

## **Vrijwilligersovereenkomst Stichting Kasteel van Rhoon.**

De Stichting Kasteel van Rhoon vertegenwoordigd door ..... en de heer/mevrouw ..... (naam vrijwilliger) spreken het volgende af:

### **1. Werkzaamheden**

De vrijwilliger zal ten behoeve van de Stichting Kasteel van Rhoon activiteiten verrichten in de commissie.....

Het vrijwilligerswerk wordt onbetaald verricht. De vrijwilliger is verantwoordelijk voor de taken die hij/zij op zich genomen heeft.

Binnen de commissie worden de werkzaamheden met elkaar ingevuld en opgevangen. Bij knelpunten kan de vrijwilligerscoördinator worden ingeschakeld.

De vrijwilliger handelt conform het beleid van de Stichting Kasteel van Rhoon. Binnen het beleid kan hij eigen initiatieven ontplooiën. De vrijwilliger wordt betrokken bij het beleid van de Stichting.

### **2. Aanvang en einde van de overeenkomst**

De vrijwilliger is bereid zich vanaf ..... in te zetten voor de Stichting. De overeenkomst wordt beëindigd door opzegging door één van beide partijen waarbij een redelijke opzegtermijn in acht wordt genomen in verband met het overdragen van de activiteiten.

### **3. Informatie**

Bij aanvang van de werkzaamheden als vrijwilliger krijgt de vrijwilliger de volgende informatie: (de Vrijwilligers-Wijzer, een boekje over de geschiedenis van het kasteel en over de Stichting). In de Vrijwilligers Wijzer zijn de mogelijke vergoedingen en de verzekeringen opgenomen. Om hierop een beroep te doen moet contact worden opgenomen met de eventmanager.

### **4. VOG**

Een VOG verklaring is nodig als er gewerkt wordt met vertrouwelijke gegevens, kwetsbare personen en goederen. De vrijwilliger zal voor aanvang van de werkzaamheden een Verklaring omtrent gedrag (VOG) overleggen. De kosten voor het verkrijgen van de VOG kunnen worden gedeclareerd bij de Stichting Kasteel van Rhoon.

### **5. Preventie en Integriteitsplan**

De stichting vindt het belangrijk dat de vrijwilligers die zich inzetten voor de stichting begrijpen dat kinderen, jongeren en mensen met verstandelijke beperking kwetsbaar zijn. Een veilige omgeving voor de activiteiten die de stichting organiseert vindt de stichting essentieel.

De Stichting Kasteel van Rhoon maakt gebruik van de model gedragscode van "In veilige handen" voor haar vrijwilligers. De code geeft aan waar de grenzen liggen in het contact. De gedragscode is een bijlage van deze overeenkomst.

### **6. Vertrouwenspersoon voor integriteitszaken.**

De Stichting heeft een vertrouwenspersoon.

Dit is **Karin van de Braak, telnr.: 06-53780750 emailadres:**

[kbvandebraak@gmail.com](mailto:kbvandebraak@gmail.com). Je kunt bij haar terecht als je advies wilt over zaken waar je tegenaan loopt, als je wilt dat een neutraal persoon met je meedenkt, of als je iets is overkomen waar je lastig over kunt praten.

### **7. Verzekeringen en aansprakelijkheid**

De Stichting Kasteel van Rhoon heeft voor alle vrijwilligers een aansprakelijkheidsverzekering en een collectieve ongevallenverzekering afgesloten. De Stichting Kasteel van Rhoon is ten opzichte van de vrijwilligers niet aansprakelijk voor schade van welke aard dan ook die is opgelopen tijdens de uitvoering van de vrijwilligersactiviteiten indien en voor zover die schade niet wordt gedekt door een door de Stichting Kasteel van Rhoon afgesloten verzekering.

### **8. Conflicten**

Wanneer zich geschillen of conflicten voordoen tussen vrijwilligers onderling of tussen vrijwilligers en de organisatie moet door middel van overleg een oplossing worden gevonden. De coördinatoren hebben hierin een bemiddelende rol.

Aldus overeengekomen, in tweevoud opgemaakt en ondertekend

Te.....op .....

Namens de Stichting Kasteel van Rhoon.

Eventmanager .....

De vrijwilliger .....

Bijlage : gegevens vrijwilliger

Bijlage : modelgedragscode "in veilige handen"