

Vrijwilligersbeleid IDFA 2023



Inhoudsopgave

Inleiding.....	3
Welkom bij IDFA.....	3
1. Uitgangspunten voor het werken met vrijwilligers	3
1.1 Doelstellingen.....	3
1.2 Definitie van vrijwilligerswerk.....	3
1.3 Visie op vrijwilligers.....	3
1.4 Antidiscriminatiewet	3
2. De positie van de vrijwilliger in de organisatie	4
2.1 Verantwoordelijkheid voor het vrijwilligersbeleid	4
2.2 Aansturing	4
2.3 Rechten	4
2.4 Plichten.....	4
2.5 Organogram	5
3. Functieprofielen	6
3.1 Functies en vereisten	6
4. Aanmelding en kennismaking met IDFA	10
4.1 Werving en selectie	10
4.2 Functie instructies	10
4.3 Calamiteitentraining.....	10
5. Informatie en inspraak	11
5.1 Instructies.....	11
5.2 Geschillen	11
5.3 Inspraak	11
6. Onkostenvergoeding	11
6.1 Reiskosten	11
6.2 Overige onkostenvergoedingen	12
7. Verzekeringen	12
7.1 Soorten verzekeringen	12
7.2 Hoe te handelen bij aanspraak op verzekering?	12

Inleiding

Welkom bij IDFA

Bedankt dat je als vrijwilliger mee wilt helpen het festival te organiseren! Zonder de hulp van ruim 600 vrijwilligers zou IDFA niet kunnen plaatsvinden. Vrijwilligers zijn daarom een cruciaal onderdeel van onze organisatie en heel belangrijk voor IDFA. Omdat de werkverhouding tussen een organisatie en vrijwilligers niet wettelijk is geregeld, willen we die in dit document vaststellen. Van beide partijen, IDFA en de vrijwilliger, wordt verwacht dat zij zich houden aan de rechten en plichten die in dit document zijn afgesproken. Als er na het lezen van het vrijwilligersbeleid nog onduidelijkheden zijn, aarzel dan niet om contact op te nemen met je coördinator of de vrijwilligerscoördinator.

1. Uitgangspunten voor het werken met vrijwilligers

1.1 Doelstellingen

IDFA werkt met vrijwilligers om de organisatiedoelen te behalen en omdat vrijwilligers waarde toevoegen aan het festival. Mede door de verschillende achtergronden van individuele vrijwilligers kunnen we een divers publiek enthousiasmeren en bedienen. Voor vrijwilligers biedt het werken voor IDFA een kans om de horizon te verbreden. Je krijgt de gelegenheid nieuwe mensen te ontmoeten, werkervaring op te doen, je te ontwikkelen en je krijgt toegang tot de films die op het festival vertoond worden.

1.2 Definitie van vrijwilligerswerk

Vrijwilligerswerk bij IDFA is vrijwillig maar niet vrijblijvend. Het werk van vrijwilligers wordt gewaardeerd en er wordt op de vrijwilligers vertrouwd. Het werk wordt om uiteenlopende redenen uitgevoerd, zoals:

- Plezier in het werk
- Kennismaken met de organisatie
- Ervaring opbouwen
- Een verantwoordelijke functie bekleden
- IDFA een warm hart toedragen
- Bijdragen aan het culturele aanbod van Amsterdam

1.3 Visie op vrijwilligers

Vrijwilligers vormen tijdens hun werk een onderdeel van de festivalorganisatie en worden als zodanig behandeld. Als vrijwilliger ben je een vertegenwoordiger van IDFA. IDFA is verantwoordelijk voor het instrueren en begeleiden van de vrijwilliger. Elke vrijwilliger heeft zijn eigen competenties en werkwijze, waar rekening mee wordt gehouden bij de selectie en taakverdeling. Hoewel de vrijwilliger geen financiële vergoeding krijgt, komen we op andere wijze tegemoet aan het belonen van de werkzaamheden. Feedback van vrijwilligers op het festival en het werk, wordt zeer op prijs gesteld.

