



## Vrijwilligersovereenkomst

Stichting Taal aan Zee te Den Haag, vertegenwoordigd door de directeur Drs. Ingrid Suasso de Lima de Prado en ..... (hierna te noemen 'de vrijwilliger') spreken het volgende af:

### Artikel 1 Werkzaamheden

- 1.1 De vrijwilliger zal ten behoeve van de stichting activiteiten verrichten op het gebied van: ..... (voor de functieomschrijving, zie bijlage).
- 1.2 De partijen kunnen de invulling van de werkzaamheden in onderling overleg wijzigen.
- 1.3 De vrijwilliger handelt gedurende het verrichten van werkzaamheden volgens het beleid van de stichting.
- 1.4 De vrijwilliger neemt verantwoordelijkheid voor de door hem/haar opgenomen taken.

### Artikel 2 Duur, inzet en einde

- 2.1 De vrijwilliger is bereid zich voor het uitvoeren van de taken met ingang van ..... (datum) voor ..... uur per (week/maand) in te zetten.
- 2.2 Stichting Taal aan Zee kent een proeftijd van maximaal twee maanden. Na deze periode vindt een gesprek plaats op initiatief van de verantwoordelijke betaalde medewerker en wordt de definitieve inzet bepaald.
- 2.3 De overeenkomst wordt beëindigd door opzegging van één van beide partijen, waarbij een opzegtermijn van één maand in acht dient te worden genomen in verband met het overdragen van de betreffende taken. In overleg met de verantwoordelijke betaalde medewerker kan hiervan worden afgeweken.
- 2.4 De vrijwilliger stelt in geval van ziekte of verhindering zo spoedig mogelijk de verantwoordelijke betaalde medewerker of aangewezen contactpersoon op de hoogte.
- 2.5 Als een vrijwilliger Taal aan Zee verlaat, wordt een afscheidsgesprek gehouden.
- 2.6 Op verzoek van de vrijwilliger wordt een getuigschrift opgesteld.

### **Artikel 3 Begeleiding, deskundigheidsbevordering en informatievoorziening**

- 3.1 Taal aan Zee biedt de vrijwilliger begeleiding, advies en ondersteuning bij de taakuitvoering.
- 3.2 De vrijwilliger heeft recht op deskundigheidsbevordering (training, scholing, intervisie) en werkoverleg zover gewenst en noodzakelijk in het kader van een goede taakuitoefening.
- 3.3 Taal aan Zee zorgt voor duidelijke informatievoorziening (informatiemap, jaarplanning, nieuwsbrieven, website, vrijwilligersbeleidsplan).

### **Artikel 4 Onkostenvergoeding**

- 4.1 Het vrijwilligerswerk wordt onbetaald verricht.
- 4.2 Taal aan Zee voert een waarderingsbeleid voor vrijwilligers.
- 4.3 De vrijwilliger krijgt reiskosten op basis van openbaar vervoer (2<sup>e</sup> klas), die worden gemaakt voor het werk van Taal aan Zee, vergoed.
- 4.4 Voor het werk noodzakelijk gemaakte kosten worden vergoed mits hier toestemming voor is verleend.
- 4.5 De vrijwilliger kan de onkostenvergoeding aanvragen middels een declaratieformulier, inclusief betaalbewijs.

### **Artikel 5 Verzekeringen**

- 5.1 Stichting Taal aan Zee heeft voor alle vrijwilligers via de Haagse Polis een verzekering afgesloten. De Haagse Polis bestaat uit een aansprakelijkheids-, ongevallen-, rechtsbijstands- en persoonlijke eigendommenverzekering.

### **Artikel 6 Conflicten**

- 6.1 In geval van onduidelijkheden, klachten of geschillen tussen vrijwilligers onderling, wordt als men er niet zelf uitkomt, de coördinatie ingeschakeld.
- 6.2 Mocht er een geschil zijn tussen een vrijwilliger en een betaalde medewerker dat niet onderling opgelost kan worden, dan kan de vrijwilliger zich wenden tot de directie en in laatste instantie tot het bestuur.



## Artikel 7 Geheimhoudingsplicht

7.1 De vrijwilliger zal vertrouwelijke informatie geheimhouden binnen en buiten Stichting Taal aan Zee.

*Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt op: ..... (datum) te Den Haag*

**Directeur Stichting Taal aan Zee**

**Vrijwilliger**

Naam : Drs. Ingrid Suasso de Lima de Prado

.....

Handtekening : .....

.....