CM-Oppas aan huis



Welkomstbrochure voor vrijwilligers

CM. Jouw gezondheidsfonds.

CHRISTELIJKE MUTUALITEIT

Inhoud

Welkom **4**

CM-Oppas aan huis **5**

Doelgroep 5

Voorwaarden 5

De vrijwilliger **6**

Wie kan vrijwilliger worden? 6

Het engagement 7

Houding 7

Taken 9

Kostenvergoeding 11

Indienen oppasuren 12

Betaling vrijwilligersvergoeding 13

Verzekering 13

Hoe ga je om met vertrouwelijke informatie? 15

Jouw privacy 16

(Seksueel) grensoverschrijdend gedrag 16

Vormingen en ontmoetingen 17

Beëindigen van het engagement 17

Werkmiddelen **18**

Bereikbaarheid **18**



Welkom

**Leuk dat je interesse toont in een engagement bij CM-Oppas aan huis.
In deze welkomstbrochure vind je alle informatie en afspraken over je engagement.
Een nuttige brochure om goed bij te houden. Houd er rekening mee dat onze afspraken kunnen veranderen. De dienst houdt je van iedere wijziging op de hoogte.**

CM

Met 4,5 miljoen leden is CM het grootste ziekenfonds van het land. De werking van CM is gebaseerd op waarden zoals solidariteit, respect en aandacht voor anderen, in het bijzonder voor de meest kwetsbaren. Met tal van initiatieven profileert CM zich als sociale beweging en gezondheidsfonds. Wil je een waardevolle bijdrage leveren in de samenleving? Dan is vrijwilliger worden de logische stap. Elk engagement, groot of klein, maakt een verschil. Bij CM kan je je op vele manieren engageren als vrijwilliger. Kijk zeker eens op **www.cm.be/vrijwilligers**.

CM-Oppas aan huis

Doelgroep

CM-Oppas aan huis richt zich naar kinderen en volwassenen met een beperking of chronische aandoening en naar zorgbehoevende ouderen in een thuiszorgsituatie.
De vrijwilligers zijn zorgzaam aanwezig en bieden toezicht waar nodig. Op deze manier krijgen de mantelzorgers ruimte om even op adem te komen.
CM-Oppas aan huis biedt dag-, avond- en nachtoppas aan, zowel tijdens de week als in het weekend.

Voorwaarden

Zorgbehoevende personen kunnen oppas aanvragen als ze aan volgende voorwaarden voldoen:

- Het moet gaan om een thuiszorgsituatie (met inbegrip van personen die verblijven in een assistentiewoning, in kortverblijf of tijdens een ziekenhuisopname). Personen die definitief verblijven in een woonzorgcentrum kunnen geen beroep doen op de dienstverlening.
- Minderjarigen kunnen een beroep doen op de dienst als ze:
  - een jeugdhulpbeslissing hebben voor PAB, MFC of hulpmiddelen (IMB);
  - of verhoogde kinderbijslag krijgen;
  - of een medisch of sociaal verslag door een (huis)arts of begeleidingsdienst kunnen voorleggen.

De vrijwilliger

Wie kan vrijwilliger worden?

- Je bent minimaal 16 jaar.
- Je bent bereikbaar (telefonisch of per mail).
- Je bent zorgzaam en bent aandachtig voor de behoeften van de klant.
- Je biedt ondersteuning waar nodig en houdt rekening met de capaciteiten van de klant.
- Je bent sociaal en communicatief vaardig. Bij onverwachte omstandigheden blijf je rustig. Je zoekt samen met de klant naar de beste oplossing.
- Je bent discreet. Je komt steeds in de persoonlijke omgeving van de klant terecht. Wees discreet met wat je hoort en ziet.
- Je kan je inleven in de leefwereld van zorgbehoevende personen. Je bent geduldig en toont begrip voor de behoeften en uitdagingen van de klant.
- Je hebt verantwoordelijkheidszin: je komt gemaakte afspraken na, je bent stipt, je houdt de dienst op de hoogte van iedere wijziging.
- Je werkt zelfstandig en autonoom.

