



CENTRAAL

Vrijwilligersovereenkomst U Centraal

Van: Raad van Bestuur.

Vastgesteld: MT U Centraal 15-01-2018

Bestandsnaam: 171130-UCe-Vrijwilligersovereenkomst

De vrijwilliger onderschrijft de doelstellingen van U Centraal en de werkdoelen waarvoor de vrijwilliger zich verantwoordelijk heeft gesteld. De vrijwilliger handelt gedurende het verrichten van werkzaamheden voor of namens het project volgens de richtlijnen van het project en het vrijwilligersbeleid van de organisatie.

U Centraal, rechtsgeldig vertegenwoordigd door(naam)

Hierna te noemen de organisatie

en naam:

voorletter(s)

voornaam:

geboortedatum:

adres:

postcode-woonplaats:

telefoonnummer:

emailadres:

Hierna te noemen de vrijwilliger, komen het volgende overeen:

1. Werkzaamheden

De vrijwilliger verricht werkzaamheden voor U Centraal.

2. Aard van het contract

Deze overeenkomst is geen arbeidsovereenkomst in de zin van het Burgerlijk Wetboek en er is geen sprake van een arbeidsverhouding in de zin van het Buitengewoon Besluit Arbeidsverhoudingen. De werkzaamheden worden onbetaald en onverplicht verricht.

3. Aanvang en einde van de overeenkomst

De overeenkomst treedt in werking na ondertekening van beide partijen en is in beginsel voor onbepaalde tijd. Voor het einde van het jaar vindt verplicht een evaluatiegesprek plaats waarin continuering expliciet aan de orde komt. De organisatie neemt hiervoor het initiatief. 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.



CENTRAAL

4. Proefperiode

Met de vrijwilliger wordt na de start van de werkzaamheden een proefperiode afgesproken om van beide kanten te zien hoe de samenwerking bevalt. Aan het eind wordt een evaluatief gesprek gehouden op initiatief van de organisatie.

5. Begeleiding, informatie en scholing

De vrijwilliger heeft recht op begeleiding. De begeleiding vindt plaats door een daartoe aan te wijzen persoon. Er zijn minimaal twee begeleidingsgesprekken per jaar, waaronder de evaluatie aan het eind van het eerste jaar.

Bij aanvang van de werkzaamheden wordt de vrijwilliger geïnformeerd over minimaal het volgende: vrijwilligersbeleid, privacyregeling, gedragscode, protocol ICT gebruik, klachtenreglement, veiligheidsbeleid, registratie van gegevens, faciliteiten, regeling vergoeding van kosten.

Om op de hoogte te blijven van ontwikkelingen, ontvangt de vrijwilliger de periodieke nieuwsbrief van de organisatie voor vrijwilligers.

De vrijwilliger neemt in principe deel aan een introductie cursus. Daarnaast is er een trainings- en scholingsaanbod waarvoor de vrijwilliger gestimuleerd wordt deel te nemen. Voor een bepaald type werkzaamheden is het volgen van trainingen en/of intervisiebijeenkomsten verplicht. Deze zijn dan als aanvullende afspraken bij dit contract gevoegd.

6. Ziekte, afwezigheid

Het is van belang dat er continuïteit is in de werkzaamheden van de vrijwilliger. De vrijwilliger stelt in geval van ziekte of verhindering de organisatie op een vooraf af te spreken wijze en termijn hiervan op de hoogte.

7. Onkostenvergoeding

De vrijwilliger heeft recht op onkostenvergoeding volgens de Regeling vergoeding van kosten voor vrijwillige medewerkers. Over de aard en omvang moet daarvoor altijd vooraf goedkeuring zijn gegeven door de organisatie.

8. Verzekeringen

De organisatie heeft voor alle vrijwilligers een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering en een collectieve ongevallenverzekering afgesloten.

9. Faciliteiten

De organisatie zorgt voor de faciliteiten die de vrijwilliger nodig heeft voor de uitvoering van de afgesproken werkzaamheden. De aard van de faciliteiten is gekoppeld aan de categorie indeling die de organisatie hanteert.

10. Geheimhoudingsplicht

De vrijwilliger is verplicht tot geheimhouding met betrekking tot gegevens van cliënten, ook na beëindiging van deze overeenkomst. De privacyregeling van U Centraal is van toepassing. De vrijwilliger is daarnaast verplicht tot geheimhouding van gegevens van de organisatie, waarvan vertrouwelijkheid vermoed kan worden. Bij het niet voldoen aan de geheimhoudingsplicht kan de organisatie besluiten tot ontbinding van deze overeenkomst.

11. Gedrag

De organisatie heeft een gedragscode om richting te geven aan beoogd gedrag en ter voorkoming en bestrijding van ongewenst gedrag. De toepassing van de code is van groot belang voor de organisatie. De vrijwilliger houdt zich aan de gedragscode. Indien ICT gebruik aan de orde is geldt tevens het protocol ICT gebruik.

12. Veiligheid

De vrijwilliger conformeert zich aan het veiligheidsprotocol dat voor de desbetreffende werkzaamheden geldt.

13. Klachten

Indien de vrijwilliger klachten heeft die in overleg niet naar tevredenheid zijn op te lossen, kan de vrijwilliger zich melden tot de vertrouwenspersoon, of de klacht indienen overeenkomstig hetgeen is bepaald in het Klachtenreglement Medewerkers. Indien de vrijwilliger misstanden of onregelmatigheden vermoedt, geldt de klokkenluidersregeling.

14. Persoonsgegevens vrijwilliger

De vrijwilliger geeft toestemming om zijn of haar persoonsgegevens te registreren met als doel deze overeenkomst uitvoerbaar te maken. De privacyregeling is hier van toepassing. Vrijwilliger heeft inzage- en correctie- en vernietigingsrecht. U Centraal gebruikt deze gegevens niet voor een ander doel. Na beëindiging van de overeenkomst worden de gegevens vernietigd binnen de daarvoor afgesproken termijn in de privacyregeling.

15. Verklaring omtrent gedrag (VOG)

Indien voor de werkzaamheden een VOG vereist is, dan is deze voorwaardelijk voor de start van de werkzaamheden. De kosten komen ten laste van U Centraal.

16. Verklaring omtrent betrouwbaarheid

Met deze overeenkomst ondertekent de vrijwilliger de volgende verklaring omtrent betrouwbaarheid:

- 1) Ik ben me ervan bewust dat ik als vrijwilliger bij U Centraal diensten verleen aan hulpvragers, die van mij afhankelijk zijn.
- 2) Ik verklaar hierbij dat ik mijn werk als vrijwilliger naar eer en geweten zal verrichten en dat ik mij houdt aan de geldende gedragscode.
- 3) Ik ben ervan op de hoogte dat U Centraal de bevoegdheid heeft om ook als deze volgens artikel 15 niet vereist is, steekproefsgewijs of bij twijfel alsnog een formele Verklaring omtrent het Gedrag (VOG) aan te (laten) vragen.

17. Aanvullende afspraken

Indien er aanvullende afspraken zijn, worden deze, voorzien van een paraaf, opgenomen als bijlage bij deze overeenkomst.

Aldus overeengekomen, in tweevoud opgemaakt en ondertekend:

Utrecht,(datum)

Utrecht,(datum)

Handtekening vrijwilliger:

Handtekening namens organisatie:

Naam:

Naam: