

Vrijwilligersovereenkomst

De Stichting Ouderenwerk Heino

gevestigd te Heino, vertegenwoordigd door voorzitter Gerard Noordink

en de vrijwilliger

naam

.....

adres

.....

postcode / woonplaats

.....

telefoonnummer

.....

geboortedatum

.....

e-mailadres

.....

spreken de volgende zaken met elkaar af:

1. De vrijwilliger stelt zich uit persoonlijke motieven en onverplicht beschikbaar om vrijwilligerswerk te verrichten om de organisatie te ondersteunen bij het verwezenlijken van haar doelstelling. De vrijwilliger wordt geacht zich te houden aan de door de stichting opgelegde gedragscode en deze te ondertekenen.

De vrijwilliger heeft voor zijn/haar werkzaamheden geen aanspraak op een geldelijke vergoeding anders dan expliciet aangegeven bij het aangaan van deze verbintenis.

Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling van partijen om een arbeidsovereenkomst aan te gaan.

2. De werkzaamheden zullen bestaan uit:

- Chauffeur aangepast vervoer (ad hoc) –

waarvoor een geldig rijbewijs in de juiste categorie een vereiste is.

3. De vrijwilliger heeft aangegeven bereid te zijn werkzaamheden te verrichten voor de tijd(en) die volgens vooraf gemaakte afspraken gewenst/wenselijk is.

4. De vrijwilliger krijgt zijn noodzakelijke gemaakte onkosten vergoed, mits hier van tevoren overleg over heeft plaatsgevonden met het bestuur c.q. de planner/coördinator.

5. De vrijwilliger is voor WA en ongevallen automatisch verzekerd via de vrijwilligersverzekering van de gemeente Raalte. Aanmelding hiervoor is niet nodig.

6. De vrijwilliger is verantwoordelijk voor de door hem/haar verrichte werkzaamheden.

De eindverantwoordelijkheid ligt bij de Stichting Ouderenwerk Heino.

7. Vanuit de organisatie is het bestuur c.q. de planner/coördinator het aanspreekpunt voor de vrijwilliger. De verantwoording voor het inwerken van de vrijwilliger berust bij het bestuur, dan wel bij de planner/coördinator of diegene die namens de planning daarvoor verantwoordelijkheid draagt. Zij dragen zorg voor het inwerken van de vrijwilliger, het indelen van de werkzaamheden en het maken van de planningen daarvoor. Indien wenselijk betrekken zij de vrijwilliger bij teamactiviteiten zoals vergaderingen.
8. In geval van geschillen tussen de vrijwilliger en het bestuur c.q. de planner/coördinator zal de kwestie worden voorgelegd aan het totale bestuur van de Stichting. Er kan op verzoek van één van de partijen een driegesprek plaatsvinden tussen deze partijen.
9. In geval van verhindering (ziekte, vakantie) zal de vrijwilliger het bestuur c.q. de planner/coördinator tijdig op de hoogte brengen. Dit dient in ieder geval voor aanvang van de werkzaamheden te gebeuren.
10. Het soort werkzaamheden van de vrijwilliger vraagt dat hij/zij de juiste omgangsvormen hanteert ten opzichte van de cliënten van de Stichting Ouderenwerk Heino. Het is daarom belangrijk dat vrijwilligers die met kwetsbare mensen werken een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) hebben. Dit is een verklaring waaruit blijkt dat iemand geen strafblad heeft of dat het strafblad geen bezwaar vormt voor het uitoefenen van een bepaalde functie. Het bestuur maakt de vrijwilliger bekend met deze gedragsregels en vraagt bovendien een VOG aan voor de betreffende vrijwilliger.
11. Van de vrijwilliger wordt verwacht dat hij/zij de nodige discretie in acht neemt aangaande al hetgeen waarvan hij/zij weet of redelijkerwijs kan vermoeden dat het in belang van de Stichting Ouderenwerk Heino en/of haar cliënten is daaromtrent enige terughoudendheid te betrachten. Van de vrijwilliger wordt verwacht over deze zaken geen mededelingen naar buiten te doen, ook niet na beëindiging van het vrijwilligerswerk.
12. De stichting heeft een Vertrouwens Contact Persoon (VCP). Deze is het eerste aanspreekpunt binnen de organisatie voor iedereen die te maken heeft met grensoverschrijdend gedrag. De VCP is onafhankelijk en is voor iedereen binnen de organisatie aanspreekbaar. De VCP heeft recht op alle informatie die hij nodig acht voor de uitoefening van zijn taak en zijn adviezen dienen voor alle betrokkenen zwaarwegend te zijn.
13. Deze overeenkomst wordt in principe voor onbepaalde tijd afgesloten, waarbij voor de chauffeurs rekening wordt gehouden met de bepalingen/afspraken zoals vermeld in het bestaande protocol van 25 oktober 2013. Bij beëindigen van de samenwerkingsrelatie wordt door beide partijen in principe een termijn van drie weken in acht genomen. Wanneer door het aanvaarden van een betaalde baan of door een andere reden de vrijwilliger hier niet aan kan voldoen, zal de vrijwilliger de werkzaamheden zo zorgvuldig mogelijk overdragen.

Heino,

Namens Stichting Ouderenwerk Heino,
Gerard Noordink, voorzitter

De vrijwilliger,

handtekening

handtekening