



Vrijwilligersovereenkomst

Partijen:

Stichting Incluvisie, gevestigd te Heihoekscheweg 75, 5821 GH Vierlingsbeek, geregistreerd in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer 76117766, rechtsgeldig vertegenwoordigd door mevrouw L. Hoogstraten (voorzitter), hierna te noemen "Incluvisie", "de stichting", "wij" en/of "ons",

en

- Naam:
- Adres:
- Woonplaats:
- Telefoonnummer:
- E-mailadres:
- IBAN:

Hierna te noemen "Vrijwilliger", "je/jij" of "jou",

Overwegende dat:

- Incluvisie helpt mensen met een fysieke of zintuiglijke beperking om te studeren en werken mogelijk te maken door ondersteuning, advies, praktische oplossingen en lobby richting overheid en organisaties, in nauwe samenwerking met ervaringsdeskundigen en werkgevers.
- Incluvisie gebruik maakt van de inzet van Vrijwilligers om dit doel te verwezenlijken.
- Wij met onderhavige relatie uitdrukkelijk géén arbeidsovereenkomst in de zin van artikel 7:610 van het Burgerlijk Wetboek beogen.
- Wij de afspraken met jou over het vrijwilligerswerk willen vastleggen in deze vrijwilligersovereenkomst (hierna: "de Overeenkomst").

spreken het volgende met elkaar af:

1. Start en duur van het vrijwilligerswerk

- Je gaat vanaf (datum XXX) als vrijwilliger aan de slag bij Stichting Inluvisie.
- Deze Overeenkomst geldt voor de duur van één jaar en wordt automatisch verlengd voor dezelfde duur als de originele Overeenkomst, tenzij we schriftelijk samen iets anders afspreken.
- Jij of de stichting kunnen de Overeenkomst op ieder moment beëindigen, zonder opzegtermijn. Bij beëindiging van de Overeenkomst, vernietig je vertrouwelijke documenten of draag je ze over aan de stichting, conform de afspraken over privacy.
- De invulling van het vrijwilligerswerk wordt in onderling overleg afgestemd.
- We starten met een introductie, waarna je aan de slag kunt.

2. Wat je doet als vrijwilliger

- Je verricht de werkzaamheden onder eigen verantwoordelijkheid, zonder gezagsverhouding maar altijd in overleg met Inluvisie. Je ontvangt wel inhoudelijke instructies over de uitvoering van je vrijwilligerswerk.
- Je inzet is vrijwillig en op eigen initiatief en wel altijd in overleg met Inluvisie.
- Je vervangt geen bestaande betaalde functie binnen de stichting.

3. Begeleiding, overleg en afspraken

- Je staat achter het doel van de stichting.
- Je voert je werk zorgvuldig uit en houdt je aan afspraken.
- De vrijwilliger neemt kennis van het aannamebeleid van Stichting Inluvisie en handelt overeenkomstig de afspraken die daarin zijn opgenomen.
- Je krijgt ondersteuning vanuit de stichting bij vragen of dilemma's.
- We plannen ten minste één keer per jaar een evaluatiegesprek. Meestal spreken we elkaar vaker.
- We nodigen je uit voor bijeenkomsten, trainingen of overleggen (live of online). Je mag daar ook ideeën of suggesties delen.

4. Gedrag en verantwoordelijkheden

- Je handelt respectvol, eerlijk en integer en volgt daarbij de gedragscode van de stichting welke je tekent voor akkoord.
- Je gaat zorgvuldig om met mensen en vertrouwelijke informatie.
- Pesten, discriminatie, agressie, intimidatie en misbruik van je positie worden niet geaccepteerd.
- Situaties die de veiligheid van jezelf of anderen in gevaar kunnen brengen, meld je zo snel mogelijk bij de kwartiermaker, projectleider of het bestuur.

5. Ondersteuning en externe gecertificeerde vertrouwenspersoon

- Heb je een dilemma of probleem? Bespreek dit de kwartiermaker en/of projectleider of het bestuur van Incluvisie.
- Je kunt ook contact opnemen met onze externe gecertificeerde vertrouwenspersoon. Zij luistert, denkt mee. Wat er wordt besproken is vertrouwelijk.
- Je ontvangt de contactgegevens bij de start van je vrijwilligerswerk.

6. Vergoeding

- Gemaakte kosten kunnen mogelijk worden gedeclareerd met bewijsstukken.
- Vrijwilligers ontvangen, indien mogelijk, een vrijwilligersvergoeding, waarbij de geldende regels van de Belastingdienst in acht worden genomen.
- Je bent zelf verantwoordelijk voor de gevolgen die een vrijwilligersvergoeding mogelijk heeft voor jouw persoonlijke situatie, zoals uitkeringen, toeslagen of belastingen.
- De eventuele vergoeding wordt uitbetaald op het door jou opgegeven bankrekeningnummer.
- Je IBAN-gegevens worden vertrouwelijk verwerkt, in overeenstemming met de AVG.

7. Als je (tijdelijk) niet beschikbaar bent

- Laat het zo snel mogelijk weten als je een paar weken afwezig bent, bijvoorbeeld door vakantie of ziekenhuisopname.

8. Vertrouwelijkheid en privacy

- Wat je hoort of ziet over deelnemers of collega's blijft vertrouwelijk, ook na afloop van deze Overeenkomst.
- Je houdt je aan de privacyregels (AVG); we helpen je als dat nodig is.
- Eventuele systemen die je via de stichting gebruikt, zijn uitsluitend voor je vrijwilligerswerk bedoeld.
- Persoonsgegevens worden alleen verwerkt voor je werkzaamheden, in lijn met onze privacyverklaring.

9. Gebruik van beeldmateriaal

- Als we foto's of video's van je willen gebruiken waarin je herkenbaar bent, vragen we altijd vooraf jouw toestemming.

10. Geen arbeidsovereenkomst

- Deze Overeenkomst is geen arbeidsovereenkomst.
- Je bent niet verzekerd voor ziekte, arbeidsongeschiktheid of werkloosheid.
- De stichting kan niet garanderen dat je altijd vrijwilligerswerk te doen hebt.

- Je werkt vrijwillig en zonder verplichting tot aanwezigheid of prestatie maar je dient wel duidelijk te communiceren over jouw aan-en afwezigheid.
- Er bestaat geen gezagsverhouding: je voert je werkzaamheden zelfstandig en op eigen wijze uit binnen de grenzen van het beleid van Incluvisie.

11. Aansprakelijkheid

- Je bent niet persoonlijk aansprakelijk voor schade die per ongeluk ontstaat tijdens je werk, tenzij er sprake is van opzet of grove nalatigheid.
- Gaat er iets mis, dan zoeken we samen naar een passende oplossing.
- De stichting heeft een aansprakelijkheidsverzekering afgesloten via Centraal Beheer Achmea.

12. Slotbepalingen

- Je hebt kennisgenomen van de voor het vrijwilligerswerk relevante documenten van Stichting Incluvisie, opgenomen in de Wegwijzer documenten integriteit en sociale veiligheid Stichting Incluvisie.
- Deze Overeenkomst vervangt alle eerdere afspraken tussen ons.
- Wijzigingen van deze Overeenkomst zijn alleen geldig als ze schriftelijk overeen worden gekomen.
- Op deze Overeenkomst is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.

Opgesteld in tweevoud te XXX op [datum XXX]

Stichting Incluvisie

Mevrouw L. Hoogstraten (voorzitter)

Handtekening: _____

Vrijwilliger

[Naam vrijwilliger XXX]

Handtekening: _____