

VRIJWILLIGERSBELEID VAN VZW SODIGENT

Inhoudsopgave

Inleiding	2
1. Visie op vrijwilligerswerk bij SodiGent	3
2. Werving van vrijwilligers	3
3. Onthaalgesprek, taken en engagementen	3
3.1 Wie kan vrijwilliger worden bij vzw SodiGent?	3
3.2 Kandidaat vrijwilligers en kennismakingsgesprek	4
3.3. Bijhouden van gegevens van vrijwilligers.....	4
3.4. Complementair team	5
Verwachtingen en engagement van de vzw tov de vrijwilliger	5
Engagement van de vzw naar de vrijwilliger toe.....	6
3.5. De mogelijke taken voor de vrijwilliger	6
3.6. Inzetten van vrijwilligers en de vrijwilligersovereenkomst	7
3.7. Privacy	8
3.8 Seksueel en grensoverschrijdend gedrag	8
4. Vorming	8
5. Vrijwilligers begeleiden	8
6. Waarderingsbeleid	9
6.1. Attenties	9
6.2. Verzekeringen.....	9
7. Einde vrijwilligerswerk.....	10

Inleiding

Vzw SodiGent is de **sociale dienst** voor actieve personeelsleden en gepensioneerde voormalige personeelsleden van Groep Gent (enkel voor organisaties die een samenwerkingsakkoord met de vzw tekenen). De vzw heeft als doel het globale welzijn van de leden en hun gezinsleden te bevorderen.

De vzw wil een sociale dienst zijn die er is **voor alle leden** en die de **solidariteit tussen de leden** benadrukt. De vzw heeft een divers ledenbestand, aangesloten uit verschillende organisaties. Daarom streeft de vzw ernaar om een aanbod uit te schrijven waarin elke doelgroep zich enigszins kan terugvinden. Er zijn ook activiteiten die als secundair doel hebben om verschillende **leden of doelgroepen dichter bij elkaar te brengen**.

Enkel organisaties die behoren tot **Groep Gent** kunnen een samenwerkingsakkoord afsluiten met vzw SodiGent. Dit zijn bijvoorbeeld: Stad Gent, OCMW Gent, het Sociaal Verhuurkantoor (SVK), Stedelijks onderwijs Gent, AGB Kunsten en Design, AGB Erfgoed, vzw De Centrale, AZ Jan Palfijn, brandweerzone centrum Gent, North Sea Port, District09 en Sogent. Op de website van vzw SodiGent kan je consulteren welke organisaties een samenwerking lopende hebben met vzw SodiGent.

Vzw SodiGent heeft ongeveer 11.000 leden waarvan 60% actieve personeelsleden (nog in dienst) en 40% gepensioneerde leden. De leden zijn de contractuele en statutaire medewerkers van de aangesloten organisaties, en de gepensioneerde medewerkers. Leden die aansluiten tonen hiermee dat ze solidair zijn met hun collega's en oud-collega's. Alle leden kunnen op diverse gebieden voordelen bekomen en ondersteuning krijgen van de vzw.

De **opdracht** van de vzw bestaat uit 3 pijlers:

- Het bieden van maatschappelijke hulp aan leden
- Het geven van financiële voordelen aan leden
- Het organiseren van activiteiten voor leden

Bij de uitvoering van de 3^{de} pijler, het organiseren van activiteiten voor de leden, doet de vzw **sporadisch beroep op vrijwilligers**.

In deze nota omschrijven we het vrijwilligersbeleid van vzw SodiGent. We beschrijven de motivatie van ons vrijwilligersbeleid en de uitgangspunten die we hanteren. We streven naar een goede samenwerking met onze vrijwilligers. Door **duidelijk te formuleren op welke manier we met vrijwilligers werken** weten vrijwilligers wat ze van ons kunnen verwachten en wat wij van hen verwachten.

1. Visie op vrijwilligerswerk bij SodiGent

Eén van de opdrachten van de vzw is het organiseren van activiteiten voor de leden. Er wordt een jaarlijks een activiteitenkalender opgemaakt met een evenwichtig en divers aanbod activiteiten voor de leden. Vzw SodiGent streeft hierbij naar diversiteit in het aanbod: een mix van sportieve, culturele en ontspannende activiteiten. Er zijn altijd activiteiten voor verschillende doelgroepen: voor jong en oud, voor jonge gezinnen, voor grootouders met kleinkinderen, voor alleenstaanden,... Deze activiteiten kunnen kleinschalig zijn of voor grote groepen deelnemers.

