor vrijwillig medewerkers helpen realiseren van een aangename en betekenisvolle werkomgeving, die onderling respect uitstraalt.
- 2.2 De Vrijwilligersraad behartigt vanuit het organisatiebelang de gemeenschappelijke belangen van de vrijwillig medewerkers. Zij wordt actief betrokken in het besluit- en beleidsvormingsproces van de organisatie, daar waar het de vrijwillige inzet betreft.
- 2.3 De Vrijwilligersraad bevordert een goede verbinding en communicatie tussen de vrijwillig medewerkers en de medewerkers van Surplus en wil daarmee bijdragen de doelstellingen van

Surplus te realiseren. De Vrijwilligersraad streeft ernaar om de stem van de vrijwillig medewerkers en wat er bij hen leeft, genuanceerd en duidelijk over te brengen.

### Artikel 3: Samenstelling en benoeming van de Vrijwilligersraad

- 3.1 De Vrijwilligersraad vormt zoveel mogelijk een afspiegeling van de regio's en sectoren waarbinnen Surplus met vrijwilligerswerk actief is. Voor de verdeling van de werkzaamheden van de Vrijwilligersraad is het werkgebied van Surplus verdeeld in de volgende vier regio's:

1. Regio gemeente Breda  
(Breda, Bavel, Alphen, Tilburg e.a. );
2. Regio gemeente Etten-Leur en Zundert  
(Etten-Leur, Zundert);
3. Regio gemeente Halderberge en Moerdijk  
(Oudenbosch, Oud-Gastel, Hoeven, Bosschenhoofd, Stampersgat, Roosendaal en Zevenbergen, Moerdijk, Fijnaart, Standdaarbuiten, Klundert, Willemstad);
4. Regio gemeente Oosterhout en Drimmelen  
(Oosterhout, Den Hout; Oosteind, Dorst en Made, Drimmelen, Terheijden, Lage Zwaluwe, Hoge Zwaluwe, Geertruidenberg).

Uit iedere regio worden tenminste twee leden voor de Vrijwilligersraad benoemd. Het gewenste aantal leden per regio is tevens afhankelijk van het aantal vrijwillig medewerkers en de verscheidenheid van door de vrijwillig medewerkers in de regio verrichte werkzaamheden. Wanneer een regio langer dan zes maanden een vacature heeft, kan een extra raadslid uit een andere regio worden benoemd. Dit raadslid onderhoudt dan mede de contacten en stelt zich goed op de hoogte van de ontwikkelingen van het vrijwilligerswerk in de andere regio.

- 3.2 Tevens worden de aandachtsgebieden van de leden van de Vrijwilligersraad zo veel mogelijk verdeeld over drie hiervoor onderscheiden gebieden in het vrijwilligerswerk:

1. Intramurale zorg: alle vrijwilligerswerk in de verpleeg en woonzorgcentra zoals: Verpleegzorg, Revalidatie, Activiteitenbegeleiding en Zorgondersteuning;
2. Extramurale zorg: alle vrijwilligerswerk ten behoeve van zelfstandig wonende ouderen en chronisch zieken en gehandicapten zoals: Thuiszorg, Thuisbegeleiding, Informele Zorg (Buddyzorg, Mantelzorgondersteuning, Palliatieve zorg, Gehandicaptenzorg), DagVerzorging Ouderen (DVO), Ouderenadviseurs, Pluspunten en Steunpunten Ouderen, Loket Surplus, Menu Surplus, Plusbus;
3. Overig Welzijn: alle vormen van Sociale, Financiële en Juridische hulp- en dienstverlening in de Wijken zoals: Jeugd- en Jongerenwerk, Opbouwwerk, Vrijwilligerscentrales, Zorg voor Elkaar, Burgeradviseurs, Sociaal Raadsliden, Formulierenteam, Budgetcoaches, Buurtbemiddelaars, Begeleiders Statushouders.

