

Vrijwilligersovereenkomst

Stichting Taal aan Zee te Den Haag, vertegenwoordigd door de directeur 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 werkzaamheden verrichten. Zie de bijlage voor de functieomschrijving met bijbehorende taken.
- 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 genoemde taken.

Artikel 2 Duur, inzet en einde

- 2.1 De vrijwilliger is bereid zich voor het uitvoeren van de taken met ingang van 23 november 2018 in te zetten voor het aantal uur dat genoemd is in de functieomschrijving in de bijlage.
- 2.2 De vrijwilliger zet zich tenminste in voor de periode zoals genoemd in de functieomschrijving. 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.
- 2.3 De vrijwilliger stelt in geval van ziekte of verhindering zo spoedig mogelijk de verantwoordelijke betaalde medewerker of aangewezen contactpersoon op de hoogte.
- 2.4 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^e 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 Vrijwilligers van Taal aan Zee hebben een grote zelfstandigheid en verantwoordelijkheid in de uitvoering van hun taken. Ook bij geschillen gaan we hiervan uit. Het is ieders verantwoordelijkheid om geschillen en conflicten zoveel mogelijk zelf op te lossen, samen met betrokkenen. Mocht er een geschil zijn tussen vrijwilligers onderling of een vrijwilliger en een betaalde medewerker dat niet onderling opgelost kan worden, dan kan de vrijwilliger zich wenden tot de directeur. Biedt dat geen uitkomst, dan kan de vrijwilliger zich in laatste instantie tot het bestuur wenden.
- 6.2 Als het gaat om ongewenst gedrag zoals discriminatie, seksuele intimidatie of agressie dan kan er een beroep worden gedaan op de vertrouwenspersoon en klachtencommissie.

Artikel 7 Geheimhoudingsplicht

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

Artikel 8 Verwerking persoonsgegevens

8.1 Met het ondertekenen van deze overeenkomst geef je toestemming aan Taal aan Zee om jouw persoonsgegevens te verwerken en te bewaren voor de volgende doeleinden:

- Het beheren van het vrijwilligersbestand en het kunnen koppelen van vrijwilligers aan vrijwilligerstaken
- Het gericht verzenden van informatie en uitnodigingen voor activiteiten en bijeenkomsten.
- Het verzenden van de interne nieuwsbrief en nieuwsberichten.
- Management informatie (geanonimiseerd)

Voor verdere informatie en je rechten aangaande de verwerking van je gegevens verwijzen we je naar bijgevoegde privacyverklaring van Taal aan Zee.

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt op: 2019 te Den Haag

Directeur Stichting Taal aan Zee

Vrijwilliger

Naam : Ingrid Suasso de Lima de Prado

.....

Handtekening :

.....