

Vrijwilligersreglement CNV Vakmensen.nl

APRIL 2017

Inhoudsopgave

Artikel 1	Inleiding	3
Artikel 2	Missie en visie van CNV Vakmensen	3
Artikel 3	Definitie kaderlid	3
Artikel 4	Werving kaderleden	4
Artikel 5	Overleg	4
Artikel 6	Toetsing	4
Artikel 7	Wat verwacht de bond van zijn kaderleden?	4
Artikel 8	Wat mogen kaderleden van de bond verwachten?	5
Artikel 9	Vertrek van kaderleden	5
Bijlage	Zorgvuldig omgaan met ledengegevens	6

Vrijwilligersreglement

Artikel 1 Inleiding

CNV Vakmensen is een beweging van werkenden en niet meer werkenden, die streeft naar een rechtvaardige samenleving waarin mensen tot hun recht komen. De vele werkzaamheden die hieruit voortvloeien, kunnen onmogelijk alleen door mensen in de werkorganisatie gedaan worden. Inzet van vrijwilligers, in onze bond kaderleden genoemd, is daarbij onmisbaar. De bond zou ook niet anders willen. Want kaderleden staan heel dicht bij de leden. Zij spreken de taal van de leden en kennen hun belevingswereld. Zij waarborgen de persoonlijke aandacht voor elk lid en zijn daarom van onschatbare waarde voor de bond.

Om de werkzaamheden van kaderleden goed te laten verlopen is het raadzaam om afspraken te maken over hoe de professionals in de werkorganisatie en de kaderleden met elkaar omgaan en wat kaderlid en bond van elkaar mogen verwachten. De afspraken zijn vastgelegd in dit vrijwilligersreglement. De overeenkomst begint met de missie en visie van CNV Vakmensen, die de basis is van het werk dat de vertegenwoordigers van de werkorganisatie en kaderleden doen.

Artikel 2 Missie en visie van CNV Vakmensen

Missie

CNV Vakmensen is een vereniging van en voor vakmensen. Wij laten ons leiden door de volgende waarden: naastenliefde, gerechtigheid, duurzaamheid, solidariteit en verantwoordelijkheid. Wij komen op voor de belangen van vakmensen op het gebied van werk en inkomen. Wij ondersteunen vakmensen bij hun persoonlijke ontwikkeling, het waarmaken van hun ambities t.a.v. werk en inkomen. Wij dragen actief bij aan een rechtvaardige samenleving.

Visie

Wij zijn voor ontwikkeling van mensen: wij zorgen ervoor dat werkenden regie kunnen nemen over hun eigen loopbaan. Wij zijn er voor iedereen: voor mensen met een hogere en lagere opleiding, hoog en laag inkomen, in loondienst of zelfstandige, jongeren en ouderen, vrouwen en mannen, mensen met betaalde arbeid en zonder betaalde arbeid, voor leden en niet-leden. Wij zijn zichtbaar, zowel op de werkvloer als digitaal en in de media.

We geloven in de kracht van onze leden: je bent meer dan de optelsom van je baan, inkomen en situatie. Samen met je collega's maak je het verschil, door verantwoordelijkheid te nemen voor je zelf en voor elkaar. Zo werken we aan een samenleving waarin iedereen mee kan doen en tot zijn recht komt.

Artikel 3 Definitie kaderlid

Kaderleden zijn mensen die lid zijn van CNV Vakmensen. Daarnaast voeren zij in hun vrije tijd regelmatig of structureel activiteiten uit, die in het belang zijn van CNV Vakmensen en zijn leden. Dit doen zij op basis van vrijwilligheid, het is onbetaald werk. Wel worden de onkosten, die zij moeten maken in het kader van de werkzaamheden voor de bond, vergoed*. Een kaderlid van CNV Vakmensen conformeert zich aan de statuten, reglementen en visie van de bond, en zal zijn werkzaamheden uitvoeren op een wijze die in lijn is met dit gedachtegoed.

* art. 3 & 8.3. Kaderleden die op voordracht van de bond worden benoemd in een extern bestuurlijk orgaan (zoals een pensioenfondsgoed), krijgen vacatiegeld van het betreffende orgaan. Ook declareren zij bij dit externe bestuursorgaan hun onkosten. Overige kaderleden kunnen een beroep doen op de declaratieregeling van CNV Vakmensen.

