

# Administratief kader voor vrijwilligers binnen Bisdom Antwerpen

Juli 2019

Het bisdom is een levende gemeenschap, getekend en gevormd door vrijwilligers. Het vrijwillig aanbod van tijd en deskundigheid van deze vrijwilligers vormt de kracht van de verschillende soorten samenwerkingen binnen het Bisdom Antwerpen.

Een goede werking verdient ondersteuning met duidelijke richtlijnen voor iedereen (vrijwilligers binnen de parochie, de geloofskern, pastorale eenheid, dekenale VZW, de stichting).

## Administratieve ondersteuning

De wetgeving biedt een houvast voor de vrijwilliger via het vrijwilligersstatuut. Voor volledige algemene informatie kan je terecht op de website van [www.vrijwilligerswerk.be](http://www.vrijwilligerswerk.be). Hieronder vind je een selectie van belangrijke zaken:

### Vrijwillig werken?

Je werkt als vrijwilliger wanneer jij je voor een zaak inzet, niemand je daartoe verplicht en je er geen geld mee verdient. Iedereen mag gratis zijn beste beentje voorzetten voor iets dat ze de moeite waard vinden.

Wanneer je werkt, of gepensioneerd bent, mag je zoveel vrijwilligerswerk doen als je wil, zonder dat je iets administratief in orde moet brengen. Als je echter werkloos of bruggepensioneerd bent, of wanneer je een leefloon ontvangt via het OCMW, of een uitkering trekt van de mutualiteit moet je eerst een aantal zaken in orde brengen voor je vrijwilliger mag zijn. Als je dit niet doet, loop je het risico (een deel van) je uitkering te verliezen<sup>1</sup>.

### Ben ik verzekerd?

Als vrijwilliger ben je verzekerd voor burgerlijke aansprakelijkheid. Dat wil zeggen dat wanneer je bij de uitoefening van je taak schade berokkent aan derden, deze vergoed zal worden (zowel materiële als lichamelijke schade). Het is de dekenale vzw's, of de private stichting waartoe de parochie behoort, die deze verzekering voor de aangesloten parochies heeft afgesloten.

De dekenale vzw/private stichting heeft gekozen voor een verzekering met een uitgebreidere dekking dan hetgeen wettelijk noodzakelijk is:

---

<sup>1</sup> Indien je werkloos bent of bruggepensioneerd moet je dit melden bij de RVA. Dat wil zeggen dat je formulier C45B invult en afgeeft via de vakbond of de hulpkas. Je mag meteen na je melding starten als vrijwilliger. De RVA heeft 12 dagen de tijd om op jouw melding te reageren. Hoor je niets of krijg je een goedkeuring dan kan je gewoon verder doen. De RVA kan je vrijwilligerswerk weigeren of beperken. In dit geval moet je meteen stoppen of je taken aanpassen.

Indien je een leefloon van het OCMW krijgt, moet je dit laten weten aan je dossierbeheerder bij het OCMW. Je dossierbeheerder moet akkoord gaan met je vrijwillige inzet. Anders loop je het risico je leefloon te verliezen. Indien je een uitkering krijgt van de mutualiteit moet de adviserende geneesheer (van je mutualiteit) zijn akkoord geven. Hij/zij zal kijken of het werk dat je als vrijwilliger wil doen, je gezondheid niet (verder) in gevaar brengt.

- Rechtsbijstand: als derden aan jou schade veroorzaken, dan komt deze waarborg tussen om je kosten terug te vorderen van de tegenpartij en/of om je bij te staan bij eventuele procedures. Dit geldt voor alle veroorzaakte schade.
- Lichamelijke ongevallen: als je tijdens je activiteit een ongeval krijgt, zullen de medische kosten die niet door het ziekenfonds gedekt worden, worden terugbetaald. Dit op alle plaatsen waar je in het kader van jouw vrijwilligerswerk werkzaam bent en op de weg van en naar de activiteit. Er is ook een dekking voorzien in geval van overlijden of blijvende invaliditeit die, net als de medische kosten, wel beperkt worden voor personen boven de 70 jaar. (voorwaarden kan je opvragen)
- Bestuurdersaansprakelijkheid: voor de aansprakelijkheid van de bestuurders van onze dekenale vzw's, of private stichting werd een specifieke verzekering afgesloten. De bestuurders van de vzw zijn hierdoor verzekerd voor fouten die als bestuurder zouden kunnen gemaakt worden: er is de contractuele aansprakelijkheid, de aansprakelijkheid tegenover derden en de strafrechtelijke aansprakelijkheid.

