

Stichting ijgenwys en Anders.
Markenland 96 4871 AV Etten-Leur
Tel: 076-5962598/ 06-14180025
www.ijgenwys.nl/ info@ijgenwys.nl
KVK 57386994/ AGB code 73-732659
Regiobank NL65 RBRB 082 79 76 992
Rabobank NL56 RABO 031 67 54 196



Vrijwilligersovereenkomst Stichting ijgenwys en Anders

De ondergetekenden:

Namens Stichting ijgenwys en Anders gevestigd Markenland 96, 4871AV te Etten-Leur,
..... in de functie van

En de vrijwilliger :

Naam.....
Roepnaam.....
Voorletters.....
Geboortedatum.....
Adres.....
Postcode Plaats.....
Telefoon

Mobiel.....
Rijbewijs nummer

ID kaart of paspoort nummer

BSN nummer.....

Naam zorgverzekering.....

Verzekerdennummer.....

Iban nummer.....

e-mail adres

In geval van nood contact opnemen met:
Naam.....telefoon:.....

Verklaring omtrent gedrag....Ja/neeaanvraag...Ja/Nee.

Foto

verklaren het volgende te zijn overeengekomen:

Door invulling en ondertekening van deze overeenkomst geeft de vrijwilliger te kennen hiervan kennis te hebben genomen en mede in te stemmen met de inhoud.

1. Gedragscode.

De vrijwilliger onderschrijft de doelstellingen van de stichting. Zowel de stichting als de vrijwilliger zullen zich gedragen zoals van een goed opdrachtgever respectievelijk een goed uitvoerder verwacht mag worden. De stichting is een geregistreerde zorginstelling en handelt volgens de wet toelating zorginstellingen (WtZI)

2. Vrijwilligerswerk en uitkering,

De vrijwilliger wordt ervan op de hoogte gesteld wanneer het vrijwilligerswerk gevolgen kan hebben voor een eventuele uitkering die hij ontvangt of in de toekomst zal ontvangen. Indien het vrijwilligerswerk gevolgen heeft voor de uitkering, is de vrijwilliger door de organisatie op de hoogte gesteld welke gevolgen dit zouden kunnen zijn.

3. Werkzaamheden.

A. De vrijwilliger zal de volgende werkzaamheden verrichten:

.....
.....
.....
.....
.....

B. 0 De vrijwilliger verricht zijn werkzaamheden gedurende ten minste twee dagdelen en maximaal zes dagdelen per week. Per twee dagdelen aaneengesloten. Tenzij anders overeengekomen in een apart opgesteld contract. De werkzaamheden zullen plaatsvinden op vastgestelde overeengekomen vaste dagen. of

0 De vrijwilliger verricht zijn werkzaamheden voor een project dat duurt van Tot..... en metvoor.....dagdelen per week/maand.

C. Wanneer het voor de vrijwilliger niet mogelijk is zijn/haar werkzaamheden te verrichten wegens ziekte/vakantie informeert hij/zij de stichting zo spoedig mogelijk, zodat voor vervanging kan worden gezorgd.

D. Indien de vrijwilliger of de stichting de samenwerkingsrelatie wil beëindigen wordt dit zo spoedig mogelijk medegedeeld aan elkaar.

4. Onkostenvergoeding.

A. 0 Op verzoek ontvangt de vrijwilliger een onkostenvergoeding voor door hem gemaakte

kosten in het kader van zijn/haar werkzaamheden als vrijwilliger. Deze kosten kunnen betreffen:

- reiskosten woon-werkverkeer ja/nee*
- reiskosten openbaar vervoer tweede klas
 gereden km à per km tot ten hoogste 15 km.
- telefoonkosten ja/nee*
- kosten voor scholing ja/nee*
- kosten voor kleding ja/nee*
- kosten voor kinderopvang ja/nee*
- andere kosten, namelijk

De kosten kunnen worden gedeclareerd volgens een daartoe bestemd formulier.

- B. 0 Vrijwilliger heeft recht op een vergoeding van euro per dagdeel.
De vergoeding is maximaal tot de hoogte die door de overheid belastingvrij is vastgesteld.