1.4 Antidiscriminatiewet

In de grondwet zijn twaalf discriminatiegronden vastgelegd: ras, geslacht, seksuele geaardheid, politieke overtuiging, godsdienst, levensovertuiging, handicap of chronische ziekte, burgerlijke staat, leeftijd, nationaliteit, arbeidsduur en soort contract. IDFA houdt zich in de relatie met vrijwilligers aan de grondwet. Heb je toch het idee dat je op basis van een van deze gronden gediscrimineerd wordt, geef dat dan alsjeblieft aan bij je coördinator of de vrijwilligerscoördinator zodat we hierover met elkaar in gesprek kunnen gaan.

2. De positie van de vrijwilliger in de organisatie

2.1 Verantwoordelijkheid voor het vrijwilligersbeleid

De vrijwilligerscoördinatie is verantwoordelijk voor het bewaken en uitvoeren van het vrijwilligersbeleid. Het beleid is in overleg met alle afdelingen samengesteld en alle afdelingscoördinatoren onderschrijven dit beleid.

2.2 Aansturing

Tijdens de werving en de selectie is de vrijwilligerscoördinatie verantwoordelijk voor het aansturen van alle vrijwilligers. Zodra je bent ingedeeld bij een functie, is per functiegroep een aparte coördinator verantwoordelijk. Algemene zaken worden door de vrijwilligerscoördinatoren gecommuniceerd. Bij eventuele problemen zal de hulp worden ingeroepen van een van de vrijwilligerscoördinatoren.

2.3 Rechten

Alle vrijwilligers die zich aan de in 2.4 genoemde plichten houden, hebben recht op de volgende tegenprestaties:

- Een crewpas waarmee je gratis toegang hebt tot de reguliere voorstellingen van IDFA (tenzij uitverkocht).
- Lunch tijdens een ochtend/middag dienst, diner tijdens een middag/avonddienst. Bij diensten die starten na 19:00 heb je hier geen recht op.
- Koffie & thee tijdens de diensten.
- Een IDFA T-shirt
- Uitnodigingen voor enkele speciaal voor vrijwilligers georganiseerde evenementen, o.a. de vrijwilligersvertoning en het vrijwilligersfeest.
- Een reiskostenvergoeding indien van toepassing (zie onkostenvergoedingen).

