

# Voorbeeld vrijwilligersovereenkomst

De <organisatie>, gevestigd te <plaatsnaam> en vertegenwoordigd door <naam vertegenwoordiger>,

en de heer/mevrouw <naam vrijwilliger>, woonachtig te <plaatsnaam>,

gaan de volgende samenwerking aan.

## Werkzaamheden

De vrijwilliger zet zich in voor de volgende taken: <opsomming werkzaamheden>.

Of:

De vrijwilliger gaat de volgende functie vervullen: <naam functie>.

Daarbij verricht de vrijwilliger de taken die omschreven zijn in de bijbehorende functieomschrijving die bij deze samenwerkingsovereenkomst gevoegd wordt. In overleg kan daarvan afgeweken worden.

Het vrijwilligerswerk wordt onbetaald verricht.

De vrijwilliger is verantwoordelijk voor de taken die hij/zij op zich genomen heeft.

Het is wenselijk dat er continuïteit is in de werkzaamheden van de vrijwilliger. De vrijwilliger stelt in geval van ziekte of verhuizing de organisatie hiervan via <naam contactpersoon> zo spoedig mogelijk op de hoogte of regelt zelf vervanging.

De vrijwilliger handelt gedurende het verrichten van de werkzaamheden voor of namens de organisatie volgens het beleid van de organisatie en volgens het vrijwilligersbeleid.

## Aanvang en einde van de overeenkomst

De vrijwilliger is met ingang van <datum> bereid zich voor <aantal> uur per <dag/week/maand/jaar> in te zetten.

De overeenkomst wordt beëindigd door opzegging door een van beide partijen waarbij een redelijke opzegtermijn in acht genomen dient te worden in verband met het overdragen van de betreffende werkzaamheden. Deze opzegtermijn bedraagt <aantal> maanden.

## Proefperiode

De organisatie hanteert een proefperiode om van beide kanten te zien hoe de samenwerking bevalt.

De proefperiode bevat de volgende onderdelen: <opsomming werkzaamheden, vergaderingen, overlegmomenten etc.>

De proefperiode duurt <aantal> weken/maanden.

Aan het eind wordt een evaluatiegesprek gevoerd op initiatief van <naam vrijwilligerscoördinator>.

## Begeleiding, informatie en scholing

De vrijwilliger heeft recht op begeleiding en werkoverleg.

De begeleiding vindt plaats door <naam begeleider>.

Werkoverleg vindt plaats met <naam>.

Om op de hoogte te blijven krijgt de vrijwilliger <nieuwsbrief o.i.d.>. Tevens kan de vrijwilliger voor informatie terecht bij <naam>.

De organisatie biedt haar vrijwilligers <wel / niet> de mogelijkheid tot het volgen van trainingen. Voor sommige functies is een training verplicht. Hierover krijgt de vrijwilliger informatie voorafgaand aan het tekenen van deze overeenkomst.

Bij aanvang van de werkzaamheden als vrijwilliger krijgt de vrijwilliger de volgende informatie:

<statuten / smoelenboek / huishoudelijk reglement / exemplaar vrijwilligersbeleid etc.>

## Onkostenvergoeding

De organisatie vergoedt de volgende door de vrijwilliger werkelijk gemaakte onkosten:

- reiskosten ov 2e klas
- autokilometers maximaal <aantal> cent per km
- <opsomming overige onkosten tot maximaal bedrag>

Het declareren van de onkosten gebeurt d.m.v.: <declaratieformulier / indiening bij...>.

## Verzekeringen

De organisatie heeft voor alle vrijwilligers de volgende verzekeringen afgesloten:

- <aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven>
- <collectieve ongevallenverzekering>

## Conflicten

In geval van onduidelijkheden, klachten of conflicten die niet in intern overleg tussen vrijwilliger en bestuur of coördinator kunnen worden opgelost, wendt de vrijwilliger zich tot <naam>.

## Geheimhouding en privacy

De vrijwilliger zal informatie betreffende de organisatie geheimhouden, tenzij de organisatie toestemt met het bekendmaken van de informatie. De vrijwilliger geeft met het ondertekenen van deze overeenkomst toestemming tot het bewaren van zijn of haar persoonsgegevens.

Aldus overeengekomen, in tweevoud opgemaakt en ondertekend.

Plaats: <Plaatsnaam>

Datum: <Datum ondertekening>

Plaats: <Plaatsnaam>

Datum: <Datum ondertekening>

Handtekening bestuurslid/coördinator

Handtekening vrijwilliger