Soms moet je goedkeuring krijgen vooraleer je een vrijwilligersengagement mag opnemen. De dienst helpt je bij het opmaken van de documenten. Het gaat om volgende statuten:

- Je krijgt een ziekte- of invaliditeitsuitkering van het ziekenfonds
De adviserend arts van je ziekenfonds gaat na of het vrijwilligerswerk combineerbaar is met jouw situatie. Je bezorgt de adviserend arts hiervoor het document 'Vraag tot toestemming aan de adviserend arts'.

- Je ontvangt een uitkering van de RVA ((deeltijds) werklozen, tijdelijk werklozen en werklozen met bedrijfstoeslag).
CM heeft een algemene toelating voor vrijwilligerswerk met een vrijstelling van aangifte. Indien men ernaar vraagt, geef je machtigingsnummer YA01/072023-20/45bis op.

- Je bent ambtenaar
Je vraagt toelating aan je werkgever. Vaak volstaat het om te melden bij je werkgever dat je vrijwilligerswerk doet.

- Je ontvangt een leefloon van het OCMW
Je doet een melding aan het OCMW over je vrijwilligerswerk.

Wijzigt je statuut tijdens je vrijwilligerswerk? Breng CM-Oppas aan huis hiervan op de hoogte.

Voor je bij ons als vrijwilliger start, hebben we een van volgende documenten nodig:

- oppas bij volwassenen: een uittreksel uit het strafregister model 595;
- oppas bij kinderen: een uittreksel uit het strafregister model 596.2.

Indien er relevante informatie voor je vrijwilligerswerk in staat, noteren we dat in je vrijwilligersdossier.

Het engagement

Als vrijwilliger bepaal je zelf je engagement (de frequentie, het tijdstip, welke gemeente). Dit engagement kan je steeds bijsturen of stopzetten. Je bepaalt zelf wanneer je je ter beschikking stelt. Je bent niet verplicht om een oppasaanvraag op te nemen. Als je een oppasaanvraag aanvaardt, rekenen we er wel op dat je deze uitvoert.

CM-Oppas aan huis is steeds op de hoogte van al je opdrachten als vrijwilliger. Als de dienst niet op de hoogte is, ben je niet door CM verzekerd. Verwijs daarom de klant steeds door naar CM-Oppas aan huis als hij rechtstreeks een oppasbeurt aanvraagt bij jou.

Houding

Als vrijwilliger ben je vertegenwoordiger van CM. Vanuit deze gedachte stelt de dienst een aantal verwachtingen:

- Je hebt een verzorgd voorkomen.
- Je drinkt geen alcohol voor en tijdens het uitoefenen van je vrijwilligersengagement.
- Je rookt niet tijdens het uitvoeren van de oppas en in het bijzijn van de klant.
- Je hebt respect voor de klant en diens privacy en ideologie. Ook tegenover de dienst en je medevrijwilligers ben je respectvol.
- Je bent bereid vorming te volgen.
- Als vrijwilliger mag je geen activiteiten (bv. verpleegkundige taken tijdens de oppasbeurt) uitvoeren die in conflict zijn met de activiteiten van het vrijwilligerswerk.
- Je geeft signalen bij problematische zorgsituaties en bij het niet naleven van de afspraken door de klant.



	Wat kan?	Wat kan niet?
Algemeen	• zorgzaam aanwezig zijn • gezelschap bieden • zinvolle tijdsbesteding voorzien zoals kaarten, gezelschapsspel, voorlezen … • toezicht houden • ondersteuning bieden bij de dagelijkse activiteiten • eten toedienen of helpen bij de maaltijd • hulp bij beperkte verplaatsingen in en rond het huis • een wandeling maken • een uitstap maken te voet (bv. naar de markt, een kleine boodschap doen …) • signaalfunctie: als oppasser zie en hoor je veel. Je bent een schakel in het hulpverleningsteam. Het is van belang relevante informatie door te geven aan familie, hulpverleners … (bv. via een communicatieschrift, via de dienst …)	• verpleegkundige en huishoudelijke taken opnemen • eten toedienen bij slikproblemen • de klant vervoeren met de wagen
Verzorging	• hulp bij toiletbezoek • verschonen van incontinentiemateriaal/ luiers • in/uit bed helpen	• de klant wassen (wel bij een ongelukje)
Administratie	• oppasaanvragen gaan altijd via de dienst • oppasuren doorgeven na elke oppasbeurt (zie verder)	• oppasaanvragen rechtstreeks regelen tussen klant en vrijwilliger • oppas doen zonder je uren door te geven