Naargelang het type activiteit kan het lid zelf, met gezin of met een vriend, partner of collega deelnemen aan de activiteit. De leeftijd van de deelnemers kan dus enorm variëren. Op elk vlak is er een grote diversiteit (leeftijd, mobiliteit, afkomst,...).

Het team van vzw SodiGent is klein. Als wij **activiteiten voor grote groepen** organiseren, is er **nood aan bijkomende handen** om het event vlot te laten verlopen. Hiervoor werken wij graag samen met vrijwilligers.

We zetten enkel vrijwilligers in **bij de begeleiding van activiteiten** voor leden en niet bij de andere opdrachten van de vzw. Het is dankzij de inzet van de vrijwilligers, dat vzw SodiGent ook activiteiten voor grote groepen kan organiseren. We organiseren dergelijke grote activiteiten maar een paar keer per jaar, waardoor vrijwilligers **enkel occasioneel ingezet** worden bij vzw SodiGent. De vrijwilligers krijgen begeleiding en coaching en vormen samen met de medewerkers van SodiGent een complementair team tijdens de activiteiten.

2. Werving van vrijwilligers

Doordat de vzw enkel occasioneel beroep doet op vrijwilligers, is er **geen actieve werving**. Leden **melden spontaan** bij de vzw dat zij interesse hebben om als vrijwilliger mee te helpen, en SodiGent bekijkt of er een match is met het aanbod aan vrijwilligerswerk.

Op de **website** staat hoe geïnteresseerde vrijwilligers zich kunnen melden bij de vzw. SodiGent vermeldt hierbij dat vrijwilligers slechts occasioneel worden ingezet, zodat geen verkeerde verwachtingen ontstaan. Het vrijwilligersbeleid van SodiGent is te vinden op de website www.sodigent.be.

3. Onthaalgesprek, taken en engagementen

3.1 Wie kan vrijwilliger worden bij vzw SodiGent?

We zetten bij voorkeur **leden van de vzw**, of gezinsleden van de leden in **als vrijwilliger**

In een aantal situaties moet de vrijwilliger vooraf bij een andere instantie melding doen vooraleer ze een vrijwilligersengagement mogen opnemen. De vrijwilliger verwittigt zelf volgende instanties en vraagt zo nodig vooraf toestemming voor het verrichten van vrijwilligerswerk: RVA in geval van werkloosheid of brugpensioen; het ziekenfonds in geval van arbeidsongeschiktheid; het OCMW in geval de vrijwilliger een leefloon of andere tussenkomst ontvangt. Dit staat ook vermeld in de vrijwilligersovereenkomst die de vrijwilliger ontvangt.

De vrijwilligers moeten over de **juiste competenties** beschikken (zie punt 3.2)

3.2 Kandidaat vrijwilligers en kennismakingsgesprek

Kandidaat vrijwilligers zijn mensen die de vraag stellen om vrijwilligerswerk te doen of die wij aanspreken om bepaalde taken op te nemen.

We doen met elke kandidaat vrijwilliger **een kennismakingsgesprek**. Het gesprek gebeurt met één van de event coördinatoren van vzw SodiGent. Het gaat hierbij meestal om een telefonisch contact.

Hierbij zal de coördinator kort **informatie geven**: het doel van vzw SodiGent, de soorten activiteiten, onze doelgroep, het aantal medewerkers, onze visie op vrijwilligerswerk en de taken waarbij vrijwilligers worden ingezet worden toegelicht.

Daarnaast komt in het gesprek ook aan bod **hoe we werken met vrijwilligers** (waardering, verzekering,...).

Indien vrijwilliger ingezet wordt op activiteiten van de vzw, draagt hij/zij bij aan de beeldvorming die leden hebben over de vzw. Daarom vinden we het belangrijk om tijdens het gesprek te polsen of de kandidaat vrijwilliger de juiste **attitude** heeft om als vrijwilliger bij SodiGent te werken. We hebben aandacht voor volgende zaken:

- Enthousiasme: Waarom wil de vrijwilliger vrijwilligerswerk doen?
- Assertiviteit: Staat de vrijwilliger stevig in zijn schoenen? Kan hij/zij gepast reageren?
- Stressbestendigheid: Kan de vrijwilliger omgaan met onverwachte situaties en rustig blijven in alle omstandigheden?
- Betrokkenheid: Kan de vrijwilliger zich vinden in de doelen en visie van vzw SodiGent?
- Openheid: Is de vrijwilliger een open persoon die niet (ver)oordeelend tegenover leden?
- Communicatie: Is de vrijwilliger sociaal en communicatief vaardig?
- Klantvriendelijkheid: Kan de vrijwilliger hartelijkheid, opgewektheid en vriendelijkheid uitstralen in het contact met de leden?
- Samenwerken: Kan de vrijwilliger samenwerken met andere vrijwilligers en medewerkers, is hij/zij een teamspeler?
- Verantwoordelijkheidszin: Is de vrijwilliger bereid de taken met voldoende ernst en zorgvuldigheid uit te voeren?

De coördinator vraagt ook naar de **interesses en ervaringen** van de kandidaat vrijwilliger. Bij het werken met vrijwilligers vertrekken we vanuit de talenten en interesses van de vrijwilligers en gaan we na welke taken de kandidaat vrijwilliger wil uitvoeren.

3.3. Bijhouden van gegevens van vrijwilligers

In een **Excel bestand** houden we de contactgegevens van onze vrijwilligers bij.

Voor elke activiteit houden we bij wie gewerkt heeft als vrijwilliger, welke taken die verricht heeft en het aantal uren van inzet.

De lijst vrijwilligers wordt jaarlijks opgeschoond: wie geen lid meer is, halen we van de lijst.

3.4. Complementair team

Belangrijke waarden die we bij het vrijwilligerswerk hanteren zijn: open communicatie, samenwerking, wederzijds vertrouwen en wederzijds respect. Op de momenten dat de medewerkers van SodiGent en de vrijwilligers samen werken op een event, vormen zij één complementair team.

Verwachtingen en engagement van de vzw t.o.v. de vrijwilliger

We organiseren activiteiten en uitstappen voor een heel diverse groep leden, met heel verschillende behoeften. Het succes en de voldoening voor de deelnemers aan de activiteit of uitstap wordt mede bepaald de inzet van de vrijwilliger.

Daarom worden de volgende zaken verwacht van de vrijwilligers:

1. Je bent een ambassadeur voor vzw SodiGent: je straalt hartelijkheid, opgewektheid en vriendelijkheid uit in het contact met de leden. Het doel van onze activiteiten en uitstappen is onze leden een aangename dag te laten beleven. Vaak nemen er ook leden die minder mobiel zijn deel aan onze uitstappen en activiteiten. Het is belangrijk om aandacht te hebben voor hun eventuele specifieke behoeften (bv hulp bij uit- en instappen bus).
2. Je bent sociaalvaardig, stressbestendig en assertief. Bij onverwachte omstandigheden blijf je rustig. Je zoekt samen met de event coördinator naar de beste oplossing.
3. Je bent openminded: Je kan omgaan met diversiteit, gaat respectvol om met alle leden, en je bent niet (ver)oordelend tegenover leden.
4. Je voert je taken met de nodige verantwoordelijkheidszin uit en volgt het draaiboek van het event. Je volgt de instructies op van de eventcoördinator. Onduidelijkheden of problemen breng je onder de aandacht van de coördinator. Blijf niet rondlopen met vragen.
5. Je gaat discreet om met vertrouwelijke informatie en persoonsgegevens. Vrijwilligers krijgen vaak lijsten met deelnemers (om na te gaan of iedereen aanwezig is). Deze lijsten geef je na de uitstap terug aan de coördinator. Je bent je ervan bewust dat je omgaat met persoonlijke informatie en dat SodiGent heel strikt het GDPR beleid opvolgt.
6. Je engageert je om de afspraken uit de vrijwilligersovereenkomst na te leven. Je voelt je betrokken bij de vzw en je opdracht.
7. Je onthoudt je van overmatig alcoholgebruik tijdens je vrijwilligerswerk.
8. Je contacteert de event coördinator bij afwezigheid.
9. Je gaat zorgvuldig om met het materiaal dat jou wordt toevertrouwd.
10. Je meldt een (ernstige) situatie direct aan de coördinator. Is directe actie nodig (bv levensbedreigend), neem dan zelf het initiatief en bel 112. Bij elke uitstap/ activiteit is er een EHBO-tas beschikbaar.
11. Je gaat akkoord met de anti-discriminatieverklaring zoals deze van toepassing is bij vzw SodiGent:

“Elke vrijwilliger verbindt zich ertoe elke vorm van discriminatie af te wijzen met name op basis van het geslacht, nationaliteit, zogenaamd ras, huidskleur, afkomst, nationale of etnische afstamming, leeftijd, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, geboorte, vermogen, geloof of levensbeschouwing, politieke overtuiging, taal, huidige of toekomstige gezondheidstoestand, handicap, fysieke of genetische eigenschap en sociale afkomst; objectief en onpartijdig op te treden, in het belang van de gebruiker of klant, wie dat ook is; collega’s, inwoners, bezoekers, leveranciers, klanten, er op te wijzen dat er geen rekening kan gehouden worden met vragen of wensen van discriminerende aard.”