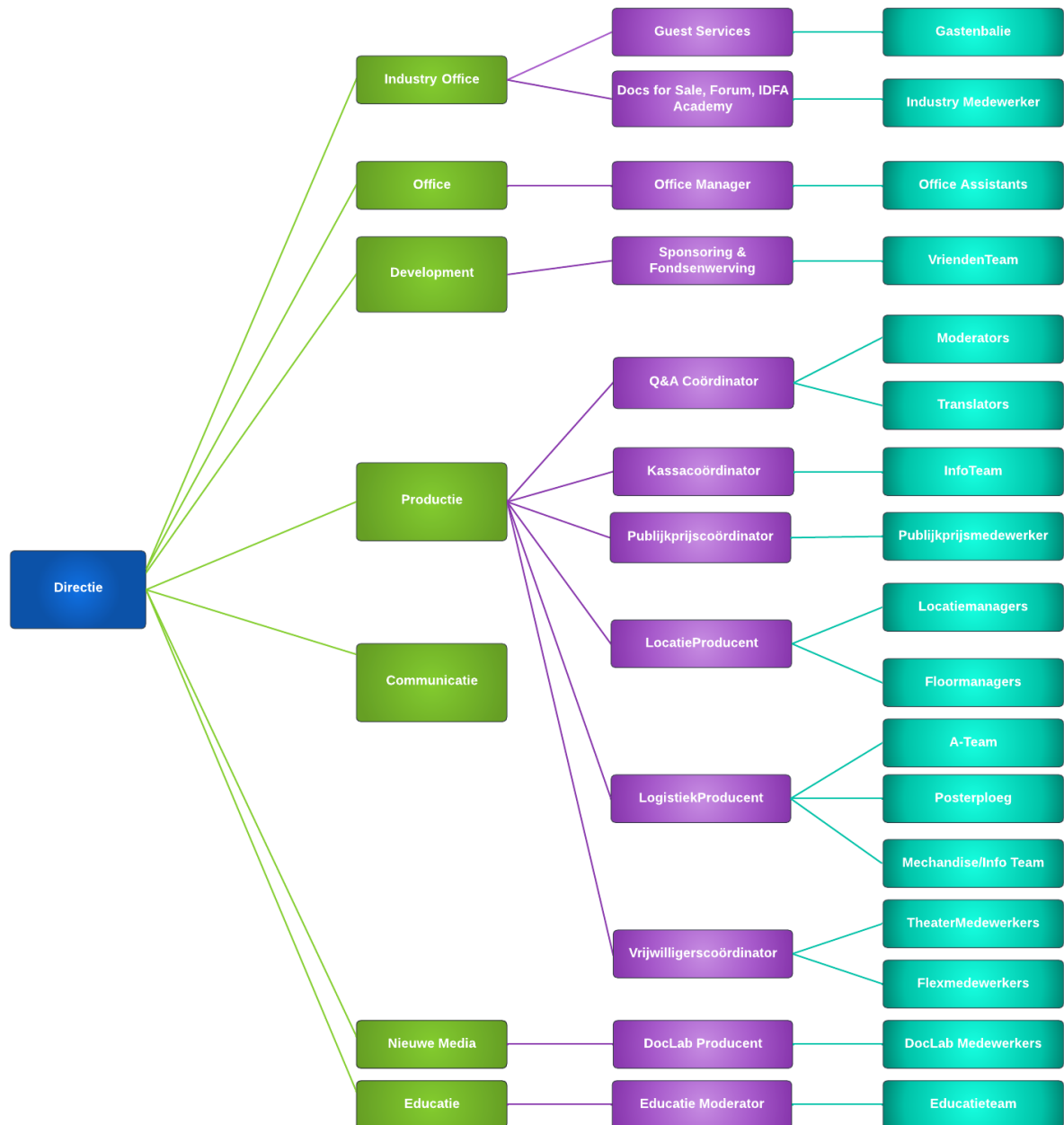
2.4 Plichten

Om aanspraak te hebben op de in 2.3 genoemde rechten, dienen de vrijwilligers zich aan onderstaande plichten te houden:

- Je bent beschikbaar voor ten minste zeven diensten binnen de festivalperiode, waarvan minimaal twee in het weekend.
- Je hebt online het vrijwilligersformulier ingevuld (www.idfa.nl/vrijwilligers) en ons een pasfoto doen toekomen. Ook is het verplicht voor je eerste dienst je identiteitsbewijs aan de vrijwilligerscoördinator te tonen en deze tijdens de werkzaamheden bij je te dragen. Wanneer je in aanmerking wil komen voor een functie met vergoeding dien je ook je CV in te sturen. Vrijwilligers afkomstig uit landen buiten de Europese Unie hebben ons bovendien een kopie van een geldige werkvergunning voor de EU doen toekomen.
- Je houdt je aan gemaakte afspraken over aanwezigheid.
- Je stelt je klantvriendelijk, behulpzaam en positief op richting bezoekers van het festival.
- Je draagt tijdens je diensten je IDFA-shirt en je crew-pas.
- IDFA is op alle festivallocaties te gast en dient zich als een goede gast te gedragen. We verwachten van vrijwilligers dat ze deze houding richting festivallocaties onderschrijven en uitdragen.

2.5 Organogram

Dit organogram geeft inzicht in de organisatie van IDFA. Het geeft alle afdelingen die met vrijwilligers werken weer en benoemt de coördinatoren per functiegroep.



3. Functieprofielen

3.1 Functies en vereisten

Lees hier welke vrijwilligersfuncties we verwachten te hebben tijdens IDFA 2023. Gezien de huidige situatie, kan het zijn dat hier nog iets aan gaat veranderen. Na jouw aanmelding zullen we je per mail op de hoogte houden van eventuele veranderingen.

Hieronder wordt per vrijwillige functie beschreven welke taken er zijn, welke diensten er beschikbaar zijn en aan welke vereisten de vrijwilligers moet voldoen om voor de functie geselecteerd te worden. Ook wordt aangegeven welke competenties de vrijwilliger in deze functie kan ontwikkelen. Functies met een sterretje (*) zijn ook beschikbaar voor vrijwilligers die geen Nederlands spreken.