Taken

Als vrijwilliger ben je zorgzaam aanwezig. De verwachte taken verschillen van situatie tot situatie en hangen nauw samen met de zorgbehoevendheid en leeftijd van de klant.

Mogelijke taken

Je werkt als vrijwilliger aanvullend op de thuiszorg. Je vervangt de thuiszorgdiensten niet. Indien nodig kan je sporadisch bijstand bieden aan de professionele thuiszorgmedewerker.

Hoe verlopen een aanvraag en een oppasbeurt praktisch?

De klant vraagt de oppas minstens vijf werkdagen op voorhand aan bij CM-Oppas aan huis. Een eerste aanvraag voor oppas bij kinderen met een beperking of chronische aandoening moet 10 werkdagen op voorhand gebeuren.

Iedere aanvraag gebeurt via de Zorglijn (02 204 32 34, meer info op www.cm.be/zorglijn). Een medewerker van de Zorglijn maakt dan het dossier op.

Bij een eerste aanvraag ontvangen nieuwe klanten een afsprakennota waarin duidelijk de voorwaarden en afspraken staan.

- De klant mag een oppasbeurt niet rechtstreeks aan de vrijwilliger vragen. Doet de klant dit toch? Verwijs hem steeds door naar CM-Oppas aan huis. Op deze manier bewaart de dienst het overzicht om miscommunicatie en misverstanden tegen te gaan (bv. dubbele aanvragen: de klant heeft de vraag reeds bij de dienst gesteld en vraagt het daarnaast nogmaals aan de oppasser. Sommige klanten kunnen geen gebruik meer maken van de dienstverlening door openstaande rekeningen.). Daarnaast word je beschermd tegen overbevraging (nee zeggen tegen de dienst is soms makkelijker). Ten slotte ben je enkel verzekerd voor alle oppasbeurten die op voorhand gekend zijn door de dienst.
- Bij elke wijziging van een afspraak brengt de klant de dienst op de hoogte.
- Je beschikt altijd over contactgegevens van de mantelzorger of ouder(s) en de huisarts.
- De klant voorziet bij nachtoppas een volwaardige slaapplaats.

Ontvang je een oppasvraag? Stuur binnen de 24 uur een antwoord naar de dienst.
Als je de oppasbeurt aanvaardt, ben je aanwezig op het afgesproken moment.

Telefoonvrijwilliger

CM-Oppas aan huis doet beroep op telefoonvrijwilligers die voor elke oppasvraag een geschikte oppasvrijwilliger zoeken. Zij werken van thuis.

Je staat in rechtstreeks contact met hem/haar. De telefoonvrijwilliger zal je aanspreken wanneer er een mogelijke oppasvraag is voor jou. Het is zijn/haar taak om een goede combinatie te maken tussen klant en vrijwilliger.

Het is in de eerste plaats de persoon met wie je contact opneemt als er iets misloopt of wanneer je vragen hebt over een oppas. De telefoonvrijwilliger is dagelijks bereikbaar voor ongeveer 2 uur, op een moment naar keuze. Kan je hem of haar niet bereiken, spreek dan een voicemail in of stuur een e-mail. De telefoonvrijwilliger neemt binnen de 24 uur terug contact met je op.

Je krijgt de contactgegevens van jouw telefoonvrijwilliger bij de start van je engagement.

Wat als je plots verhinderd bent door onvoorziene omstandigheden of overmacht (ziekte, autopech, ongeval, familiale redenen)?