5. Verzekeringen,

De organisatie heeft voor haar vrijwilligers zelfstandig/via de subsidiegever* (gemeente/provincie) de volgende verzekeringen afgesloten:

- aansprakelijkheidsverzekering
- ongevallenverzekering
- auto-inzittenden verzekering
- bestuurdersaansprakelijkheid
- andere verzekering(en), namelijk

6. Deskundigheidsbevordering/scholing,

Indien gewenst, wordt de vrijwilliger in staat gesteld scholing te volgen ten behoeve van het verrichten van zijn/haar werkzaamheden als vrijwilliger. Deze scholing bestaat uit

.....
De kosten van deze scholing worden door de stichting vergoed tot maximaal

€per.....

Scholingskosten worden alleen vergoed bij een periode van vijf jaar als vrijwilliger en een inzet van minimaal vier dagdelen per week. Bij vroegtijdig opzeggen van deze overeenkomst zal in overleg scholingskosten verhaald of verrekend worden met de vrijwilliger.

7. Begeleiding/ondersteuning,

- A. De vrijwilliger wordt vanuit de stichting begeleid/ondersteund door en bij afwezigheid door
- B. De eerste vier weken worden beschouwd als inwerkperiode waarna partijen de mogelijkheid hebben de samenwerking voort te zetten of te beëindigen.
- C. Tussen partijen vindt regelmatig overleg plaats, zodat de wederzijdse verwachtingen op elkaar afgestemd kunnen worden of blijven. Dit overleg vindt plaats:
- maandelijks
 - halfjaarlijks
 - jaarlijks
 - anders, namelijk
- D. Wanneer de vrijwilliger zijn/haar werkzaamheden beëindigt volgt een eindgesprek. Op verzoek ontvangt de vrijwilliger een getuigschrift.
- E. Vrijwilliger verplicht zich te houden aan Arbo en milieu regels en zal waar nodig volgens voorschrift en of aanwijzingen persoonlijke beschermingsmiddelen gebruiken.
- F. Vrijwilliger verplicht zich te houden aan terreinregels, huisregels, instellingsregels en fatsoensnormen, alsmede de wettelijke bepalingen.

8. Informatie.

- A. Informatieplicht,
De vrijwilliger ontvangt alle voor hem relevante informatie mondeling met betrekking tot de organisatie en zijn/haar werkzaamheden.
- B. Ziekte vrijwilliger,
Wanneer de vrijwilliger een ziekte heeft of een ziektebeeld vertoont dat schadelijk kan zijn voor de gezondheid van andere personen, dient dit zo spoedig mogelijk gemeld te worden zodat passende maatregelen kunnen worden genomen.
- C. Legitimatiebewijs,
Vrijwilliger ontvangt van de organisatie een/geen legitimatiebewijs om aan te tonen dat hij als vrijwilliger werkt voor de organisatie.

9. Inspraak.

- A. De vrijwilliger wordt in staat gesteld zijn/haar mening weer te geven ten aanzien van:
- het instellingsbeleid
 - het vrijwilligersbeleid

- B. De inspraak vindt plaats:
- via het reguliere overleg met de begeleider
 - via jaarlijks overleg met de voorzitter van de stichting
 - via jaarlijks overleg met het bestuur van de stichting
 - via de raad van vrijwilligers

10. Vervaardigen en gebruiken van beeld- en geluidsmateriaal

Vrijwilliger geeft **WEL / GEEN** toestemming aan Stichting ijgenwys en Anders,

Om het volgende beeld- en geluidsmateriaal te vervaardigen;

- Foto Film
Video Geluidsopname

Ten behoeve van (geef een korte beschrijving van de situatie):

- Sociale media Intern gebruik
 Promotie Website

Het vervaardigde materiaal is eigendom van Stichting ijgenwys en Anders. Het materiaal wordt volgens de wettelijke termijn drie jaar bewaard. In overleg kan hiervan afgeweken worden.

11. Klacht.

Wanneer er bij u als vrijwilliger gevoelens van onvrede of ongenoegen ontstaan kan u deze in de vorm van een klacht kenbaar maken bij de begeleider.