- 3.3 De Vrijwilligersraad bestaat uit minimaal 7 en maximaal 13 leden. Vacatures voor leden van de Vrijwilligersraad worden openbaar gemaakt.
- 3.4 Benoembaar zijn die vrijwillig medewerkers, die:
- minimaal een jaar als vrijwillig medewerker actief zijn;
  - één of meer dagdelen per maand aan vrijwilligerswerk besteden binnen de organisatie;
  - voldoen aan de profielschets voor leden van de Vrijwilligersraad (zie bijlage *Profielschets lid Vrijwilligersraad*).
- 3.5 Een kandidaat lid van de Vrijwilligersraad, moet het voor de Raad aannemelijk maken dat zijn kandidaatstelling in voldoende mate gedragen wordt in de sector van het vrijwilligerswerk waarin hij werkzaam is.
- 3.6 De leden van de Vrijwilligersraad treden om de vier jaar af volgens een daartoe door de Vrijwilligersraad vastgesteld rooster van aftreden. Zij zijn terstond eenmalig herbenoembaar voor de duur van een periode van vier jaar.
- 3.7 Bij (tussentijdse) vacatures draagt de voorzitter kandidaten voor. Door middel van stemming door de raadsleden wordt besloten of de betreffende kandidaten (gedurende de rest van de zittingsperiode) de vacature al dan niet vervullen.
- 3.8 Beëindiging van het lidmaatschap geschiedt:
- aan het einde van een vastgestelde zittingsperiode, wanneer het betreffende raadslid niet herbenoembaar wil zijn;
  - bij opzegging door het raadslid;
  - bij beëindiging van de werkzaamheden als vrijwilliger bij de organisatie;
  - bij schorsing.

#### **Artikel 4: Werkwijze en vergaderingen Vrijwilligersraad**

- 4.1 De leden van de Vrijwilligersraad zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor het aandragen van informatie met betrekking tot veranderingen en ontwikkelingen in het vrijwilligerswerk. Zij houden de organisatorische en inhoudelijke veranderingen bij die aan de orde zijn geweest in vergaderingen binnen het vrijwilligerswerk. De leden stellen elkaar op de hoogte van regionale en landelijke ontwikkelingen op het gebied van vrijwilligerswerk.
- 4.2 De Vrijwilligersraad komt ten behoeve van de uitoefening van haar taak, zoals in de Samenwerkingsovereenkomst Vrijwilligersraad is aangegeven, tenminste 8 keer per jaar in vergadering bijeen, buiten de Overlegvergadering met de Bestuurder en de Reguliere vergadering met de Directie.
- 4.3 De vergaderingen van de Vrijwilligersraad vinden plaats bij voorkeur 2 weken voorafgaand aan de Overlegvergaderingen met de Bestuurder of een lid van het Managementteam plaats. De vergaderingen met de Bestuurder en de Directie vinden plaats volgens een vooraf opgesteld jaarlijks schema.

- 4.4 De voorzitter bepaalt de plaats en tijd van de vergaderingen van de Vrijwilligersraad. De leden en eventuele adviseurs worden door de secretaris per mail of telefonisch uitgenodigd. Ieder lid van de Vrijwilligersraad kan een onderwerp op de agenda doen plaatsen. Behoudens spoedeisende gevallen worden de uitnodiging en agenda volgens het vastgestelde tijdschema uiterlijk 5 dagen vóór de reguliere vergadering van de Vrijwilligersraad per mail verstuurd.