- Contacteer in eerste instantie CM-Oppas aan huis.
- Kan je de dienst niet bereiken, contacteer de klant of diens netwerk.



Ook een klant kan een oppasbeurt annuleren

We vragen de klant een oppasbeurt minstens 24 uur op voorhand te annuleren. Zo heeft de dienst voldoende tijd om je te verwittigen. Annuleert de klant te laat en ben je reeds ter plaatse, dan word je voor twee uur vergoed.

Na een eerste oppasbeurt wordt de klant gecontacteerd met de vraag of alles naar wens is verlopen.

Kostenvergoeding

De vrijwilligerswet

De vrijwilligerswet omschrijft wat vrijwilligerswerk precies inhoudt, wie vrijwilliger mag zijn, onder welke voorwaarden en in welke organisaties.
Ga niet te licht over deze wettelijke bepalingen. Je hebt altijd de kans dat een overheids-inspectie controle uitvoert in de organisatie. Als de inspectie overtredingen of misbruiken vaststelt, kunnen de organisatie en jijzelf daar sancties voor krijgen.

Soorten kostenvergoeding

Er bestaan verschillende types kostenvergoeding voor vrijwilligers:

- **gewone forfaitaire kostenvergoeding,** eventueel aangevuld met een (beperkte) kilometervergoeding;
- **verhoogde forfaitaire kostenvergoeding** voor bepaalde sectoren, eventueel aangevuld met een (beperkte) kilometervergoeding;
- **reële kostenvergoeding** met uitbetaling op basis van bewijsstukken.

Deze systemen mag je slechts beperkt en onder bepaalde voorwaarden combineren.

Jouw vrijwilligerswerk bij CM-Oppas aan huis valt onder de categorie '**verhoogde forfaitaire kostenvergoeding**'.

Hiervoor gelden maximale grenzen (dag- en jaarmaximum). De kostenvergoeding is vrijgesteld van belastingen en socialezekerheidsbijdragen zolang je je aan het dag- en jaarmaximum houdt. Deze maximumbedragen worden jaarlijks geïndexeerd. Voor de vergoeding van CM-Oppas aan huis is het een gedeelde verantwoordelijkheid om de maximumbedragen niet te overschrijden. CM-Oppas aan huis brengt je tijdig op de hoogte als je het maximum bereikt.

Combineer je meerdere vrijwilligersactiviteiten waarvoor je een vergoeding ontvangt? Dan ben je zelf verantwoordelijk voor het bijhouden van je maximumbedrag. Wanneer je de begrenzing overschrijdt, betaal je belastingen op het totaalbedrag van je kostenvergoeding.

CM-Oppas aan huis informeert alle vrijwilligers over wijzigingen in de vrijwilligersvergoedingen.

Als je het maximale jaarplafond bereikt hebt, dan bekijkt de dienst met jou of:
- je je engagement verderzet zonder kostenvergoeding te ontvangen;
- je tijdelijk je engagement stopzet tot het volgende kalenderjaar.

Indienen oppasuren

Het is jouw verantwoordelijkheid om je oppasuren maandelijks door te geven aan de dienst zodat we je vrijwilligersvergoeding kunnen uitbetalen.

Je kan enkel uren indienen voor oppasuren die vooraf zijn gepland en bij de dienst gekend zijn. Regel de oppas dus nooit rechtstreeks met de klant, maar laat de klant elke nieuwe oppasaanvraag doen bij de telefoonvrijwilliger. Dan ben je verzekerd en kan je je kosten inbrengen.

Je uren indienen kan op verschillende manieren:
- Via het **CM-Vrijwilligersportaal**
  - Log in na elke prestatie en bevestig het aantal uren of pas indien nodig de uren aan.
  - Doe dit vóór het einde van de maand.
  - Dit portaal vervangt de communicatie tussen jou en de dienst niet. Als een oppas bv. niet kon doorgaan, laat je dit aan je aanspreekpunt weten.
- Via het **Excel-bestand**
  - Lees de instructies op het eerste tabblad van het Excel-bestand nauwkeurig.
  - Vul het in na elke oppasbeurt.
  - Mail het Excel-bestand naar de dienst:
    - vóór de 15de van de maand;
    - vóór het einde van de maand.
- Via een **papieren kostennota**
  - Per klant gebruik je één kostennota.
  - Je noteert nauwgezet alle gegevens op de kostennota.
  - Je bezorgt je kostennota's twee keer per maand via een CM-brievenbus of via mail:
    - vóór de 15de van de maand;
    - vóór het einde van de maand.
  - Heb je jouw kostenvergoeding correct ontvangen? Vernietig* alle eigen (roze) exemplaren van de kostennota's.

**Dit is wettelijk verplicht in het kader van de regels over de privacy van burgers (GDPR).*

Praktische info:

- Noteer minimum 1 uur, ook al duurt de oppasbeurt minder lang. Vanaf het tweede uur tel je per begonnen kwartier.
- Annuleert de klant te laat en ben je al vertrokken of al ter plaatse? Dan geef je door aan de dienst dat het om een misgelopen oppasbeurt gaat. Geef steeds de reden waarom een oppas misgelopen is. Je ontvangt een compensatie van twee uren oppas.

Betaling vrijwilligersvergoeding

- Je ontvangt de kostenvergoeding voor je prestaties maandelijks op je bankrekening.
- Indien je bankrekeningnummer wijzigt, geef je dit door via het CM-Vrijwilligersportaal of via de dienst.
- Wil je je uitbetaling op tijd ontvangen? Geef dan je prestaties voor het einde van de maand door. Als je je oppasbeurten laattijdig doorgeeft, dan ontvang je de vergoeding een maand later. Vermijd dit niet alleen voor jezelf, maar ook voor de klant. Want ook de klant ontvangt zijn factuur dan pas een maand later.

Verzekering

Als vrijwilliger ben je verzekerd tijdens, op weg van en naar een opdracht, en tijdens, op weg van en naar een activiteit georganiseerd door CM-Oppas aan huis (bv. vormingen, intervisie, waarderingsmoment ...).

De dienst sluit voor al zijn vrijwilligers een verzekering af voor volgende aspecten:

- Burgerlijke aansprakelijkheid: de schade die je toebrengt aan en bij derden tijdens je taak als vrijwilliger. Het gaat over schade aan een persoon en zijn eigendom. Dit geldt niet bij schade die je met je voertuig aanricht aan eigendom van een ander (bv. de brievenbus omverrijden).





- Lichamelijke schade die je geleden hebt bij ongevallen tijdens het verrichten van je engagement.
- Materiële schade die je geleden hebt bij een ongeval wanneer je ook lichamelijke schade hebt opgelopen. Lichamelijke schade bewijs je aan de hand van een medisch vaststellingsattest. Zonder lichamelijke schade komt de verzekering niet tussen.
- Ziektes en contaminaties die je opgelopen hebt als gevolg van het uitvoeren van je engagement.
- Rechtsbijstand voor de genoemde risico's: als je door een ongeval verwikkeld zou raken in een rechtszaak zijn de kosten voor een advocaat, schadevaststelling en dergelijke gedekt.
- Omniumverzekering wagen: Deze verzekering komt tussen bij ongevallen tijdens verplaatsingen van en naar je opdracht en wanneer het voertuig geparkeerd staat tijdens het uitoefenen van je opdracht.
  - Een omniumverzekering dekt de schade aan je eigen wagen, ook al ben je zelf in de fout.
  - Omdat er soms misverstanden zijn bij het horen van 'Omnium' geven we graag mee dat in geval van een 'perte totale' men een schadevergoeding uitkeert op basis van de geschatte waarde van de wagen (en dus niet het bedrag van een nieuwe wagen).

Opgelet!

De verzekering is niet aansprakelijk bij een grove fout, herhaaldelijk lichte fout of bij bedrog; van toepassing bij schade aan de banden (wel aan velgen).

Mogelijk werkt de verzekering met een franchise. Je kan de polissen opvragen bij de dienst.

