# VRIJWILLIGERSOVEREENKOMST

De ondergetekenden:

1. **Organisatie X**, gevestigd te ………………….., ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door ………….., hierna te noemen **X.**

*en*

1. De heer/mevrouw …………, wonende te …… (plaats) aan de …….. (straat + nr.), geboren op …………..., hierna te noemen **vrijwilliger**

hebben besproken dat vrijwilliger de doelstellingen van **Organisatie X** onderschrijft en bereid is op vrijwillige basis werkzaamheden te verrichten voor het behalen van deze doelstellingen.

**Organisatie X** heeft ten doel:

………………………

……………………..

Vrijwilliger en **Organisatie X** komen het volgende overeen:

**Taken en verantwoordelijkheden**

Als vrijwilliger in de functie van ……….. ondersteun je bij en organiseer je samen ……… (omschrijving van de werkzaamheden).

Van vrijwilliger wordt het onderstaande verwacht:

* …………
* …………
* Je geeft het juiste voorbeeld tijdens de werkzaamheden maar ook daarbuiten als ambassadeur van **Organisatie X**
* Je meldt je uiterlijk 1 dag van tevoren telefonisch af bij ……. (naam contactpersoon binnen **Organisatie X**) in geval van ziekte/afwezigheid.
* Je geeft uiterlijk 2 weken voordat je met vakantie gaat, dit per app of mondeling door aan ….. (naam contactpersoon binnen **Organisatie X**)

**Periode en proeftijd**

De vrijwilliger zal met ingang van ………… werkzaamheden verrichten .

De eerste 2 maanden, na de datum waarop de vrijwilliger met zijn werkzaamheden begint, gelden als proeftijd. Voor het einde van de proeftijd voeren vrijwilliger en **Organisatie X** een gesprek over het functioneren van de vrijwilliger tijdens de proeftijd.

**Werktijden**

………….. ……....

**Begeleiding en informatie**

Voor zaken die de overeengekomen werkzaamheden betreffen, kan de vrijwilliger zich richten tot zijn contactpersoon ………….. (naam van contactpersoon bij **Organisatie X**).  
Als algemeen aanspreekpunt kan de vrijwilliger terecht bij ………….

**Persoonlijke ontwikkeling**  
**Organisatie X** stelt de vrijwilliger in de gelegenheid de vaardigheden te verwerven,   
die noodzakelijk zijn voor de te verrichten werkzaamheden en zorgt voor adequate instructie over de werkzaamheden. In overleg kunnen er andere taken worden opgenomen of gecreëerd om je ontwikkeling te stimuleren.

Als vrijwilliger bij **Organisatie X** krijg je de ruimte om jezelf te (blijven) ontwikkelen. Je kan gebruik maken van het gratis cursusaanbod dat via MOOIWERKBREDA.NL beschikbaar is voor alle vrijwilligers in Breda.

**Melden van incidenten**

Heeft de vrijwilliger materiële en/of immateriële schade geleden dan meldt de vrijwilliger dit telefonisch op nr. xxxxxxx en daarna via mail zo snel mogelijk bij mail@ **Organisatie X**.nl.

**Verzekeringen**

De vrijwilliger is verzekerd via de collectieve WA- en ongevallenverzekering van de gemeente Breda.

**Organisatie X** stelt zich niet aansprakelijk voor enige materiële en/of immateriële schade geleden door de vrijwilliger en/of betrokkenen, welke schade afgedekt had kunnen worden door een verplichte WA verzekering.

**Conflicten en klachten**

Bij conflicten en klachten wordt verwacht dat dit zo snel mogelijk wordt opgelost. Indien de vrijwilliger dit wil bespreken, kan dit met ……. (naam contactpersoon binnen **Organisatie X**). Als dit gezien het conflict of de klacht niet wenselijk is, kan het worden besproken met **xxxxxxx**. Indien de aard van het conflict of klacht een groter vertrouwen en onafhankelijkheid vereist, kan contact worden opgenomen met vertrouwenspersoon van **Organisatie X**.

**Inspraak**

Er vindt regelmatig overleg plaats over de werkzaamheden.   
De vrijwilliger kan …………. (contactpersoon bij **Organisatie X**) altijd vragen om een individueel gesprek. Tevens is er een bedrijfscultuur waarin iedere medewerker uitgenodigd wordt om input of feedback te geven op visie en beleid.

**Vergoeding: opnemen in geval een vrijwilligersvergoeding wordt uitbetaald**

Vrijwilliger krijgt ……...

Deze vergoeding kan de vrijwilliger door middel van een declaratieformulier voor **elke Xe** van de daaropvolgende maand indienen bij **mail@ Organisatie X.nl.**

**Geheimhouding**

De vrijwilliger is verplicht tot geheimhouding van wat hem of haar uit hoofde van de werkzaamheden ter kennis komt. Deze verplichting geldt ook na beëindiging van de vrijwilligerswerkzaamheden.

**Verwerken van persoonsgegevens**

1. In het kader van diens werkzaamheden krijgt vrijwilliger toegang tot persoonsgegevens van bijvoorbeeld medewerkers, vrijwilligers en/of stagiaires van **Organisatie X** of van personen die deelnemen aan activiteiten of gebruik maken van diensten van **Organisatie X** De persoonsgegevens zijn en blijven eigendom van **Organisatie X**. 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 **Organisatie X** 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 medewerkers, vrijwilligers of stagiaires van **Organisatie X**) tonen, verstrekken of anderszins ter beschikking stellen, tenzij **Organisatie X** 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 **Organisatie X** 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, **Organisatie X** 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 **Organisatie X** en alle benodigde informatie verstrekken, met als doel **Organisatie X** 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.

**Beëindiging vrijwilligerswerk**

Indien de vrijwilliger besluit het vrijwilligerswerk te beëindigen dan stelt hij op een zo vroeg mogelijk tijdstip ……… (contactpersoon bij **Organisatie X**) hiervan in kennis opdat de continuïteit van de werkzaamheden kan worden gewaarborgd.

Indien in redelijkheid niet kan worden gevergd dat de samenwerkingsafspraken nog langer voortduren, dan kan de samenwerking door de vrijwilliger of door **Organisatie X** met onmiddellijke ingang worden beëindigd.

**Slotbepaling**

Partijen komen nadrukkelijk overeen dat deze overeenkomst geen arbeidsovereenkomst is in de zin van de Sociale Verzekeringen en belastingwetgeving en ook niet als zodanig door een van de partijen   
zal kunnen worden aangemerkt.

Aldus overeengekomen en in tweevoud getekend te Breda, ………..

**Organisatie X** Vrijwilliger

**naam ………….**

**(functie X) (naam vrijwilliger)**