Soms zijn er deelnemers met beperkingen. De beperkingen van onze deelnemers lopen sterk uiteen. We verwachten niet dat vrijwilligers pure zorgtaken uitvoeren (bv vrijwilligers helpen niet bij toiletbezoek). Deelnemers met specifieke behoeften mogen immers een eigen verzorger meenemen. We verwachten wel dat onze vrijwilligers een handje helpen indien nodig (bv bij instappen bus). De persoonlijke zorg blijft wel aan een vaste verzorger van de deelnemer gekoppeld; bij substantiële lichamelijke zorgbehoefte moet de deelnemer zelf voor een persoonlijke verzorger zorgen.

Engagement van de vzw naar de vrijwilliger toe

Als je actief bent als vrijwilliger mag je van de vzw ook een engagement verwachten:

1. Vertrekkende vanuit onze visie op vrijwilligerswerk gaan we samen op zoek naar vrijwilligerswerk dat je graag wil doen en bij jou past (rekening houdend met jouw behoeften en capaciteiten).
2. We geven je coaching en waardering.
3. Er is tijdens het event steeds een contactpersoon waar je bij terecht kan.
4. Er is een ongevallen- en aansprakelijkheidsverzekering.
5. We geven je een duidelijk draaiboek, duidelijke taken, informatie, voor een goede uitoefening van het vrijwilligerswerk.
6. Er is een respectvolle omgang met de rest van het team.
7. Er is een zorgvuldige behandeling van de persoonlijke gegevens van de vrijwilliger.
8. De vrijwilliger komt terecht in een warme omgeving en waarderende omgeving.

3.5. De mogelijke taken voor de vrijwilliger

Vrijwilligers worden slechts occasioneel ingezet. Per event worden de taken en verantwoordelijkheden opgenomen in een draaiboek dat we vooraf aan de vrijwilliger bezorgen. We lichten de taken ook vooraf toe aan de vrijwilliger op een briefing.

Concreet gaat het hierbij om 2 types van activiteiten waarbij we beroep doen op vrijwilligers. Enerzijds zijn er de busuitstappen met grote groepen deelnemers waarbij ,naast de eigen teamleden, ook vrijwilligers ingezet worden als **busbegeleider**. Anderzijds zijn er activiteiten voor grote groepen deelnemers waarbij extra hulp nodig is en vrijwilligers ingezet worden bij **ondersteunende taken**.

Busbegeleider

Het is de buschauffeur die de grootste verantwoordelijkheid draagt.

De precieze taken van de busbegeleider vermelden we in het draaiboek dat de vrijwilliger ontvangt voorafgaand het event. Van de vrijwilliger busbegeleider kunnen volgende zaken verwacht worden:

- Je duidt aan wie op de bus zit (aanwezigheidslijst) en neemt contact op met laatkomers.
- Je geeft het aantal deelnemers dat op de bus zit door aan de chauffeur zodat deze het rittenblad kan invullen.
- Je geeft info aan de deelnemers over de uitstap (via de micro) en volgt hierbij het draaiboek.
- Je bent het aanspreekpunt voor SodiGent op de bus, en neemt contact op met de coördinator als zaken anders lopen dan het draaiboek vermeldt.
- Je zit in de buurt van de buschauffeur en volgt zijn instructies.
- Je houdt toezicht op de orde, netheid en tucht in de bus; indien nodig spreek je leden hierop aan.

- Je helpt deelnemers bij in- en uitstappen indien nodig.
- Je bent aanwezig op de bus voor de eerste deelnemer opstapt.
- Indien nodig verdeel je toegangstickets op de bus aan alle deelnemers, en andere mogelijke taken die in het draaiboek vermeld staan (bv polsbandjes uitdelen).
- Je verlaat het voertuig niet onnodig tijdens de rit.
- Je laat geen personen of niet vermelde deelnemers opstappen.
- Je kijkt, nadat de deelnemers de bus verlaten hebben, na of er niemand is achtergebleven en er geen verloren materiaal ligt.

