**Vrijwilligersovereenkomst**

Xx Organisatie Xx gevestigd te xx Gemeente xx, vertegenwoordigt door       en de onderstaande vrijwilliger zijn het volgende overeengekomen:

|  |  |
| --- | --- |
| Naam en Voorletters |       |
| Roepnaam |       |
| Straat |       |
| Postcode / woonplaats |       |
| Telefoonnummer |       |
| Mobiele telefoonnummer |       |
| E-mail adres |       |
| Geboortedatum |       |
| Contactpersoon bij calamiteitenTelefoonnummer |       |

**Algemene bepalingen**

Deze overeenkomst wordt aangegaan binnen het kader van het vrijwilligersbeleid.

Deze overeenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde tijd, na een kennismakingsperiode van zes weken. Na deze kennismakingsperiode vindt er een gesprek plaats, waarin de wederzijdse ervaringen worden besproken. Indien één van de partijen tijdens de kennismakingsperiode vindt dat de werkzaamheden niet aan de verwachtingen voldoen, kan de overeenkomst (per dag) worden beëindigd.

Wanneer de overeenkomst tussen beide partijen wordt aangegaan, zijn beide partijen bevoegd de overeenkomst op te zeggen met in acht neming van een opzegtermijn van vier weken.

Wanneer de overeenkomst tussen beide partijen wordt aangegaan, ontvangt de vrijwilliger jaarlijks een evaluatieformulier waarin zijn/haar bevindingen kenbaar kunnen worden gemaakt.

Een gesprek kan, door beide partijen, altijd worden aangevraagd.

**Aard van de overeenkomst**

1. Deze overeenkomst is geen arbeidsovereenkomst in de zin van het Burgerlijk Wetboek.

2. Tussen partijen is geen sprake van een arbeidsverhouding zoals omschreven in het Buitengewoon
 Besluit Arbeidsverhoudingen.

3. Deze overeenkomst is geen dienstbetrekking in de zin van de sociale verzekeringswetten. De
 vrijwilliger is zich ervan bewust dat hij op basis van deze overeenkomst niet verzekerd is voor de
 gevolgen van ziekte, arbeidsongeschiktheid en werkeloosheid.

**Vrijwilligerswerk**

De vrijwilliger is bereid zich met ingang van      /     /     , voor       uur per week in te zetten. En wel op ................dag van       tot       uur.

De volgende werkzaamheden worden door de vrijwillig(st)er verricht:

[ ]  Zonder aanspraak te maken op een geldelijke vergoeding.

[ ]  Waarbij sprake is van een vrijwilligersvergoeding conform het vrijwilligersbeleid.

|  |
| --- |
|       |

**Contactpersoon**

De contactpersoon van de vrijwilliger is      . Deze contactpersoon is het eerste aanspreekpunt voor de vrijwilliger.

**Afspraken**

Bij het opstellen van de roosters zal zoveel mogelijk rekening worden gehouden met de persoonlijke verplichtingen van de vrijwillig(st)er. Omtrent de functie en de taken van de vrijwillig(st)er zijn daarom de volgende afspraken gemaakt:

|  |
| --- |
|       |
|       |
|       |

De vrijwilliger verklaart zich te houden aan gemaakte afspraken, die in gezamenlijk overleg

opgesteld zijn.

**Geheimhouding**

De vrijwillig(st)er verklaart akkoord te gaan met de plicht tot geheimhouding omtrent hetgeen hem/haar bekend wordt over personen en alles wat zich op de locatie voordoet en waarvan redelijkerwijze verwacht kan worden dat bij bekend wording de locatie en/of personen kunnen worden geschaad. Mocht de vrijwillig(st)er behoefte hebben om te praten over indrukwekkende ervaringen, opgedaan binnen Waardeburgh, kan hij/zij contact zoeken met de vrijwilligerscoördinator die tevens fungeert als vertrouwenspersoon.

**Verhindering**

In geval van verhindering (zoals ziekte, vakantie e.d.) brengt de vrijwilliger de vrijwilligerscoördinator van de desbetreffende locatie tijdig op de hoogte.

**Attenties van cliënten en/of mantelzorgers**

De vrijwilliger neemt geen geld of attenties aan van cliënten en/of mantelzorgers. Kleine attenties die de bewoners aanbieden als blijk van waardering, zoals fruit en snoepjes, zijn hierop een uitzondering. Bij twijfel dient door de vrijwillig(st)er overleg plaats te vinden met de vrijwilligerscoördinator.

**Slotbepaling**

De vrijwilliger en de vertegenwoordiger van xx Organisatie xx komen de, in deze overeenkomst neergelegde afspraken, naar behoren na.

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt en ondertekend,

|  |  |
| --- | --- |
| Namens xx Organisatie xx, | De vrijwilliger, |
| Naam:      | Naam:       |
| Datum:       | Datum:       |
| Plaats:       | Plaats:       |

Handtekening: Handtekening:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Aanvraagformulier vrijwilligersvergoeding**

**Persoonlijke gegevens vrijwilliger:**

Naam : ……………………………………………………………………………………………….

Voorletters :…………………………………………………………………………………………..

Voorvoegsel(s) :……………………………………………………………………………………..

Voornamen voluit :………………………………….Roepnaam :…………………………………

Adres :………………………………………………..Huisnr. :……………………………………..

Postcode :………………………………….....…….Woonplaats :………………………………...

Telefoonnummer :……………………………….…………………………………………………..

Geboortedatum :…………………………………… Geboorteplaats :……………………………

**Aanvullende gegevens vrijwilliger:**

BSN :………………………………………………………………………………………………….

Bank-/ Gironummer :………………………………………………………………………………..

**Periode:**

Begindatum :………………………………… Einddatum :……………………………………

Totaal aantal weken :………………………. Totaal aantal uren:……………………………

Bedrag : €…………………………………...

Locatie :………………………………………………………………………………………………

Verwerkt administratie:

d.d.:

Akkoord directie:

d.d.:

Paraaf leidinggevende:

d.d.: