



## Vrijwilligersovereenkomst

versie definitief dd. 01.10.2023

Stichting Gilde Purmerend en Omstreken, hierbij vertegenwoordigd door de coördinator van de projectgroep **Samenspraak/Internetcafé/Formulierenbrigade/Stadswandelingen/Coach4You/Rekenoaching**

Coördinator .....

Telefoon .....

E-mailadres .....

hierna te noemen 'het Gilde' en

de heer/mevrouw .....

Adres .....

Postcode/woonplaats .....

Telefoon .....

E-mailadres .....

Geboortedatum .....

hierna te noemen 'de vrijwilliger'

komen het volgende overeen:

### Aanvang en einde van de overeenkomst

- De vrijwilliger zal m.i.v. ....-.....-..... werkzaamheden verrichten ten behoeve van de projectgroep.
- De overeenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde tijd.
- De overeenkomst wordt beëindigd door opzegging door één van beide partijen, waarbij in principe een opzegtermijn van 1 maand in acht genomen dient te worden in verband met het overdragen van de betreffende werkzaamheden, tenzij in onderling overleg anders is overeengekomen.

### Werkzaamheden

De vrijwilliger gaat de volgende functie vervullen: *Coach / Instructeur / Adviseur / Gids*

Daarbij verricht de vrijwilliger de taken die omschreven zijn in de bijbehorende functieomschrijving die bij deze overeenkomst gevoegd wordt.

- De vrijwilliger is verantwoordelijk voor de taken die hij/zij op zich genomen heeft.
- De vrijwilliger handelt gedurende het verrichten van werkzaamheden volgens het beleid van de projectgroep.
- De vrijwilliger dient bij het verrichten van de overeengekomen werkzaamheden de vereiste zorgvuldigheid in acht te nemen en de deelnemers met respect te bejegenen.
- De vrijwilliger zal de dagen en de afgesproken tijdstippen waarop de overeengekomen werkzaamheden zullen worden uitgevoerd in overleg met de coördinator uitvoeren.

- Voor het werken met kwetsbare groepen waaronder minderjarigen, verstandelijk gehandicapten en hulpbehoevende ouderen dient de vrijwilliger digitaal een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) aan te vragen en te overleggen aan de coördinator. Deze VOG is kosteloos en wordt fysiek en digitaal opgeslagen bij de secretaris van het Gilde ( zie privacyverklaring).

### **Verhinderung**

Het is wenselijk dat er continuïteit is in de werkzaamheden van de vrijwilliger. De vrijwilliger stelt in geval van ziekte of verhindering zo spoedig mogelijk de coördinator en indien van toepassing de deelnemer(s) hiervan op de hoogte.

### **Onkostenvergoeding**

Het vrijwilligerswerk wordt onbetaald verricht. Het Gilde kan een onkostenvergoeding verstrekken, onder de voorwaarden die door het Gilde zijn vastgelegd.

Het Gilde vergoedt de door de vrijwilliger werkelijk gemaakte onkosten op de volgende punten: reiskosten (openbaar vervoer 2<sup>e</sup> klas of autokilometers voor maximaal € 0,21 (2023) per km. Het declareren van de onkosten gebeurt d.m.v. het inleveren van een declaratie bij de penningmeester.

### **Verzekeringen**

De vrijwilliger is verzekerd via de Gemeente Purmerend bij Centraal Beheer.

Deze verzekering omvat

het Basispakket:

- Ongevallen- en persoonlijke eigendommenverzekering voor vrijwilligers
- Aansprakelijkheidsverzekering voor vrijwilligers en het Pluspakket:
- Aansprakelijkheidsverzekering voor rechtspersonen
- Bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering voor vrijwilligers
- Verkeersaansprakelijkheidsverzekering voor rechtspersonen
- Rechtsbijstandverzekering voor vrijwilligers

De verzekering geldt alleen gedurende het uitvoeren van het vrijwilligerswerk.

Indien de vrijwilliger een beroep wil doen op deze verzekeringen, dan kan hij/zij zich wenden tot de secretaris.

### **Begeleiding, deskundigheidsbevordering en inspraak**

- De vrijwilliger heeft inspraak met betrekking tot zijn/haar werkzaamheden.
- Voor het inwerken en de begeleiding van de vrijwilliger zal de coördinator zorgdragen
- De vrijwilliger kan deelnemen aan de regelmatig te houden besprekingen van de projectgroep. Hoewel deze deelname op vrijwillige basis plaatsvindt, wordt deelname zeer op prijs gesteld
- De vrijwilliger krijgt bij aanvang van de werkzaamheden, indien nodig, een informatiemap met de basisinformatie van de projectgroep.
- De vrijwilliger wordt de mogelijkheid geboden mee te doen aan bijeenkomsten waar deskundigheidsbevordering centraal staat.

### **Klachten**

In geval van onduidelijkheden, klachten of conflicten die niet direct tussen vrijwilliger en andere vrijwilliger of coördinator of deelnemer kunnen worden opgelost, kan de vrijwilliger gebruikmaken van de procedure zoals vermeld in het Klachtenprotocol.

### **Geheimhoudingsplicht**

De vrijwilliger is tijdens de duur en na het einde van deze overeenkomst verplicht geheimhouding in acht te nemen over alles wat hij/zij over de deelnemers te weten is gekomen. Het gaat hierbij om informatie waarvan de vrijwilliger het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs kan vermoeden.

Indien de vrijwilliger deze geheimhoudingsplicht verbreekt dan is het Gilde gerechtigd om deze overeenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen.

### **Als de taalcoach stopt met zijn/haar vrijwilligerswerk**

De taalcoach zegt op bij de coördinator. De coördinator geeft de opzegging door aan de secretaris.

De secretaris vernietigt de VOG en de vrijwilligersovereenkomst. De NAW-gegevens van de taalcoach worden wel bewaard, met daarbij gevoegd de periode waarin de taalcoach heeft gefunctioneerd binnen Gilde P en O. Hierdoor blijven historische gegevens bewaard.

**Aard van de overeenkomst**

Deze overeenkomst is geen arbeidsovereenkomst in de zin van het Burgerlijk Wetboek noch een dienstbetrekking in de zin van de Ziektewet.

**Archief vrijwilligersovereenkomst en VOG**

De ingevulde overeenkomst en de VOG zijn fysiek en digitaal opgeslagen bij de secretaris van het Gilde (zie privacyverklaring).

**Privacyverklaring**

Ik ga akkoord met de privacyverklaring op de website van Gilde P en O, [www.gildepurmerend.nl](http://www.gildepurmerend.nl) onder de link 'Over het Gilde' -> 'Bestuur en informatie' en, indien van toepassing, de gedragscode van de projectgroep.

Aldus overeengekomen en ondertekend te Purmerend op .....

Coördinator (naam)..... (handtekening ).....

Vrijwilliger (naam) ..... (handtekening) .....