**Modelovereenkomst Vrijwilligers**

De organisatie: [naam]

Gevestigd te: [plaats]

Vertegenwoordigd door: [naam]

en de vrijwilliger: [naam]

Adres: [adres]

Geboortedatum [datum]

Spreken met betrekking tot het vrijwilligerswerk dat [naam] uitvoert voor [organisatie] het volgende af:

1. De vrijwilliger zal met ingang van [datum] ten behoeve van bovengenoemde organisatie de volgende functie uitoefenen [naam functie].

2. De werkzaamheden zijn:

[opsomming werkzaamheden]

3. Bij uitvoering van de werkzaamheden dient de vrijwilliger zich te houden aan de regels zoals opgesteld in het reglement (zie bijlage) en de instructies van de begeleider.

4. De vrijwilliger is minimaal [aantal] uren per week beschikbaar voor het vrijwilligerswerk. Mocht de organisatie of de vrijwilliger de wens hebben om het aantal uren in te perken of juist uit te breiden, dan wordt dit besproken.

5. De vrijwilliger krijgt een vergoeding van € [bedrag] per [periode].

6. Reiskosten en andere onkosten van de vrijwilliger worden vergoed, mits van tevoren besproken met [naam].

7. De vrijwilliger is voor schade aan derden verzekerd middels een WA-verzekering die is afgesloten door bovengenoemde organisatie bij verzekeringsmaatschappij [naam verzekering] onder polis [nummer].

8. Als de vrijwilliger verhinderd is, meldt hij/ zij dit tijdig aan de organisatie. De contactpersoon hiervoor is [naam], bereikbaar op [tijdstip/ periode] op: [telefoonnummer].

9. De vrijwilliger zal worden begeleid door [naam begeleider].

10. De vrijwilliger is verantwoordelijk voor de door hem/haar verrichte werkzaamheden.

11. Voor de vrijwilliger geldt geheimhoudingsplicht voor zaken waarvan de organisatie dit expliciet meldt, én aangaande zaken waarvan redelijkerwijs kan worden aangenomen dat deze geheimhouding vereisen.

12. Aanspreekpunt in de organisatie voor de vrijwilliger is [naam].

13. De vrijwilliger overhandigt een Verklaring Omtrent Gedrag.

14. Er geldt een proeftijd voor [aantal weken/ maanden]. Na deze periode vindt een evaluatie plaats.

15. Deze overeenkomst is voor onbepaalde tijd. Indien een van beide partijen wenst de samenwerking te beëindigen, geldt er in principe een opzegtermijn van [aantal weken/ maanden].

Namens de [organisatie], De vrijwilliger: [naam]

Handtekening Handtekening

# **INSTRUCTIE**

# Dit model kunt u geheel aanpassen aan uw eigen situatie. Invulmogelijkheden zijn aangegeven met []. Alternatieven voor bepalingen zijn aangegeven met ‘/’. De kop- en voettekst kunt u als volgt uitschakelen:

# in Word 2007 of nieuwer: Ga via tabblad Invoegen naar de groep Koptekst en voettekst. Klik op Koptekst of Voettekst. U kunt onderin het uitklapmenu de kop- of voettekst verwijderen.

# in oudere Word-versies: Klik in het menu Beeld op Koptekst en voettekst. Het is mogelijk dat u eerst met de knoppen Vorige weergeven of Volgende weergeven (op de werkblak Koptekst en voettekst) naar de voettekst of koptekst moet gaan die u wilt verwijderen. Selecteer de tekst en afbeeldingen en verwijder deze met de Delete-knop of de Backspace. De kop- en voetteksten zijn nu in het hele model verwijderd.

# Natuurlijk kunt u ook uw eigen kop- en voetteksten maken, bijvoorbeeld een koptekst met het logo van uw organisatie

# **DISCLAIMER**

# Alle rechten voorbehouden. Zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Performa is het de gebruiker van HR-Select niet toegestaan de producten en/of informatiediensten die op de website of in de nieuwsbrief van HR-Select worden aangeboden te verveelvoudigen of openbaar te maken.

# HR-Select is een product van Performa Uitgeverij BV. Performa accepteert geen enkele aansprakelijkheid voor schade ontstaan door het gebruik van informatie uit HR-Select.

# Op alle geleverde producten en diensten zijn de algemene voorwaarden van Performa Uitgeverij BV van toepassing, zoals gedeponeerd bij de Kamer van Koophandel.