II. Model vrijwilligersovereenkomst

De (naam organisatie), vertegenwoordigd door ………………………………………… en

de heer/mevrouw ………………………………… (naam vrijwilliger) gaan de volgende samenwerking aan.

1. Werkzaamheden

De vrijwilliger zet zich in voor de volgende taken:

* 1. ……
  2. … …
  3. ……

of: gaat de volgende functie vervullen:………………………………………

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 verhindering zo spoedig mogelijk hiervan op de hoogte of regelt zelf vervanging. De vrijwilliger handelt gedurende het verrichten van werkzaamheden voor of namens de afdeling volgens het beleid van de afdeling en volgens het vrijwilligersbeleid.

**2. Aanvang en einde van de overeenkomst**

De vrijwilliger is m.i.v. ........... bereid zich voor ..... uur per ......... in te zetten. De overeenkomst wordt beëindigd door opzegging door één van beide partijen waarbij een redelijke opzegtermijn in acht genomen dient te worden in verband met het overdra­gen van de betreffende activitei­ten. Voor de werkgroep ............... is deze termijn ........­.....­. maand(­en).

3. Proefperiode

De afdeling … hanteert een proefperiode om van beide kanten te zien hoe de samenwerking bevalt. De proefperiode bevat de volgende onderdelen: (activiteiten/vergaderingen). De proefperiode duurt … (weken/maanden). Aan het eind wordt een evaluatief gesprek gehouden op initiatief van … (de coördinator).

**4. Begeleiding, informatie en scholing**

De vrijwilliger heeft recht op begeleiding en werkoverleg. De begeleiding vindt plaats door…………………… Werkoverleg vindt plaats met …………… Om op de hoogte te blijven krijgt de vrijwilliger [naam huis blad]. Tevens kan de vrijwilliger informatie krijgen bij ………………………… De vrijwilli­ger wordt na verloop van tijd de mogelijkheid geboden mee te doen aan trainin­gen. Voor sommige functies is een training verplicht. Hierover krijgt de vrijwilliger informatie voor het tekenen van de overeenkomst.

Bij aanvang van de werkzaamheden als vrijwilliger krijgt de vrijwilliger de volgende informatie: (statuten/huishoudelijk reglement, exemplaar vrijwilligersbeleid, …………)

**5. Onkostenvergoeding**

De afdeling …. vergoedt de door de vrijwilliger werkelijk gemaakte onkosten op de volgende punten: reiskosten (openbaar vervoer 2e klas of autokilometers voor maximaal … ct per km), …, …. . Het declareren van de onkosten gebeurt d.m.v. de volgende regeling: (decla­ratieformulier/indienen bij …).

**6. Verzekeringen**

De afdeling … heeft voor alle vrijwilligers een aanspra­kelijk­heidsver­zeke­ring voor bedrijven en beroepen en een collec­tieve ongeval­lenverzeke­ring afgesloten.

Voor een beroep doen op de verzekeringen neemt u contact op met …………

7. Conflicten

In geval van onduidelijkheden, klachten of conflicten die niet in intern overleg tussen vrijwilliger en bestuur/coördinator kunnen worden opgelost, wendt de vrijwilliger zich tot …………(evt. naam klachtencommissie).

**8. Geheimhoudingsplicht**

De vrijwilliger zal informatie betreffende de afdeling geheimhouden, tenzij de afdeling toestemt in het bekendmaken van de informatie.

Aldus overeengekomen, in tweevoud opgemaakt en ondertekend te … op .............

Namens afdeling/organisatie … ………………… De vrijwilliger

Bestuurslid/Coördinator …………………………… ……………………………………

**Bijlage bij vrijwilligersovereenkomst in verband met verwerken van persoonsgegevens**

Deze bijlage betreft een aanvulling en wijziging op hetgeen is bepaald in de vrijwilligersovereenkomst, tussen vrijwilliger en de [Naam organisatie]. De bijlage maakt onlosmakelijk deel uit van de vrijwilligersovereenkomst. Indien bepalingen uit de vrijwilligersovereenkomst en deze bijlage met elkaar in tegenspraak zijn prevaleert hetgeen in deze bijlage is bepaald.

Met betrekking tot de persoonsgegevens die vrijwilliger in het kader van diens werkzaamheden voor de [Naam organisatie] verwerkt, gelden de volgende bepalingen:

1. In het kader van diens werkzaamheden krijgt vrijwilliger toegang tot persoonsgegevens van bijvoorbeeld leden en/of vrijwilligers van [Naam organisatie] of van personen die deelnemen aan activiteiten of gebruik maken van diensten van [Naam organisatie]. (NB Tip: neem dit deel uiteraard alleen op indien van toepassing.) De persoonsgegevens zijn en blijven eigendom van [Naam organisatie]. Zij wordt aangemerkt als de ‘verwerkingsverantwoordelijke’ in de zin van de privacywetgeving.
2. Vrijwilliger mag de verkregen persoonsgegevens alleen gebruiken voor de uitvoering van diens werkzaamheden als vrijwilliger voor [Naam organisatie] en dus niet voor enig ander doel. Vrijwilliger zal alle persoonsgegevens, en andere vertrouwelijke informatie die hij/zij in het kader van de werkzaamheden ontvangt, strikt vertrouwelijk behandelen en niet aan derden (waaronder ook begrepen eigen familieleden of andere leden of vrijwilligers van [Naam organisatie]) tonen, verstrekken of anderszins ter beschikking stellen, tenzij [Naam organisatie] daar uitdrukkelijk schriftelijk toestemming voor heeft gegeven.
3. De vrijwilliger moet goede beveiligingsmaatregelen nemen om de persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of onrechtmatig gebruik. Hij of zij zal alle instructies met betrekking tot deze beveiligingsmaatregelen, en ook alle andere redelijke instructies, verzoeken en aanwijzingen van [Naam organisatie] in verband met de verwerking van de persoonsgegevens, opvolgen. Deze instructies of verzoeken kunnen bijvoorbeeld ook betrekking hebben op de vernietiging, aanpassing, verstrekking van of toegang tot de persoonsgegevens.
4. Indien de vrijwilliger erachter komt dat persoonsgegevens zijn kwijtgeraakt of dat iemand anders misschien toegang heeft kunnen krijgen tot de persoonsgegevens, dan dient vrijwilliger [Naam organisatie] direct daarover te informeren. Persoonsgegevens kunnen bijvoorbeeld kwijtraken als een laptop wordt gestolen, een USB-stick met daarop persoonsgegevens kwijtraakt of indien er door een hacker gegevens gestolen worden.
5. Vrijwilliger zal volledige medewerking verlenen aan [Naam organisatie] en alle benodigde informatie verstrekken, met als doel [Naam organisatie] in staat te stellen te voldoen aan de op haar rustende wettelijke verplichtingen.
6. Vrijwilliger zal de persoonsgegevens niet langer bewaren dan nodig is voor zijn of haar werkzaamheden. Bij het einde van de vrijwilligersovereenkomst zal vrijwilliger, voor zover dat nog niet is gedaan, alle persoonsgegeven vernietigen.

De bijlage treedt in werking op het moment waarop het door de beide partijen is ondertekend. De bijlage blijft van kracht zolang Vrijwilligersovereenkomsten nog van kracht is. De bijlage zal aldus automatisch van rechtswege eindigen op hetzelfde moment dat Vrijwilligersovereenkomsten zijn geëindigd.

Namens [Naam organisatie] De vrijwilliger

Datum: Datum:

<NAAM>,

Directeur <Voornaam Achternaam>