A-team*

Voor, tijdens en na het festival hebben we bouwers en sjouwers nodig. In het A-team help je van tevoren mee bij het verhuizen en inrichten van kantoren en balies op de festivallocaties. Tijdens het festival help je met het op- en afbouwen van evenementen. Het A-team werkt niet met vaste diensten, het liefst ben je dus hele dagen beschikbaar. Houd er rekening mee dat je 8 dagen dienst hebt, de uren die je werkt zullen over een hele dag verspreid liggen. De op- en afbouw dagen zijn het drukst en als je tijdens het festival werkt ben je tussendoor vrij om films te gaan bekijken. Een A-team vrijwilliger is flexibel, inventief, een teamplayer, handig, gemotiveerd, veel beschikbaar en heeft een goede conditie.

Periode: Het A-team is actief van vrijdag 3 november t/m maandag 20 november.

Competenties: Binnen deze functie kan je je ontwikkelen op het gebied van teamwork, je lichamelijke conditie verbeteren en inzicht krijgen in de benodigde middelen voor een festival.

Carservice

De chauffeurs zorgen voor, tijdens en na het festival voor het vervoer van de gasten tussen Schiphol/Amsterdam Centraal en de festival hotels of IDFA-locaties. Naast het vervoeren van onze gasten, worden carservice vrijwilligers ook ingezet voor allerlei ritten ten behoeve van het festival. Om in aanmerking te komen moet je minimaal drie jaar in het bezit van een rijbewijs zijn en voldoende rijervaring hebben. Als chauffeur heb je veel verantwoordelijkheidsgevoel, en ben je representatief, sociaal vaardig, flexibel en een goede beheersing van de Engelse taal is een must.

Periode: De chauffeurs van de carservice worden ingezet tussen 6 en 19 november. Diensten worden aangepast aan de geplande ritten en vinden over de gehele dag plaats.

Competenties: Binnen deze functie kun je festivalgasten met verschillende culturele achtergronden ontmoeten.

Distributieteam*

In het distributie team ben je verantwoordelijk voor het bezorgen van verschillende publicaties. Je wordt aangestuurd door de distributievoorzitter. Samen brengen jullie alle festivallocaties waar kranten en programmaboekjes worden aangeboden in kaart. Daarna zorgen jij en je team dat er op alle locaties altijd voldoende materiaal aanwezig is, en dat er voldoende voorraad in de opslag is. Vereist zijn: verantwoordelijkheidsgevoel, flexibiliteit, snelheid, opmerkzaamheid en een goede lichamelijke conditie.

Periode: Het distributie team is iedere festival dag van 8 t/m 19 november actief. De eerste festival dag werkt het hele team de hele dag van 10:00 – 16:00, daarna zijn er diensten. Je werkt voornamelijk in de ochtend.

Competenties: Binnen deze functie kan je je ontwikkelen op het gebied van teamwork, logistieke vaardigheden opdoen en aan je conditie werken.

DocLab medewerker*

Als DocLab medewerker word je ingezet als publieksbegeleider van de DocLab expositie. Je verwelkomt de gasten en geeft uitleg over de verschillende interactieve documentaire projecten. Voorafgaand aan je eerste dienst vindt een training plaats. Het is belangrijk dat je hierbij bent.

Periode: Een DocLab medewerker is nodig op elke dag van het festival, van 10 tot 19 November. Er zijn ochtend, middag en avonddiensten.

Vereist: is dat je sociaal en vriendelijk bent en goed Engels spreekt. Affiniteit met *emerging media* of *virtual reality* is een pre, specialistische technische kennis is niet vereist.

Competenties: Bij DocLab kun je jouw kennis van *emerging media*, *Virtual Reality* en innovatieve digital storytelling projecten vergroten. Ook kun je je presentatie vaardigheden toepassen en verbeteren.

Doclab VR medewerker*

Als Doclab VR medewerker word je ingezet als publieksbegeleider van de Doclab VR ervaringen. Je verwelkomt de gasten, begeleidt hen bij de VR ervaring en verteld hen meer over de verschillende interactieve documentaire projecten. Voorafgaand aan je dienst vindt hiervoor een speciale training plaats. Het is belangrijk dat je hierbij aanwezig bent.

Periode: Doclab VR medewerkers zijn op elke dag van het festival nodig van 10 tot 19 november. DocLab heeft ochtend, middag en avond shifts.