Wat te doen bij een ongeval?

Alle opdrachten die geregistreerd staan vallen onder de verzekering.
Volg bij een ongeval volgende aanwijzingen:

- Houd het hoofd koel en waarschuw indien nodig de hulpdiensten.
- Erken nooit dat je zelf aansprakelijk of verantwoordelijk bent. Je bent pas aansprakelijk bij opzet, zware fout of vaak voorkomende lichte fouten na herhaaldelijke waarschuwingen.
- Aangifteformulier verzekering:
  - Bij een ongeval met derde*: enkel bij omnium. Vul het Europees aanrijdingsformulier in dat iedere bestuurder in de wagen heeft. Ook als de tegenpartij dit formulier niet wil of kan invullen.
  - Bij een ongeval zonder derde: indien in je bezit, vul het schadeformulier van Ethias in.
- Indien van toepassing: zorg voor een getuigenverklaring (bv. passagier, omstaanders ...).
- Neem foto's van de schade en houd eventuele bewijsstukken bij (bv. scherven van een vaas, kapotte bril ...).
- Bel de politie enkel als het nodig is. In geval van vluchtmisdrijf en bij schadegevallen waarbij er geen tegenpartij is en geen getuigen zijn, is een verslag of meldingsverklaring van de politie noodzakelijk.
- Moet je wagen gesleept worden?
  - Ben je privé omnium verzekerd? Bel dan je eigen verzekeraar.
  - Ben je niet privé omnium verzekerd voor je wagen? Bel dan naar autobijstand Ethias 011 28 28 28. Je nummerplaat staat bij Ethias niet geregistreerd. Geef daarom het polisnummer van CM en vraag om in het dossier te kijken bij 'de rode flash'. Polisnummer: 24.164.352
- Neem contact op met een van de erkende Ehtias-herstellers om er zeker van te zijn dat je wagen voldoende veilig is om verder te gebruiken (zie: www.ethias.be/part/nl/tips-weetjes/mobiliteit/autoverzekering/erkende-herstellers-ethias.html).
- Breng de dienst de dag zelf of de eerstvolgende werkdag op de hoogte van het ongeval of de schade. Zij spreken verder met je af wat er moet gebeuren.
- Laat je wagen herstellen bij een erkende Ethias-hersteller, dan betaal je geen franchise. Wacht op een antwoord van de dienst voor je acties (zoals expertise en herstel) onderneemt, ook bij glasbreuk.

* *niet nodig bij BA (Burgerlijke Aansprakelijkheid)*

Hoe ga je om met vertrouwelijke informatie?

Tijdens je engagement als vrijwilliger bij CM-Oppas aan huis ben je onderworpen aan de discretieplicht. Dit betekent dat je geen gegevens aan anderen mag doorgeven. Het kan gaan om informatie die je krijgt van klanten of hun netwerk, maar ook om informatie die je hebt over CM-Oppas aan huis.

Als vrijwilliger val je ook onder het beroepsgeheim zoals bepaald in art. 458 van het Strafwetboek. De inhoud van dit artikel gaat als volgt:

'Geneesheren, heelkundigen, officieren van gezondheid, apothekers, vroedvrouwen en alle andere personen die uit hoofde van hun staat of beroep kennis dragen van geheimen die hun zijn toevertrouwd, en deze bekendmaken buiten het geval dat zij geroepen worden om in rechte (of voor een parlementaire onderzoekscommissie) getuigenis af te leggen en buiten het geval dat de wet, het decreet of de ordonnantie hen verplicht of toelaat die geheimen bekend te maken, worden gestraft met gevangenisstraf van een jaar tot drie jaar en een geldboete van honderd euro tot duizend euro of met een van die straffen alleen.'

In sommige gevallen ben je als vrijwilliger wel verplicht om het beroepsgeheim te doorbreken wanneer je weet hebt van strafbare feiten (artikelen 137, 458 bis, 458 ter en 550 van strafwetboek). Je kan dit rechtstreeks melden aan het parket van de procureur des Konings of via je contactpersoon binnen CM-Oppas aan huis.