Artikel 4 Werving kaderleden

Zowel voor het kaderlid als de bond is het van groot belang dat de juiste man of vrouw op de juiste plaats komt. Ieder mens heeft eigen talenten. Het is de kunst om die talenten zo aan te wenden dat kaderlid én de vertegenwoordiger van de bond daar de meeste voldoening aan beleven. Beiden moeten het met elkaar werken als plezierig en zinvol ervaren. Een vertegenwoordiger van de werkorganisatie (bijvoorbeeld een bestuurder) zal met ieder nieuw kaderlid een gesprek voeren. Daarbij zullen wensen en mogelijkheden geïnterviewd worden. Samen wordt gekozen voor de kaderfunctie die het best past bij de wensen van het kaderlid en de door de bond gewenste kwaliteit.

Artikel 5 Overleg

Een vertegenwoordiger van de werkorganisatie (bijvoorbeeld een bestuurder) houdt regelmatig overleg met de kaderleden. Daarbij komt aan de orde of de kaderleden tevreden zijn met de door de bond toegezegde ondersteuning, scholing, begeleiding en informatievoorziening. Ook wordt, aan de hand van de functieomschrijving en de afspraken in de vrijwilligersovereenkomst, besproken hoe de kaderleden hun functie uitoefenen.

Over eventuele knelpunten worden schriftelijke afspraken gemaakt om de situatie te verbeteren. Scholing kan hierbij een rol spelen. Deze afspraken worden voorzien van een tijdpad.

Artikel 6 Toetsing

Er zijn verschillende contactmomenten tussen bestuurder en kaderlid, vaak collectief. Een kaderlid kan altijd een individueel gesprek aanvragen waarbij hij/zij zijn wensen en behoeften kan kenbaar maken. Daarnaast zal ieder kaderlid een aantal workshops kunnen volgen via de kaderacademie van CNV Vakmensen. Bij de functie omschrijving staan een aantal workshops die raadzaam zijn om te volgen. Wanneer het kaderlid deze workshops heeft gevolgd, is het kaderlid goed toegerust met kennis om de kaderfunctie goed uit te kunnen oefenen. Daarnaast kan een kaderlid aangeven behoefte te hebben aan aanvullende scholing als kadergroep of individueel.

Artikel 7 Wat verwacht de bond van zijn kaderleden?

Kaderleden moeten in elk geval statuten en reglementen en de visie (artikel 2) onderschrijven.

CNV Vakmensen verwacht daarnaast van kaderleden dat zij:

1. Kennis nemen van dit vrijwilligersreglement en de inhoud daarvan onderschrijven. Dit vrijwilligersreglement is onderdeel van de vrijwilligersovereenkomst.
2. Hun functie- en taakomschrijving onderschrijven.
3. Zich houden aan beleidsbesluiten van bondsraad en bondsbestuur en deze op een constructieve wijze naar overige leden uitdragen.
4. Knelpunten in de uitoefening van de kaderfunctie direct melden aan degene die in de werkorganisatie verantwoordelijk is (bijvoorbeeld de bestuurder)
5. Informatie van en over leden geheimhouden; ook wanneer je geen (kader)lid meer bent van CNV Vakmensen.
6. Kennis te nemen van de tekst in het kader van de Wet Bescherming Persoonsgegevens: "Zorgvuldig omgaan met gegevens" en hiernaar te handelen.
7. Zorgvuldig gebruik van (sociale) media. Geen schade berokkenen aan de bond en de leden. Het starten van blogs, accounts, Facebook-pagina's, sites, met de naam CNV Vakmensen wordt vooraf overlegd met de afdeling Communicatie, Informatie, Marketing en Sales.

8. Hun taak naar eer en geweten vervullen.
9. De werkorganisatie van informatie voorzien, over zaken die in het belang zijn van leden of de bond.
10. Beschikken over een e-mailadres voor de uitwisseling van informatie.

Artikel 8 Wat mogen kaderleden van de bond verwachten?

Kaderleden kunnen er op rekenen dat de bond voor hen randvoorwaarden zal scheppen om optimaal te kunnen functioneren. Het gaat daarbij onder meer om:

1. *Informatie, begeleiding en ondersteuning*
2. *Scholing*

Kaderleden hebben recht op scholing die nodig is voor de uitoefening van het kaderwerk. Aan iedere functie zijn een aantal vaste workshops gekoppeld. Deze workshops vormen de basis voor het zo goed mogelijk uitvoeren van de taak. De workshops die raadzaam zijn om te volgen bij een functie, worden in de functieomschrijving vermeld. Als een kaderlid aanvullende scholing nodig heeft, worden hierover direct afspraken gemaakt.

3. *Een passende onkostenvergoeding (zie declaratieapp).*
4. *Juridische ondersteuning in geval van schade ten gevolge van de kaderfunctie.*
5. *Aansprakelijkheid*

Indien er sprake is van schade aan derden door toedoen van een kaderlid in verband met door de bond opgedragen werkzaamheden, zijn de kaderleden niet aansprakelijk. Het gaat hierbij om werkzaamheden in het kader van promotie, zoals, werkplekbezoeken, hiervoor is een verzekering afgesloten. 'Verkeerde' adviezen vallen niet onder deze verzekering. Als een lid hierdoor schade leidt, zal deze schade niet op het kaderlid worden verhaald, maar door de bond worden gedragen.

6. *Ongevallenverzekering*

Het CNV heeft een ongevallenverzekering afgesloten voor de kaderleden van een aantal bonden, waaronder CNV Vakmensen. Deze verzekering is van kracht tijdens: werkzaamheden voor de bond.

7. *Randvoorwaarden in de cao*

CNV Vakmensen zal ernaar streven om in de cao randvoorwaarden te realiseren voor kaderleden van de bond, zodat zij zich optimaal als vertegenwoordiger kunnen inzetten voor de belangenbehartiging van de bond en in het bijzonder van zijn leden.

8. *Materiaal en middelen*

CNV Vakmensen stelt middelen beschikbaar, zodat kaderleden hun taak zo goed en veilig mogelijk kunnen uitvoeren. Deze middelen worden opgenomen in de vrijwilligersovereenkomst. Deze middelen worden meteen ingeleverd wanneer een kaderlid stopt met zijn functie.

Artikel 9 Vertrek van kaderleden

Wanneer een kaderlid besluit te stoppen met zijn kaderwerkzaamheden of vanuit de bond er reden is om te stoppen, zal er een gesprek plaatsvinden met zijn directe begeleider. In dit gesprek zal de reden van vertrek besproken worden.

Dit in het belang van het kaderlid zelf, de bond en de dienstverlening aan de leden. Wél kan naar een andere kaderfunctie worden gezocht die beter bij de persoonlijke mogelijkheden aansluit. Ieder kaderlid dat afscheid neemt van de bond, ontvangt van het bondsbestuur een persoonlijke brief. Daarnaast zal de verantwoordelijk begeleider op gepaste wijze afscheid nemen.

ZORGVULDIG OMGAAN MET LEDENGEGEVENS

Als vrijwilliger voor het CNV werk je al snel met gegevens van leden. Het lidmaatschap van een vakvereniging vraagt volgens de Wet Bescherming Persoonsgegevens om extra bescherming. Onze leden mogen er daarom op vertrouwen dat het CNV goed en zorgvuldig met hun gegevens omgaat. Maar wat mag wel en wat niet? Waar moet je op letten als je met persoonlijke gegevens van leden omgaat? In deze flyer staan algemene uitgangspunten en we geven je handige tips. Het onderwerp 'datalekken' krijgt speciale aandacht. We leggen uit wat het zijn en wat je moet doen als een datalek is opgetreden.

Wij verwachten dat jij je houdt aan de CNV regels om de privacy van onze leden te respecteren. Op onze beurt mag jij er op rekenen dat het CNV zorgvuldig omgaat met jouw persoonlijke gegevens. Samen zorgen we ervoor dat de gegevens van ál onze leden bij het CNV in veilige handen zijn.

Wat zijn persoonsgegevens?

Persoonsgegevens zijn alle gegevens van of over een persoon. Bijvoorbeeld naam, adres, woonplaats (NAW), e-mailadres, BSN-nummer, lidmaatschap van een vakbond, telefoonnummers, loonstroken, individuele dossiers en aanmeldkaarten. In deze flyer spreken we over ledengegevens.

MELD DATALEKKEN!

Wat is een datalek?

Bij een datalek zijn gegevens van het CNV, in dit geval ledengegevens, 'op straat' komen te liggen. Persoonlijke informatie is mogelijk in onbevoegde handen gevallen en de kans op misbruik van de gegevens is aanwezig. De privacy van onze leden is geschonden.

Hoe ontstaat een datalek?

Een datalek ontstaat bijvoorbeeld door verlies of diefstal van je laptop, tablet of telefoon. Of nadat kwaadwillenden een virus op je computer hebben geplaatst. Maar een datalek kan ook ontstaan doordat je ledengegevens per ongeluk naar een verkeerd (e-mail)adres stuurt. Of doordat je bij het (door)sturen van een e-mailbericht grote

hoeveelheden e-mailadressen in de CC laat staan. Ook een uitdraai van ledengegevens zoals een presentielijst die rondslingert kan een datalek opleveren. Respecteer de privacy van onze leden en help mee datalekken te voorkomen. Raadpleeg voor tips onze handige checklist (zie volgende pagina).