Vereist: Dat je sociaal en vriendelijk bent, goed Engels spreekt en niet bang bent voor technologie. Affiniteit met *emerging media* of *Virtual Reality* is een pre, maar specialistische technische kennis is niet vereist. Alle informatie die je nodig hebt, zal je ontvangen tijdens de training.

Competenties: Bij DocLab kun je jouw kennis van Virtual Reality en innovatieve digital storytelling projecten vergroten. Ook kun je je presentatie vaardigheden toepassen en verbeteren

Educatieteam

Als vrijwilliger bij het educatieteam help je de locatie- of floormanager met het begeleiden van de schoolvoorstellingen. Op kleine locaties zul je zelfstandig aan de slag gaan als floormanager. De voorstellingen vinden altijd plaats in de ochtend, dus het is prettig als je geen probleem hebt met vroeg opstaan. Jij bent verantwoordelijk voor het goed verlopen van deze voorstellingen. Je vangt de docenten, hun leerlingen, de moderator en een eventuele gastspreker op, en zorgt ervoor dat de inloop naar de zalen soepel verloopt. Voor deze functie is het fijn als je graag overzicht houdt, communicatief en sociaal vaardig bent.

Periode: Het Educatieteam werkt op alle doordeweekse dagen van het festival (9 t/m 16 november). Je zult worden gekoppeld aan één van de festivallocaties waar de schoolvoorstellingen plaatsvinden, het is belangrijk dat je alle dagen van de locatie beschikbaar bent.

Competenties: In het educatieteam leer je overzicht houden en kun je oefenen met het aansturen van anderen. Ook kun je sociale vaardigheden ontwikkelen.

Flexmedewerker*

Flexmedewerkers worden ingezet in alle functies waar dat door ziekte of roostergaten nodig is. Je wordt vooral ingezet als theater-, publieksprijs- of DocLab medewerker. Ook werk je soms als koerier tussen locaties, ben je inzetbaar bij spoedklussen, cateringdistributie en beman je de vrijwilligersbalie. Een flexmedewerker is vooral erg flexibel, servicegericht, representatief, communicatief en heeft een goede lichamelijke conditie. Je vindt het niet erg om te wachten tot je ingezet wordt, om je daarna snel naar een klus te haasten.

Periode: Flexmedewerkers zijn het gehele festival (8 t/m 19 november) nodig. Er zijn ochtend-, middag- en avonddiensten.

Competenties: Binnen deze functie kan je je ontwikkelen op verschillende manieren, afhankelijk van de verschillende functies waarop je wordt ingezet. In ieder geval ontwikkel je hier je verantwoordelijkheidsgevoel en je vaardigheden als teamplayer.

Gastenbalie*

Als medewerker van de Guest Desk ben je het visitekaartje van het festival richting internationale festivalgasten. Voorafgaand aan het festival help je bij het maken van de gastentassen en andere voorbereidende werkzaamheden. Tijdens het festival ben jij het eerste aanspreekpunt voor de gasten en pers, verstrek je gastentasjes, festival passen, en informatie over het programma en faciliteiten (hotels, festivalrestaurants, carservice). Een gastenbaliemedewerker is representatief, heeft goede communicatieve vaardigheden en beheersing van de Engelse taal, is handig met computers, heeft improvisatievermogen en is hulpvaardig.

Periode: De Guest Desk is open van 7 november tot 19 november. De diensten liggen tussen 9:00 en 21:00. We hebben 2 verplichte shifts; op 4 november (we hebben een ochtend en middag shift) hebben we een instructie dag en op 6 november in de avond vullen we de gastentassen.

Industry team*

Als onderdeel van het Industry team help je mee aan de onderdelen van het festival die voor de documentaire industrie zijn. Je wordt ingedeeld bij Docs for Sale, het Forum of IDFAcademy. Je helpt mee met de voorbereiding, en bent tijdens het evenement aanwezig om internationale bezoekers welkom te heten, van informatie te voorzien en te begeleiden bij hun bezoek. Ook help je mee de festivallocatie netjes te houden. De diensten zijn afhankelijk van waar je wordt ingedeeld.

Als onderdeel van het Industry team ben je: representatief, hulpvaardig, handig met computers en heb je zeer goede beheersing van de Engelse taal. Als je een documentaire achtergrond hebt is het niet de bedoeling dat je deze functie gebruikt om professionele contacten op te doen.

