

Landstede, onderwijseenheid/organisatorische eenheid

vertegenwoordigd door

(naam van direct leidinggevende en functie)

hierna te noemen: de organisatie

en de heer/mevrouw

geboren te

op

wonende te

hierna te noemen: de vrijwilliger

komen het navolgende overeen, waarbij zij ervan uitgaan dat deze overeenkomst geen arbeidsovereenkomst is in de zin van het Burgerlijk Wetboek, noch een arbeidsverhouding in de zin van het Buitengewoon Besluit Arbeidsverhoudingen.

## 1. Aanvang overeenkomst

De vrijwilliger is bereid om met ingang van \_\_\_\_\_ ten behoeve van \_\_\_\_\_ (naam onderwijseenheid/organisatorische eenheid) activiteiten te verrichten op het gebied van \_\_\_\_\_

Deze activiteiten zullen bestaan uit \_\_\_\_\_

De vrijwilliger voert deze activiteiten uit naar beste vermogen.

De eindverantwoordelijkheid voor deze activiteiten wordt gedragen door \_\_\_\_\_

## 2. Duur van de overeenkomst

De overeenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde tijd/bepaalde tijd\* tot \_\_\_\_\_

## 3. Proef- of inwerkperiode

De inwerk- en/of proefperiode\* bedraagt \_\_\_\_\_ uren/dagen/weken/maanden\*.

## 4. Beschikbaarheid

De vrijwilliger is bereid zich in principe minimaal \_\_\_\_\_ uren per \_\_\_\_\_ beschikbaar te stellen voor het verrichten van activiteiten, volgens het bijgaande rooster.

## 5. Vergoeding

De vrijwilliger ontvangt voor het verrichten van activiteiten **geen** financiële vergoeding.

## 6. Begeleiding

De vrijwilliger wordt bij de werkzaamheden begeleid door \_\_\_\_\_ (naam), \_\_\_\_\_ (functie).

De vrijwilliger heeft recht op zodanige begeleiding en informatie, dat de activiteiten goed uitgeoefend kunnen worden.

## 7. Verhinderings

De vrijwilliger verklaart zich bereid op de afgesproken tijden aanwezig te zijn.

Bij verhindering (ziekte, vakantie, en dergelijke) stelt de vrijwilliger de begeleider tijdig op de hoogte, zodat er vervanging geregeld kan worden.

## 8. Inspraak werkzaamheden

De vrijwilliger heeft inspraak met betrekking tot zijn werkzaamheden en kan deelnemen aan vergaderingen en overleggen.

## 9. Huisregels/werkafspraken

De begeleider zorgt er voor dat de vrijwilliger geïnformeerd is over de organisatie, de huisregels en de werkafspraken.

De vrijwilliger houdt zich aan deze huisregels en werkafspraken.

# OVEREENKOMST VRIJWILLIGERSWERK

## 10. Reiskosten

Reiskosten woon-werkverkeer buiten de standplaats worden alleen in overleg vergoed op basis van het openbaar vervoer 2<sup>e</sup> klasse.

## 11. Overige kosten

Kosten die voortvloeien uit activiteiten die op verzoek van de begeleider zijn verricht, worden vergoed na overlegging van de betalingsbewijzen, met een maximumbedrag van € \_\_\_\_\_ voor \_\_\_\_\_ (jaartal invullen).

## 12. Beheer goederen

Van de vrijwilliger wordt verwacht goederen, die door de organisatie aan zijn/haar zorgen zijn toevertrouwd, zorgvuldig te beheren. Indien er schade ontstaat door opzet, roekeloosheid of grove schuld van de vrijwilliger, is de vrijwilliger verplicht deze te vergoeden.

## 13. Verzekering

De organisatie heeft een aansprakelijkheidsverzekering afgesloten. Voor de vrijwilliger is een collectieve ongevallenverzekering afgesloten.

## 14. Beëindiging overeenkomst

Bij beëindiging van deze overeenkomst neemt de vrijwilliger een termijn van \_\_\_\_\_ weken in acht. In overleg kan hiervan worden afgeweken. Landstede neemt een opzegtermijn van 2x de opzegtermijn die met de vrijwilliger is afgesproken in acht. De vrijwilliger zal de lopende activiteiten zorgvuldig overdragen danwel afronden.

## 15. Bijzondere bepalingen

De vrijwilliger is verplicht tot geheimhouding van alle informatie omtrent de instelling en/of de personen die daar werkzaam zijn. Hij/zij\* weet, danwel hoort te weten dat deze informatie van vertrouwelijke aard is.

## 16. Ruimte voor extra afspraken

---

---

---

Zowel de vrijwilliger als de organisatie onderschrijven bovengenoemde afspraken.

**Namens de organisatie**

**Onderwijseenheid/organisatorische eenheid**

**Naam**

---

**Handtekening**

**Datum**

---

**De vrijwilliger**

**Naam**

---

**Handtekening**

---

\* doorhalen wat niet van toepassing is.

Bijlage: rooster verrichting activiteiten

Voor meer informatie ligt 'het handboek vrijwilligers' ter inzage op iedere locatie.