Melden

Sinds 1 januari 2016 moet het CNV datalekken melden. We kunnen als CNV een boete krijgen als een datalek optreedt of als deze niet gemeld wordt bij de Autoriteit Persoonsgegevens. Als een datalek plaatsvindt of je het vermoeden hebt handel je als volgt:

- Meld de volgende situaties altijd direct:
 - Verlies of diefstal van laptop, tablet of telefoon (informatie dragers)
 - Als grote hoeveelheden ledengegevens, bijvoorbeeld een complete ledenlijst (van een regio), onjuist verzonden zijn per e-mail
 - Verdachte situaties
- Melden doe je persoonlijk of telefonisch via het Datalek Meldnummer 030 - 751 1110.
- Informeer ook je vrijwilligerscoördinator of bestuurder.
- Ga na wat gelekt kan zijn.
- Neem bij twijfel altijd contact op met je vrijwilligerscoördinator of bestuurder.

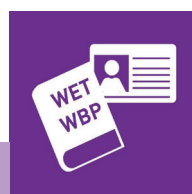
En dan?

Bij een datalek onderzoekt het CNV het incident en neemt zo snel mogelijk maatregelen. Wij vragen je medewerking om duidelijk te krijgen wat is gebeurd en wanneer het datalek heeft plaatsgevonden.

Waarom melden?

Het CNV gaat zorgvuldig om met gegevens van leden. Wanneer ledengegevens onverhoopt in onbevoegde handen komen, is dit schadelijk voor het CNV en de betreffende leden. Het vergroot het risico op misbruik, identiteitsfraude of kan een werkgever-werknemer relatie beschadigen. Als een datalek niet wordt gemeld kan dat het CNV schaden. Zo kan het CNV beboet worden door de Autoriteit Persoonsgegevens.

Datalek Meldnummer 030 - 751 1110



CHECKLIST: ZO GA JE ZORGVULDIG OM MET LEDENGEGEVENS



We verwachten dat je zorgvuldig en integer omgaat met ledengegevens. Om je enig houvast te geven hebben we een checklist gemaakt.

Beveiliging

- Beveilig je computer en telefoon met een goede virusscanner en automatische updates.
- Voorkom virussen door nooit te klikken op linkjes in e-mails van onbekende bronnen of op links naar onbekende websites.
- Laat informatiedragers (computer, tablet, laptop, telefoon) met informatie van CNV-leden nooit onbeheerd achter. Als je van je plek moet, vergrendel je apparaat dan.

Bewaren en gebruiken van bestanden

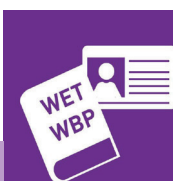
- Gebruik nooit USB-sticks voor het bewaren van bestanden met ledengegevens. Andere bestanden, PowerPoints en dergelijke kunnen natuurlijk wel op een USB-stick.
- Maak geen eigen back-ups of kopietjes van ledenlijsten. Vraag zo nodig nieuwe overzichten aan bij het CNV. Zitten er fouten in de bestanden die je van het CNV krijgt? Geef dat door aan betreffende CNV-medewerker zodat hij of zij de gegevens kan corrigeren. Samen zorgen we ervoor dat onze ledenbestanden actueel blijven!
- Vernietig informatie als je deze niet meer zult gebruiken. Als je een bijeenkomst organiseert, verwijder dan ledengegevens en presentielijsten als de bijeenkomst is afgelopen en lopende zaken zijn afgewikkeld.
- Het is niet toegestaan om ledengegevens te gebruiken voor een ander doel dan waarvoor ze jou ter beschikking zijn gesteld.
- Mail ledengegevens alleen rond als er geen beter alternatief voorhanden is. Om te voorkomen dat ledengegevens 'het land in gaan' kan het CNV beslissen bij bepaalde activiteiten de mailing vanuit het hoofdkantoor te verzorgen. Wij vragen je begrip voor deze keuze.

E-mailen

- Dubbelcheck je e-mail voordat je op de verzendknop drukt. Is het wel echt nodig om e-mailadressen in de CC te zetten? Dat is meestal geen probleem als je met een groep collega-vrijwilligers samenwerkt aan een project. Maar als je een grotere groep mensen ergens over wilt informeren, heeft de BCC meestal voorkeur. De e-mailadressen van de groep zijn dan niet zichtbaar voor de ontvanger.
- Controleer of de door jou geselecteerde ontvanger de juiste persoon is. Vooral bij het gebruik van adresboeken is een verkeerd adres zo aangevinkt.
- Let extra op als je een e-mailbericht van iemand anders wilt doorsturen. Vaak vind je verderop in het bericht (grote hoeveelheden) e-mailadressen van onbekenden. Verwijder deze adressen voor verzending!

Heb je nog vragen?

Stel ze aan je vrijwilligerscoördinator of bestuurder!



Datalek Meldnummer 030 - 751 1110