Om te bepalen of je in aanmerking komt, word je uitgenodigd voor een sollicitatiegesprek in groepsvorm met de functiecoördinator en de vrijwilligerscoördinator.

Periode: Docs for Sale heeft ochtend/middag en middag/avond diensten. Je dient (vrijwel) elke dag beschikbaar te zijn.

Bij IDFAcademy en Forum werk je tijdens de dagen die het evenement duurt, de gehele dag plus een dienst ter voorbereiding op het evenement.

De precieze data van Docs for Sale en Forum zijn:
Docs for Sale – 10-15 November
IDFA Forum – 12-15 November

Let op: Voor Forum geldt dat er op maandag voor IDFA 's avonds mappen gevuld worden, waardoor je de vrijwilligersvertoning niet kunt bijwonen.

Competenties: Binnen deze functie kun je je ontwikkelen op het gebied van teamwork, dienstverlening, ondernemend handelen en gastvrijheid. Ook krijg je inzicht in het belang van IDFA voor professionals uit de internationale documentaire industrie.

Infoteam

Dit is dé plek waar bezoekers met problemen of vragen over het festival terecht kunnen. Je zal de bezoekers met name te woord staan over het festival, het programma en tickets. De infobalies staan in Pathé Tuschinski, Pathé De Munt en Eye. Het is als infoteam medewerker fijn als je een grote beschikbaarheid hebt in de weekenden. Verder ben je communicatief, stressbestendig, geduldig en flexibel en heb je een groot verantwoordelijkheidsgevoel.

Periode: Er zijn het gehele festival (8 t/m 19 november) vrijwilligers voor het infoteam nodig. De balies zijn geopend van 09:00 t/m een half uur na aanvang van de laatste voorstellingen. Er bestaan ochtend-, middag- en avonddiensten.

Office Assistent

Als Office Assistent ben je onderdeel van het secretariaat van IDFA. In de aanloop naar het festival word je ingezet bij allerhande klussen en beman je met de vaste officemedewerkers het secretariaat. Ook kun je worden ingezet bij kleine koeriersklusjes (met de fiets) tussen kantoor en festivallocaties. Een Office Assistent heeft een goede beheersing van de Nederlandse en Engelse taal, is behulpzaam en representatief, proactief en goed met computers.

Periode: Als Office Assistent word je vooral ingezet in de aanloop naar het festival. Op de openingsdag van het festival kan je ook nog ingezet worden, maar tijdens het festival zit jouw werk er op het secretariaat alweer op.

Je kunt worden ingezet vanaf maandag 16 oktober tot en met woensdag 8 november. Je werkt dan in diensten van 11:00 tot 17:00.

Competenties: Binnen deze functie kan je je ontwikkelen op het gebied van teamwork, begeleiden, organiseren en representeren en inzicht verwerven in de veelzijdigheid van festivalorganisaties.

Posterploeg*

In de posterploeg ben jij samen met je team verantwoordelijk voor het aankleden van de verschillende festivallocaties met filmposters, het updaten van publieksinformatieborden en de flyerdistributie. Vanwege het beperkte aantal plekken voor filmposters moeten deze dagelijks worden gewisseld. Je krijgt bij deze functie veel eigen verantwoordelijkheid. Als vrijwilliger in de posterploeg ben je actief, flexibel je hebt een goede lichamelijke conditie.

Periode: De posterploeg werkt elke dag tijdens het festival (8 t/m 19 november). Er zijn ochtend- en middagdiensten. Op de eerste festival dag (8 november) werkt iedereen samen van 10:00 - 16:00.

Competenties: Binnen deze functie krijg je meer inzicht in de middelen die er nodig zijn om het festival te promoten en het publiek te informeren.

Theatermedewerker*

De theatermedewerker is de grootste groep binnen de vrijwilligers van IDFA. Je wordt bij deze functie ingedeeld op een vaste festivallocatie en zorgt voor de publieksbegeleiding rondom voorstellingen. Je zult onder andere tickets scannen, probleemtickets behandelen, de zaal opruimen en de foyer bemannen om publiek te begeleiden en eventuele vragen te beantwoorden. Op locatie word je aangestuurd door de floormanager of locatiemanager. Als je geluk hebt mag je tijdens je dienst een film kijken. Je bent representatief, behulpzaam, geduldig en flexibel. Het is belangrijk dat je aanwezig bent bij de calamiteiten- en scantraining die wordt georganiseerd op 9 november.