#### **Artikel 5: Taken voorzitter en secretaris**

- 5.1 De Vrijwilligersraad heeft een voorzitter en een secretaris, die door en uit de Vrijwilligersraad worden gekozen. Bij verhindering van de voorzitter wordt een plaatsvervangend voorzitter aangewezen.  
De voorzitter en secretaris vormen samen het Dagelijks Bestuur (DB) van de Vrijwilligersraad).
- 5.2 De voorzitter en de secretaris dragen zorg voor het bijeenroepen van de Vrijwilligersraad en het opmaken van de agenda.
- 5.3 De voorzitter is belast met het openen, schorsen, heropenen, sluiten en leiden van de vergaderingen van de Vrijwilligersraad. De voorzitter draagt zorg voor de uitvoering van de raadsbesluiten.
- 5.4 De secretaris is belast met de verstrekking van de benodigde stukken, het doen van de verslaglegging, het voeren van de briefwisseling en het beheren van de voor de Vrijwilligersraad bestemde en uitgaande stukken.  
De secretaris adviseert en initieert deskundigheidsbevordering, zodat alle leden van de Vrijwilligersraad hun taken zo goed mogelijk kunnen uitvoeren.
- 5.5 De voorzitter en de secretaris vertegenwoordigen de Vrijwilligersraad. Op verzoek van de Bestuurder en in overleg met de Aandachtfunctionaris vrijwilligerswerk stellen zij ook de agenda op voor de overlegvergaderingen.
- 5.6 De Bestuurder is verantwoordelijk voor het bijeenroepen van de Vrijwilligersraad ten behoeve van de overlegvergadering en voor het opstellen van het verslag daarvan.

#### **Artikel 6: Advies deskundigen**

- 6.1 De Vrijwilligersraad kan besluiten één of meer deskundigen/adviseurs uit te nodigen tot het bijwonen van een vergadering met het oog op de behandeling van een bepaald onderwerp. Er kunnen zowel deskundigen van intern Surplus als van het extern Surplus worden uitgenodigd.
- 6.2 Aan de in het eerste lid bedoelde personen worden tijdig de agenda en de stukken van de betrokken vergadering met betrekking tot het betreffende onderwerp verstrekt.
- 6.3 De leden van de Raad kunnen in de vergadering aan de in het eerste lid genoemde personen inlichtingen en advies vragen. Een deskundige kan ook worden uitgenodigd schriftelijk advies te geven.

## Artikel 7: Werkgroepen

- 7.1 De Vrijwilligersraad stelt werkgroepen in ter voorbereiding van de in de vergaderingen te behandelen onderwerpen. De volgende vijf werkgroepen worden onderscheiden:
1. Werkgroep Externe Contacten: onderhoudt de externe contacten zoals met: de Raad van Toezicht (RvT), de Raad van Bestuur (RvB), de Managementteams (MT), de Ondernemingsraad (OR), de Cliëntenraad (CR), vertegenwoordigers Gemeenten;
  2. Werkgroep ARBO: arbeidsomstandigheden in ruime zin, bevordert een aangename en betekenisvolle werkomgeving voor alle soorten Vrijwilligerswerk Surplus: (zie onder 3.2);
  3. Werkgroep P&O: interne organisatie en communicatie, visie, missie en strategie, beleidsplannen, overeenkomsten, reglementen;
  4. Werkgroep Financiën: jaarplannen, budgetten, financieel jaaroverzicht, attentiereglement, (on)kostenvergoedingen, budget Vrijwilligersraad,
  5. Werkgroep media/ communicatie/ PR : opzet en inhoud webpagina's Surplus voor vrijwillig medewerkers, nieuwsbrief Vrijwilligersraad, communicatie achterban.

## Artikel 8: Besluitvorming

- 8.1 De onderwerpen waarover besluitvorming moet plaatsvinden worden eerst als meningsvormend op de agenda geplaatst. Door een open en volledige communicatie wordt gestreefd naar consensus over de uit te brengen adviezen. Pas wanneer de meningen na aanvullend onderzoek en informatie-uitwisseling verdeeld blijven, wordt tot stemming overgegaan.
- 8.2 Tenzij dit reglement anders bepaalt, besluit de Vrijwilligersraad bij meerderheid van stemmen in een vergadering waarin tenminste de helft plus één van het totaal aantal leden aanwezig is.
- 8.3 Over zaken wordt mondeling en over personen wordt schriftelijk gestemd. De Vrijwilligersraad kan besluiten van deze regel af te wijken.