Kom je er samen niet uit dan kan u een klacht (anoniem) indienen via het klachtenportaal/Zorg. Deze en de formulieren zijn te vinden op de website www.ijgenwys.nl.

12. Aanvullende gedragsregels en bepalingen bij het huishoudelijk reglement.

- A. Het is verboden voor vrijwilligers zakelijke of seksuele handelingen te verrichten met degene(n) die aan de zorg van de vrijwilliger is of zijn toevertrouwd.
- B. De vrijwilliger mag geen beloning in geld, goederen of diensten aanvaarden of geven.
- C. Vrijwilliger mag geen personen vervoeren die verbonden zijn aan de stichting in een privé auto zonder aanvullende bijlagen te hebben getekend en een speciaal verklaring omtrent gedrag hiervoor te hebben overlegt.
- D. Vrijwilliger komt niet bij deelnemers/cliënten of diens familieleden thuis, uitgezonderd wanneer daar door een begeleider opdracht toe is gegeven.
- E. Vrijwilliger heeft geen andere vrijwilligersovereenkomsten met zorginstellingen of cliënten en gaat deze gedurende de looptijd van deze overeenkomst ook niet aan.
- F. Vrijwilliger heeft zelf geen indicatie dagbesteding, is zelf niet onder behandeling bij het GGZ en krijgt geen woonbegeleiding. Uitzondering hierop kunnen bij sommige werkzaamheden gemaakt worden en moeten bij bijzonderheden genoteerd staan.
- G. Het is niet toegestaan privé gereedschappen of materialen mee te brengen, te gebruiken of deelnemers te laten gebruiken.

- H. Begeleiders kunnen niet elk vrijwilligersovereenkomst kennen, de uitvoering is dus de verantwoording van de vrijwilliger zelf. Wanneer een begeleider een verzoek tot werkzaamheden heeft wat je als vrijwilliger wegens opleiding, ervaring, gezondheid of bepalingen uit de vrijwilligersovereenkomst niet kan of wettelijk niet mag uitvoeren dient dat te worden vermeld.
- I. Wij zijn vrijwilligers binnen een dagbestedingsinstelling, adviezen van welke aard dan ook laten we over aan de begeleiders of andere professionals. Zo voorkomen we verwarring en tegenstrijdige adviezen.
- J. Vrijwilliger verplicht zich tot het bijwonen van informatie en trainings(kennis)avonden.
- K. Vrijwilliger respecteert ten alle tijden de regels van de externe privé terreinen en betreedt deze terreinen alleen maar in opdracht van de stichting.
- L. Kinderen en kleinkinderen tot 6 jaar oud zijn in overleg welkom om mee te komen, na de inwerkperiode van vier weken en met inachtneming van de wettelijke bepalingen. Daarbij moet het het passen en haalbaar zijn binnen de groepsstructuur en de werkzaamheden van de vrijwilliger. Uitzonderingen en aanpassingen op dit artikel zijn individueel te maken met het bestuur.
- M. Familieleden en vrienden van de vrijwilliger zijn welkom op de opendag. Partners mogen aansluiten bij ontspanningsavonden en kennisavonden.
- N. Honden van vrijwilligers mogen meekomen binnen de bepalingen van het honden protocol en er zal per dag toestemming voor gevraagd moeten worden aan de dienstdoende begeleiders.
- O. Wanneer een familielid van de vrijwilliger als deelnemer/cliënt bij ijgenwys en anders wordt aangemeld voor dagbesteding vervalt automatisch de vrijwilligersovereenkomst en zal er gekeken worden binnen de instelling naar vervangende vrijwilligers werkzaamheden. Mochten die niet gevonden worden zal de instelling gezamenlijk en in overleg met de vrijwilliger bij andere instellingen kijken naar een passende functie.
- P. Wanneer de partner van een vrijwilliger ook vrijwilliger mocht zijn bij de instelling dan is er maar een stemrecht ingeval van inspraak voor beiden.
- Q. Wanneer begeleiders vragen aan vrijwilligers om rapportage te schrijven over de activiteiten die de vrijwilliger uitgevoerd heeft met een cliënt/deelnemer gebeurt dit altijd op verantwoording van de begeleider. Tevens bepaalt de verantwoordelijke wat er vanuit het dag verslag wordt opgenomen in de rapportage.
- R. Vrijwilliger blijft ten alle tijde zelf verantwoordelijk voor de uitvoering van zijn werkzaamheden. Opdrachten die de vrijwilliger niet mag uitvoeren vanwege opleiding of niet beschreven in de vrijwilligersovereenkomst moet de vrijwilliger weigeren. Van de begeleiding mag en kan niet verwacht worden dat die alle overeenkomsten kent.