Periode: Als theatermedewerker ben je het hele festival (8 t/m 19 november) nodig. Er zijn ochtend-, middag- en avonddiensten.

Competenties: Binnen deze functie kun je je ontwikkelen op het gebied van samenwerken, gastvrijheid en communicatie.

4. Aanmelding en kennismaking met IDFA

4.1 Werving en selectie

Nieuwe vrijwilligers worden op basis van een kennismakingsgesprek met de vrijwilligerscoördinator getoetst op hun kennis en vaardigheden. De criteria per functie staan vermeld in 3.1. Voor sommige functies is ook de coördinator van het team van de betreffende functie bij het gesprek aanwezig. Aan de hand van deze informatie en de voorkeur van de vrijwilliger wordt hij of zij ingedeeld. Vrijwilligers die vaker hebben meegewerkt aan het festival hoeven niet voor een kennismakingsgesprek naar het kantoor te komen.

4.2 Functie instructies

Voor elk team wordt in de laatste twee weken voor IDFA een functie-instructiebijeenkomst georganiseerd op het kantoor van IDFA of op een van de festivallocaties. Tijdens deze bijeenkomst maak je kennis met je coördinator en de andere vrijwilligers in je team. De coördinator legt uit wat je taken zullen zijn en je krijgt je rooster. Ook krijg je een papieren instructie van je taken mee om thuis door te lezen voor aanvang van je eerste dienst. Het bijwonen van de functie-instructiebijeenkomst is verplicht. Voor functies die een grote mate van zelfstandigheid en verantwoordelijkheid kennen, zoals locatiemanager of floormanager, worden meerdere instructiemomenten voorafgaand aan IDFA ingepland.

Elke vrijwilliger ontvangt tevens een algemene vrijwilligershandleiding en heeft de mogelijkheid om vragen te stellen tijdens de bijeenkomsten en via de mail. Aanpassingen die na het verstrekken van de handleiding worden ingevoerd, zullen tijdens het festival mondeling of per e-mail worden doorgegeven.

4.3 Calamiteitentraining

Kort voor het festival, op de zaterdag voor de opening, wordt in de bioscopen een calamiteitentraining georganiseerd. Voor theatermedewerkers valt de calamiteitentraining samen met de functie instructie. Andere vrijwilligers die aanwezig dienen te zijn bij de calamiteitentraining zijn flexmedewerkers, locatiemanagers en floormanagers. Deze groepen dienen, omdat ze in de bioscopen het eerste aanspreekpunt zijn voor IDFA publiek, op de hoogte te zijn van de handelingswijze in het geval van calamiteiten.

Op alle locaties geldt dat er altijd voldoende medewerkers van de locatie aanwezig zijn om op te treden bij eventuele calamiteiten; zij nemen dan ook het voortouw bij calamiteiten.

5. Informatie en inspraak

5.1 Instructies

Als vrijwilliger krijg je een instructie die bij je taak past. Deze wordt gedurende de instructiebijeenkomst voor je functie verstrekt, zowel mondeling als schriftelijk. Zorg dat je voor aanvang van je eerste dienst de instructie hebt doorgenomen.

5.2 Geschillen

Als er zich geschillen voordoen tussen een vrijwilliger en diens coördinator, dient de vrijwilligerscoördinator op de hoogte gesteld te worden. Deze kan dan beide partijen horen en met hen naar een geschikte oplossing zoeken. Als er een geschil ontstaat tussen een vrijwilliger en de vrijwilligerscoördinator, kan de vrijwilliger aankloppen bij zijn coördinator.

Indien de vrijwilliger onder de vrijwilligerscoördinator valt (zaalwachters en flexmedewerkers) en er een conflict ontstaat, is de productiecoördinator, Laura Springer, aanspreekpunt voor de vrijwilliger. Zij is per e-mail bereikbaar: lauraspringer@idfa.nl

5.3 Inspraak

Feedback van vrijwilligers op de festivalorganisatie en hun functie, is zeer welkom. In eerste instantie kun je mondeling of schriftelijk feedback geven aan je coördinator. Natuurlijk kun je hiervoor ook de vrijwilligerscoördinator benaderen, die ervoor zal zorgen dat je feedback bij de juiste personen terecht komt. Houd er rekening mee dat er niet altijd à la minute iets met feedback gedaan kan worden; het is lastig tijdens het festival nog iets te veranderen aan de functie instructie van grote groepen vrijwilligers.