Ondersteunende taken op een activiteit

Je helpt bij de praktische uitvoering van een activiteit. De taken verschillen van situatie tot situatie en hangen nauw samen met de activiteit waarop je als vrijwilliger wordt ingezet. De precieze opdracht vermelden we in het draaiboek dat de vrijwilliger ontvangt voorafgaand het event. Hieronder staat een niet limitatieve lijst met voorbeelden:

- aanwezigheidslijst aanvullen
- begeleiding en onthaal gasten
- hulp bij opbouw en afbraak op een event
- bar bemannen
- ...

3.6. Inzetten van vrijwilligers en de vrijwilligersovereenkomst

Bij SodiGent is er enkel occasioneel vrijwilligerswerk. Per event gaan we na of er nood is aan vrijwilligers.

Elke vrijwilliger ondertekent een **vrijwilligersovereenkomst vóór aanvang van het vrijwilligerswerk**. Deze overeenkomst is geldig voor 1 event/activiteit. In deze overeenkomst staan alle concrete afspraken. Deze overeenkomst houdt uiteraard rekening met het wetgevend kader.

In een **Excel bestand** worden alle houden we alle gegevens van vrijwilligers bij.

Voor elke activiteit houden we bij wie gewerkt heeft als vrijwilliger, welke taken die verricht heeft en het aantal uren van inzet.

We creëren betrokkenheid door vrijwilligerswerk aan te bieden dat qua taken aansluit bij de talenten en interesses van de vrijwillige medewerker.

Indien wij vrijwilligers zoeken om bussen te begeleiden op een uitstap, dan zullen wij nagaan of er vrijwilligers ingeschreven zijn voor de busuitstap. Indien er bij de ingeschreven leden vrijwilligers zijn die geschikt zijn om een bus te begeleiden en die hiertoe ook bereid zijn, zullen wij deze vrijwilligers contacteren.

Indien wij vrijwilligers zoeken voor ondersteunende taken op activiteiten met veel deelnemers, contacteren wij de vrijwilligers uit onze database (exellijst) en gaan wij na wie interesse heeft om te helpen. De taken worden steeds in onderling overleg afgesproken.

3.7. Privacy

Tijdens je engagement als vrijwilliger bij SodiGent kan het zijn dat je vertrouwelijke informatie verneemt. We verwachten dat je hier vertrouwelijk mee omgaat. Ook na beëindiging van de vrijwilligersovereenkomst behandel je de informatie vertrouwelijk.

Vzw SodiGent hecht veel waarde aan de bescherming van de persoonsgegevens van de vrijwilligers en respecteert de privacy van de vrijwilligers. In de vrijwilligersovereenkomst lees je hoe wij omgaan met jouw persoonsgegevens, waarbij we ons houden aan de toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (GDPR).

3.8 Seksueel en grensoverschrijdend gedrag

Indien je tijdens de uitvoering van je engagement te maken krijgt met (seksueel) grensoverschrijdend gedrag, neem je zo snel mogelijk contact op met de coördinator van het event.

4. Vorming

Vorming is een middel om de kwaliteit van het vrijwilligerswerk te verbeteren en bij te sturen.

Vzw SodiGent organiseert zelf geen vormingen voor de vrijwilligers, maar zal hen informeren over het aanbod van Stad Gent.

Er zijn geen verplichte vormingen voor de vrijwilligers. Het is wel een meerwaarde als zij kennis hebben van EHBO.

5. Vrijwilligers begeleiden

De coördinator van de activiteit is het **aanspreekpunt** voor de vrijwilligers die op het event ingezet worden.

De vrijwilligers kunnen steeds bij de coördinator terecht met vragen, opmerkingen, bedenkingen, moeilijkheden,... De naam van de coördinator staat in het draaiboek dat de vrijwilliger ontvangt voor aanvang van de activiteit.

Daarnaast hebben ook de overige medewerkers van het team van SodiGent een rol in de ondersteuning van de vrijwilligers door de vrijwilligers te verwelkomen, hen te informeren en uitleg te geven waar nodig.

Wij vinden het belangrijk om een **goede ondersteuning te bieden aan de vrijwilliger** want het gevoel waarmee de vrijwilliger naar huis gaat, is bepalend of hij/zij in de toekomst nog als vrijwilliger wil helpen bij de vzw.

De coördinatoren van vzw SodiGent die de vrijwilligers aansturen, beschikken over de volgende competenties: enthousiasmeren en waarderen, een open en uitnodigende houding hebben, luisteren en empathie tonen, duidelijk communiceren.