## Artikel 9: Communicatie en Informatie

- 9.1 De voorzitter en secretaris doen jaarlijks in de maand januari schriftelijk verslag van de werkzaamheden van de Vrijwilligersraad. Dit verslag behoeft de goedkeuring van de Raad.
- 9.2 De voorzitter en secretaris bevorderen de communicatie met alle belanghebbenden en dragen er zorg voor dat het jaarverslag zo spoedig mogelijk wordt gepubliceerd.

## Artikel 10: Onvoorzien

10.1 In alle gevallen waarin het Huishoudelijk Reglement niet voorziet, beslist de Vrijwilligersraad op voorstel van de voorzitter met in achtneming van de Samenwerkingsovereenkomst Vrijwilligersraad Stichting Surplus.

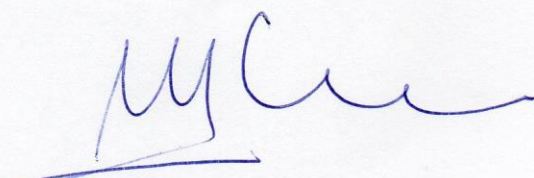
## Artikel 11: Wijziging en vaststelling van het Huishoudelijk Reglement

11.1 De Vrijwilligersraad is te allen tijde bevoegd het Huishoudelijk Reglement te wijzigen en opnieuw vast te stellen.

11.2 De voorzitter en secretaris dragen er zorg voor dat de Bestuurder over de wijzigingen na vaststelling van het Huishoudelijk Reglement wordt geïnformeerd.

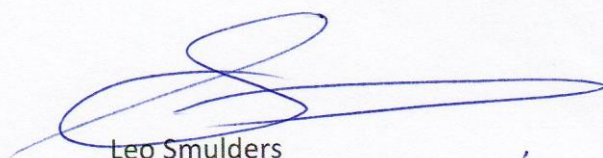
Aldus vastgesteld en goedgekeurd door de Vrijwilligersraad

Te Zevenbergen op 30 maart 2017



Wil Mastop,

Voorzitter van de Vrijwilligersraad



Leo Smulders

Secretaris van de Vrijwilligersraad

## **Bijlage Huishoudelijk Reglement Vrijwilligersraad Surplus**

### **Volgens artikel 3.4 van de Samenwerkingsovereenkomst zijn benoembaar vrijwillig medewerkers:**

- die tenminste een jaar als vrijwillig medewerker bij Surplus actief zijn;
- een of meer dagdelen per maand aan vrijwilligerswerk besteden binnen de organisatie;
- voldoen aan de Profielschets voor leden van de Vrijwilligersraad.

### **Profielschets lid Vrijwilligersraad Surplus**

- gemotiveerd en betrokken zijn bij het vrijwilligerswerk in zorg en welzijn;
- beschikken over goede sociale en communicatieve vaardigheden;
- in staat zijn tot zelfreflectie en de balans tussen afstand en nabijheid kunnen hanteren;
- flexibel en voldoende belastbaar zijn;
- goed kunnen samenwerken;
- goed kunnen omgaan met vertrouwelijke of privacygevoelige informatie.

### **Van een lid van de Vrijwilligersraad wordt verwacht dat hij:**

- de Samenwerkingsovereenkomst en het Huishoudelijk Reglement van de Vrijwilligersraad onderschrijft;
- voeling houdt en informatie verzameld over het vrijwilligerswerk in zijn regio;
- de verbinding bevordert tussen de vrijwillig medewerkers en de organisatie;
- bijdraagt aan de behartiging van de gemeenschappelijke belangen van de vrijwillig medewerkers;
- deelneemt aan vergaderingen en bijeenkomsten (ten behoeve) van de Vrijwilligersraad;
- zowel inhoudelijk als procedureel bijdraagt aan de ontwikkeling en verbetering van het Vrijwilligersbeleid.