6. Onkostenvergoeding

6.1 Reiskosten

Reiskosten worden alleen vergoed aan vrijwilligers die in Nederland wonen op basis van het goedkoopste tweedeklastarief van de NS. Om reiskosten te kunnen declareren moet je originele vervoersbewijzen (treinkaarten, uitdraai van de OV-chip kaart) indienen. Als je een anonieme ov-chipkaart hebt kun je daarvan geen uitdraai maken en dus niet declareren. Declaraties worden alleen in behandeling genomen in de vorm van een volledig correct ingevuld declaratieformulier (vraag hiernaar bij de vrijwilligersbalie of digitaal via de vrijwilligerscoördinator), met de originele vervoersbewijzen bijgevoegd in de mail als pdf-bestand naar vrijwilligers@idfa.nl voor 3 december 2023.

Er vindt geen vergoeding plaats voor per auto gemaakte reiskosten, ook niet tegen de waarde van een treinkaartje omdat dat treinkaartje niet fysiek beschikbaar is.

Als er omstandigheden zijn waardoor je denkt aanspraak te kunnen maken op vergoeding van andere gemaakte kosten, dan dien je daar voorafgaand aan het festival al met de vrijwilligerscoördinator overeenstemming over te hebben bereikt, anders wordt een declaratie niet in behandeling genomen.

Reiskosten en eventuele vrijwilligersvergoedingen mogen samen niet meer dan €190 per maand of €1.900 per kalenderjaar bedragen; daarna dien je de vergoeding als inkomen bij de Belastingdienst op te geven.

6.2 Overige onkostenvergoedingen

Sommige vrijwillige functies vereisen een hoge mate van beschikbaarheid, zelfstandigheid en verantwoordelijkheid. Voor deze functies wordt een bescheiden onkostenvergoeding betaald. Een vrijwilligersvergoeding kan door de belastingdienst belastingvrij worden verstrekt, mits het wettelijk maximum van 190 euro per maand of 1.900 euro per kalenderjaar niet wordt overschreden (Geldt alleen voor 10 maanden per kalenderjaar).

Er vindt geen vergoeding van overige kosten plaats, tenzij uitdrukkelijk schriftelijk met de vrijwilligerscoördinator overeen gekomen. Declaraties van OV fietsen, drankjes, broodjes, parkeerkosten of telefoonkosten worden niet in behandeling genomen, tenzij voorzien van schriftelijk bewijs van toestemming van de vrijwilligerscoördinator (en dan ook op basis van originele aankoopbewijzen of facturen), ingediend via een declaratieformulier, voor 3 december 2023.

7. Verzekeringen

7.1 Soorten verzekeringen

IDFA heeft een aansprakelijkheidsverzekering waar de vrijwilligers onder vallen. Indien IDFA aansprakelijk wordt gesteld voor iets dat een vrijwilliger veroorzaakt heeft terwijl deze voor IDFA aan het werk was, kan deze verzekering worden aangesproken. Per geval wordt beoordeeld wie er aansprakelijk is voor schade, er zijn gevallen denkbaar waarin een vrijwilliger een beroep doet op zijn eigen WA-verzekering. In het laatste geval kan de vrijwilliger, als hij niet voldoende verzekerd is, ook een beroep doen op de Amsterdamse vrijwilligersverzekering.

IDFA is niet aansprakelijk voor verlies of diefstal van persoonlijke eigendommen van vrijwilligers. Laat geen waardevolle spullen onbeheerd achter in openbare ruimtes, neem geen laptops, camera's of andere waardevolle spullen mee als je als vrijwilliger moet werken.

7.2 Hoe te handelen bij aanspraak op verzekering?

Als je tijdens het uitoefenen van je functie als vrijwilliger schade veroorzaakt, verzoeken we je direct contact op te nemen met je coördinator of vrijwilligerscoördinator.