- S. Vrijwilliger is bekend met het sociaalmedia protocol, wisselt geen telefoonnummers uit met cliënten/deelnemers en beperkt privé telefoongesprekken. Als dit nodig mocht zijn kan vanuit het kantoor gebeld worden.
Vrijwilliger maakt, deelt en verspreid geen foto en of film materiaal waar cliënten/deelnemers herkenbaar op te zien zijn.
- T. Vrijwilliger is bekend met zijn taakomschrijving, valt cliënten/deelnemers niet lastig met privé verhalen, familie drama's en of sollicitatie vorderingen. Hiervoor zijn de ontspanningsavonden om deze informatie te delen met andere vrijwilligers. Informatie die voor de instelling van toepassing is, deel die op kantoor met een begeleider of bestuurslid.

Het negeren van de huisregels uit het huishoudelijk reglement en het negeren van de aanvullende gedragsregels en bepalingen bij het huishoudelijk reglement kan ontbinding van de vrijwilligersovereenkomst betekenen.

13. Bescherming persoonsgegevens.

De gegevens van de vrijwilliger die bekend zijn bij de stichting worden vertrouwelijk behandeld. Deze gegevens kunnen onder meer betreffen de personalia en soort van uitgevoerde werkzaamheden, alsmede de wijze van uitoefening van werkzaamheden.

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt en voor gezien ondertekend te Etten-Leur op-.....2021

Namens de Stichting

De vrijwilliger

Naam en handtekening

Naam en handtekening

Aanvullingen en bijzonder bepalingen.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Stichting ijgenwys en Anders.

Markenland 96 4871 AV Etten-Leur

Tel: 076-5962598/ 06-14180025

www.ijgenwys.nl/ info@ijgenwys.nl

KVK 57386994/ AGB code 73-732659

Regiobank NL65 RBRB 082 79 76 992

Rabobank NL56 RABO 031 67 54 196

& anders

ijgenwys

Gericht op
ontwikkeling
van elk mens

Aanvulling bij vrijwilligersovereenkomst Stichting ijgenwys en Anders

De ondergetekende:

naam vrijwilliger.....

Is door (naam medewerker Stichting ijgenwys en Anders).....
op de hoogte gesteld van de volgende afspraken, regels en informatie:

- vrijwilligerscontract is ingevuld en ondertekend
- VOG is aangevraagd
- vervoersovereenkomst is ingevuld en ondertekend
- aansprakelijkheid vrijwilliger
- protocol media wijsheid
- codes deuren
- afspraken privacy/ persoonlijke situatie vrijwilliger
- afspraken privacy/ persoonlijke situatie deelnemers
- informatie en vragen over deelnemers of beleidszaken worden alleen buiten gehoorafstand van deelnemers besproken met de medewerker
- bij aanwezigheid van deelnemers geldt: er wordt gesproken mét en niet over deelnemers
- persoonlijke info van de vrijwilliger wordt niet besproken met deelnemers en andere vrijwilligers
- veiligheid in en om het gebouw
- telefonische ziekmelding
- telefoongebruik privé (alleen indien dringend noodzakelijk en vooraf gemeld)
- werkzaamheden vrijwilliger
- rondleiding hoofdgebouw
- rondleiding en uitleg wei
- rondleiding en uitleg hertenkamp
- rondleiding en uitleg De Bremberg
- afspraken hygiëne
- de stichting is niet aansprakelijk voor privé-eigendommen van vrijwilligers, deze zijn derhalve niet verzekerd.

Bovenstaand is duidelijk, eenduidig en behoeft geen nadere (inhoudelijke) uitleg.

Datum:/...../2021

Namens de Stichting

De vrijwilliger

Naam en handtekening

Naam en handtekening