Ook na beëindiging van het engagement behandel je de informatie vertrouwelijk.

Jouw privacy

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

Deze policy vind je op www.cm.be/vrijwilligers, onder de rubriek veelgestelde vragen.

(Seksueel) grensoverschrijdend gedrag

Krijg je tijdens de uitvoering van je engagement te maken met (seksueel) grensoverschrijdend gedrag? Neem dan zo snel mogelijk contact op met CM-Oppas aan huis of meld het grensoverschrijdend gedrag via www.cm.be/vrijwilligers.
De dienst contacteert de betrokken klant of diens netwerk om hun kant van het verhaal te beluisteren. In overleg met alle betrokken partijen worden verdere stappen genomen (stopzetting van de samenwerking, inschakelen van een andere vrijwilliger, bijsturen van het gedrag ...). De gevolgde procedure voor (seksueel) grensoverschrijdend gedrag is beschikbaar op de dienst.



Vormingen en ontmoetingen

CM-Oppas aan huis organiseert voor nieuwe vrijwilligers een basisvorming. We raden je sterk aan deze te volgen, tenzij je vrijgesteld bent door ervaring of opleiding.
Daarnaast organiseert de dienst minstens één keer per jaar:

- een **themavorming** (suggesties zijn steeds welkom);
- een **intervisiemoment** met alle vrijwilligers uit jouw regio;
- een **waarderingsmoment** voor alle actieve vrijwilligers.

Aanwezigheid is sterk aanbevolen.

Beëindigen van het engagement

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

- bij onderlinge overeenstemming;
- op vraag van de vrijwilliger zelf;
- op verzoek van de organisatie in volgende situaties (deze lijst is niet limitatief):
  - schending van het beroepsgeheim of de privacy van de klant;
  - niet-naleving van de bestaande afspraken binnen de organisatie;
  - ontplooiing van handelingen of activiteiten die niet conform de doelstellingen van de organisatie zijn of hiermee niet verenigbaar zijn.

Werkmiddelen

- **Welkomstbrochure**: dit document bundelt alle afspraken van de dienst.
- **Kostennotaboekje** (optioneel).
- **Afsprakennota**: je tekent bij de start de afsprakennota. Dit document bevat de wettelijke informatie voor vrijwilligers, hierin vind je de regionale contactgegevens.
- **Vrijwilligersbadge** (optioneel).
- **Infokaart**: hierin staat info over de verzekering en wat te doen bij een ongeval. Deze kaart bewaar je het best in je wagen.

Bereikbaarheid

De dienst is telefonisch en per mail bereikbaar:

- van maandag tot en met vrijdag: van 8.30 tot 12 uur

Je kan ook terecht bij de telefoonvrijwilliger van jouw regio.

Meer info vind je via www.cm.be/oppashulp.

Contactgegevens van de dienst Zorgend Vrijwilligerswerk:

Antwerpen
zorgendvrijwilligerswerk.antwerpen@cm.be 02 246 62 62

Limburg
zorgendvrijwilligerswerk.limburg@cm.be 02 246 62 64

Oost-Vlaanderen
zorgendvrijwilligerswerk.oostvlaanderen@cm.be 02 246 62 61

Vlaams-Brabant & Brussel
zorgendvrijwilligerswerk.vlaamsbrabantbrussel@cm.be 02 246 62 63

West-Vlaanderen
zorgendvrijwilligerswerk.westvlaanderen@cm.be 02 246 62 60

Notities

Heb je een klacht? Contacteer je contactpersoon bij CM of laat het ons weten via www.cm.be/klachten. Zo verbeteren we onze service. Wij garanderen een eerste reactie binnen de 7 dagen en de volledige behandeling van je klacht binnen de 30 dagen.

V.U.: Bart De Ruysscher, Haachtsesteenweg 579, postbus 40, 1031 Brussel
© CM - december 2024

Meer info
www.cm.be/oppashulp

CM. Jouw gezondheidsfonds.

CHRISTELIJKE MUTUALITEIT