*Belangrijk:*

- Om gebruik te kunnen maken van de uitgebreidere dekking moet je als geloofskern of parochie aangesloten zijn bij de dekenale vzw of bij de stichting. Heb je twijfels vraag informatie bij de secretaris van de dekenale vzw of via [verzekeringen@stivic.be](mailto:verzekeringen@stivic.be) voor de stichting. Dat kan ook gebeuren via de verantwoordelijke financieel en materieel beheer van de pastorale eenheid.
- Voor deze verzekering hoef je als geloofskern of parochie geen sluitende namenlijst te maken. Elke vrijwilliger, of hij nu even mee komt afwassen, of wanneer hij bestuurslid is, allen zijn verzekerd. Soms kan het nuttig zijn om bijvoorbeeld een lijst van namen, of e-mailadressen te hebben, maar het is niet wettelijk verplicht voor de verzekering.
- Wanneer je mensen zware fysieke opdrachten geeft zoals bijvoorbeeld het leggen van een dak of gelijkaardige taken, moet je vooraf **wel** een namenlijst hebben om beroep te kunnen doen op deze verzekering!

*Opgelet:* je bent via deze verzekering niet verzekerd voor:

- Schade aan je voertuig, al dan niet door je eigen fout. Je verzekering burgerlijke aansprakelijkheid auto, rechtsbijstand, of omnium auto komt hierin tussen. Ook de eventuele verhoging van uw 'bonus-malus' is niet gedekt!
- Herhaalde of zware fout. Als je herhaaldelijk wordt gewezen op de foutieve handelingen, of op de foutieve manier van werken en je gaat toch door, dan is je aansprakelijkheid niet verzekerd.
- Opzet of bedrog. Opzettelijk schade is nooit voor tussenkomst van de verzekering vatbaar.

Zaken die door de verzekeraar expliciet uitgesloten worden kunnen opgevraagd worden via de secretaris van de dekenale vzw of voor de stichting via [verzekeringen@stivic.be](mailto:verzekeringen@stivic.be).

## **Voorkeur voor een onkostenvergoeding op basis van reële onkosten.**

Vrijwilligerswerk is onbetaald werk, vrij en zonder verplichting. Vrijwilligers bieden hun tijd en hun deskundigheid. We vinden het daarom belangrijk dat de reële kosten die vrijwilligers maken in functie van een opdracht vergoed worden: vervoersonkosten, aankoop van materialen, etenswaren, werkmateriaal, ...

Dit is een principiële keuze en geen automatisch toegekend recht.

Het is belangrijk dat je dit goed bespreekt, zodat wat beloofd wordt ook gerealiseerd kan worden. Het gaat om structurele afspraken voor een langere tijd die je ook in je jaarlijkse begroting moet verwerken.

De kosten worden terugbetaald op basis van bewijsstukken. Voorbeelden van bewijsstukken kunnen kassabonnetjes, facturen of ook onkostennota's voor gereden kilometers zijn.

Het spreekt vanzelf dat een goede administratieve opvolging noodzakelijk is: al de uitbetaalde reële kostenvergoedingen dienen niet alleen tijdig te worden uitbetaald, maar ook zorgvuldig geregistreerd te worden in de boekhouding. De bewijsstukken dienen bewaard te worden.

### Vrijwilligersovereenkomst

Je kan dit alles neerschrijven in een overeenkomst. Deze overeenkomst wordt bijvoorbeeld opgesteld wanneer je meer dan occasioneel samen werkt. Op die manier ben je zeker dat iedereen van alles op de hoogte is.

Het is geen verplicht document, maar het kan wel handig zijn. Op de website onderaan kan je meerdere voorbeelden terugvinden.

Bestuurders en beheerders zijn ook vrijwilligers en engageren zich voor bepaalde verantwoordelijkheden in een raad van bestuur, als gevolmachtigde voor contracten, betalingen, enz. Bij het instellen van hun mandaat onderschrijven zij het Huishoudelijk Reglement van de vzw of de Private Stichting waarin duidelijk de verantwoordelijkheden beschreven staan.

## **Eventueel een forfaitaire vrijwilligersvergoeding**

Af en toe kan het nodig zijn om toch te werken met de forfaitaire vrijwilligersvergoeding. Dit moet duidelijk binnen de organisatie besproken zijn, zodat iedereen weet waarom hiervoor wordt geopteerd.