Een goede **terugkoppeling** na een activiteit is een meerwaarde voor vzw SodiGent. Daarom kan een coördinator na een activiteit bij de vrijwilligers polsen of alles goed verlopen is, of er verbeterpunten zijn,... We leren graag uit de waardevolle feedback van onze vrijwilligers.

6. Waarderingsbeleid

6.1. Attenties

Vzw SodiGent voorziet geen onkostenvergoeding voor de vrijwilliger maar voorziet de onderstaande attenties.

Busbegeleiders:

Busbegeleiders kunnen gratis deelnemen aan de activiteit waarop ze als de vrijwilliger worden ingezet. Enkel de vrijwilliger kan gratis mee (niet het gezin, partner,...).

Ondersteunende taken op een event

- De vrijwilliger ontvangt een geschenkbond van 25 euro of 2 gratis bioscooptickets.
- Tijdens het uitvoeren van het vrijwilligerswerk is het mogelijk een gratis consumptie te krijgen. Er worden geen bonnetjes uitgedeeld die kunnen opgespaard worden om er op een ander moment dranken mee aan te kopen.
- Bij sommige events voorzien we broodjes voor de helpende handen (medewerkers en vrijwilligers). Om overschotten te vermijden worden broodjes vooraf gereserveerd en besteld.

Verdere aanvullingen

Vzw SodiGent vraagt aan de Stad Gent na of de vrijwilligers van vzw SodiGent kunnen aansluiten op de **waarderingsinitiatieven** voor vrijwilligers van Stad Gent indien deze georganiseerd worden.

Er wordt in principe niet tussengekomen in de **parkeerkosten**, tenzij

- de vrijwilliger in kwestie niet goed te been is en niet anders kan dan met de wagen komen
- de vrijwilliger materiaal vervoert voor de activiteit

In andere gevallen wordt dit met de leidinggevende van de vzw besproken.

Er worden geen onkosten vergoed aan de vrijwilligers.

6.2. Verzekeringen

SodiGent zorgt ervoor dat hun vrijwilligers bij het uitvoeren van hun taak verzekerd zijn. Vzw SodiGent verzekert de vrijwilliger tegen volgende risico's:

De vrijwilliger is verzekerd voor **burgerlijke aansprakelijkheid en rechtsbijstand** van de organisatie. Bij welke maatschappij deze verzekering is afgesloten, en het polisnummers, staat in de vrijwilligersovereenkomst.

De vrijwilliger is verzekerd voor **lichamelijke schade** die geleden is door vrijwilligers bij ongevallen tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of op weg naar – en van de activiteiten. Bij welke maatschappij deze verzekering is afgesloten, en het polisnummers, staat in de vrijwilligersovereenkomst.

De verzekering is niet aansprakelijk in geval van een grove fout, herhaaldelijk lichte fout of bij bedrog. Het kan zijn dat de verzekering werkt met een franchise. Je kan de polissen opvragen bij de coördinator van de dienst.

Wat de vrijwilliger moet doen in geval van een ongeval staat steeds vermeld in het draaiboek.

Volg bij een ongeval volgende aanwijzingen:

- Hou het hoofd koel en waarschuw indien nodig de hulpdiensten.
- Erken nooit dat je zelf aansprakelijk/verantwoordelijk bent. Je bent pas aansprakelijk bij opzet, zware fout of vaak voorkomende lichte fouten na herhaaldelijke waarschuwingen.
- Zorg voor een getuigenverklaring (bv. passagier, omstaanders,...).
- Breng de coördinator onmiddellijk op de hoogte van het ongeval/schade. Hij neemt verder contact met je op voor de verdere opvolging.

7. Einde vrijwilligerswerk

Zowel de vzw als de vrijwilliger kunnen afzien van een verdere samenwerking. Dat kan gebeuren:

- indien blijkt bij het kennismakingsgesprek dat de vrijwilliger niet over de juiste attitude of competenties beschikt;
- in onderling overleg;
- als de vrijwilliger geen lid meer is van vzw SodiGent;
- op vraag van de vrijwilliger zelf;
- op verzoek van de vzw in volgende situaties (deze lijst is niet limitatief):
 - o niet vertrouwelijk omgaan met persoonsgegevens van het lid;
 - o niet-naleving van de afspraken;
 - o het doen van uitspraken die niet verenigbaar zijn met de doelstellingen en visie van de vzw.

Op het moment dat de samenwerking wordt stopgezet, verwijderen we de contactgegevens van de vrijwilliger uit de excellijst.