

Vrijwilligersovereenkomst

De ondergetekenden,

Stichting Leeszaal Vreewijk, vertegenwoordigd door
verder te noemen **de organisatie**

en
de heer/mevrouw
verder te noemen **de vrijwilliger**,

Sprekend het volgende met elkaar af:

Werkzaamheden

De vrijwilliger zal met ingang van vrijwilligerswerk verrichten in de Leeszaal Vreewijk. Het vrijwilligerswerk wordt onbetaald verricht, de vrijwilliger houdt zich tijdens het werk aan de gedragscode die door de organisatie is vastgesteld en die bij de vrijwilliger bekend is.

De werkzaamheden zullen bestaan uit:

- het in tweetallen bemensen van een leeszaallocatie
- het opgeruimd en schoon houden van de locatie
- beheren van de boekencollectie,
- optreden als gastheer/vrouw,
- verkoop van artikelen
-
-

Omvang van de overeenkomst

De vrijwilliger streeft er naar minimaal een dagdeel per week beschikbaar te zijn. Inroostering gebeurt in onderling overleg op een online roosterpagina. Indien een ander aantal uren wenselijk is kan dit besproken worden.

Verhindering

In geval van verhindering (ziekte, vakantie) zal de vrijwilliger de organisatie tijdig op de hoogte brengen. De vrijwilliger probeert zelf vervanging te regelen en meldt het resultaat bij de vrijwilligerscoördinator.

Verzekering

De vrijwilliger is na ondertekening van deze overeenkomst, voor WA en ongevallen automatisch verzekerd via de vrijwilligersverzekering van de gemeente Rotterdam. Verdere aanmelding is niet nodig.

Begeleiding, informatie en scholing

Coördinator en aanspreekpunt vanuit de organisatie voor de vrijwilliger is

De coördinator is verantwoordelijk voor het inwerken van de vrijwilliger en is eerste aanspreekpunt bij problemen. Er wordt naar gestreefd vier keer per jaar een

vrijwilligersvergadering te beleggen, en ontwikkelingen worden via digitale nieuwsbrieven gedeeld. Wanneer extra scholing nodig of nuttig is voor het werk spant de organisatie zich in deze scholing beschikbaar te maken.

Onkostenvergoeding

Gemaakte kosten voor de Leeszaal kunnen worden gedeclareerd en vergoed, voorwaarde is dat er van te voren overleg is geweest met een bestuurslid die heeft ingestemd met de te maken kosten.

Conflicten

In geval van geschillen tussen de vrijwilliger en de coördinator kan de kwestie worden voorgelegd aan het bestuur, daarnaast kan een beroep worden gedaan op een vertrouwenspersoon die buiten de organisatie staat.

Verklaring Omtrent Gedrag

Bij dit vrijwilligerswerk zal een verklaring omtrent gedrag (VOG) worden verlangd.

Geheimhouding

De vrijwilliger heeft geheimhoudingsplicht aangaande al hetgeen waaraan hij/zij weet of redelijkerwijs kan begrijpen dat het in belang van Stichting Leeszaal Vreewijk of haar klanten is daaromtrent geheimhouding te bewaren. Van de vrijwilliger wordt verwacht over deze zaken geen mededelingen naar buiten te doen, ook na beëindiging van het vrijwilligerswerk. De organisatie behandelt alle gegevens van de vrijwilliger vertrouwelijk

Beëindiging

Deze overeenkomst wordt voor een onbepaalde tijd afgesloten. Bij het vertrek van de vrijwilliger wordt een exit-gesprek gevoerd. De vrijwilligerscoördinator nodigt de vertrekkende vrijwilliger daarvoor uit. In het gesprek wordt besproken hoe de vrijwilliger het werken in de leeszaal heeft ervaren en wat de redenen zijn om het werk te beëindigen. Er wordt afgesproken wat er nog moet worden afgerond en desgewenst kan worden gepraat worden over een getuigschrift,

Aldus overeengekomen, in tweevoud opgemaakt en ondertekend

Plaats en datum

Namens Stichting Leeszaal Vreewijk
naam+functie+handtekening

De vrijwilliger
naam+handtekening

.....

.....