De forfaitaire kostenvergoeding kan uitbetaald worden zonder bewijsstukken. Hou wel altijd rekening met de maximum bedragen per dag en per jaar. De forfaitaire kostenvergoeding kan gecombineerd worden met een beperkte vergoeding van vervoerkosten. Het aantal gereden kilometers moet bewezen worden met onkostennota's. Hou rekening met de maximum bedragen van de kilometervergoeding.

Registreer de uitbetaalde forfaitaire kostenvergoedingen correct in de boekhouding, onder één specifieke rekening. Als organisatie leg je een nominatieve lijst per jaar aan, met de gegevens van de vrijwilligers die een forfaitaire vergoeding krijgen, de dag waarop ze een vergoeding kregen en het uitbetaalde bedrag. Een strikte administratieve opvolging is hier noodzakelijk, omdat deze gegevens ook door de fiscus kunnen opgevraagd worden.

Belangrijk: je kan nooit de forfaitaire vrijwilligersvergoeding combineren met de terugbetaling van gemaakte reële kosten. Dit is wettelijk vastgelegd. Maak vooraf een duidelijk verantwoorde keuze als je toch voor de forfaitaire vergoeding gaat.

### **Verenigingswerk is geen vrijwilligerswerk.**

Verenigingswerk is betaald en formeel. Het moet voldoen aan bepaalde wettelijke voorwaarden. Alle formele zaken zoals bij wie verenigingswerk verricht mag worden, over welke activiteiten het gaat en hoe het dan met de verzekering zit, zoek je op. Er bestaat een limitatieve lijst van activiteiten die je vooraf moet checken met een sociaal secretariaat, of een belangenvereniging zoals VSDC of Procura.

Volgens volgende definitie kan bijklussen als verenigingswerker een mogelijke oplossing zijn voor de werking van een parochiezaal die ondergebracht is in een vzw:

*Persoon die instaat voor het gebouwenbeheer van buurtvoorzieningen, laagdrempelige ontmoetingsplaatsen in samenlevingsopbouw met als opdracht sleutelbeheer en kleine onderhoudswerkzaamheden zoals kleine herstellingen en poetsen*

Zeer belangrijk: Er zijn strikte voorwaarden enerzijds betreft het soort vzw, anderzijds om bijklusser te mogen zijn! En elke organisatie die beroep doet op verenigingswerkers moet een elektronische overheidstoepassing gebruiken die voor elke verenigingswerker afzonderlijk het exacte moment van begin en einde van de prestaties en de eraan verbonden vergoeding registreert en bijhoudt.

Voor een volledig overzicht zie:

<https://www.verenigingswerk.be/nl/verenigingswerk/ik-vertegenwoordig-een-vereniging.html>

### **Samengevat**

- Vrijwilligers zijn belangrijk en we zijn hen ontzettend dankbaar.
- We kiezen voor hetzij een onkostenvergoeding op basis van bewijsstukken, hetzij op basis van een forfaitair bedrag.
- Alle vrijwilligers aangesloten bij een dekenale vzw of private stichting zijn via deze instantie verzekerd voor schade aan derden en aan zichzelf. Alle bestuurders aangesloten bij een dekenale vzw of private stichting zijn verzekerd voor bestuurdersaansprakelijkheid.

Voor bijkomende inlichtingen of met vragen kunnen jullie terecht bij:

- De secretaris van uw dekenale vzw;
- De financieel & materiaal verantwoordelijke van uw pastorale eenheid;
- [dekenale.ondersteuning@bisdomantwerpen.be](mailto:dekenale.ondersteuning@bisdomantwerpen.be) (voor bestuursleden van de vzw's, of verantwoordelijken financieel en materieel beheer);
- [verzekeringen@stivic.be](mailto:verzekeringen@stivic.be) (voor afdelingen binnen de private stichtingen);
- Handig schema van Vlaams Steunpunt Vrijwilligerswerk: zie onderaan;
- Websites:
  - o [www.vrijwilligerswerk.be](http://www.vrijwilligerswerk.be)
  - o <https://www.verenigingswerk.be/nl/verenigingswerk/ik-vertegenwoordig-een-vereniging.html>
  - o <https://www.kerknet.be/bisdom-antwerpen/artikel-informatie/dienst-financiën-en-patrimonium>

