**Afsprakennota vrijwilligers Zorgbedrijf Rivierenland[[1]](#footnote-1)**

# Tussen:

Zorgbedrijf Rivierenland, **Welzijnsvereniging** (Wilsonstraat 28a te 2860 Sint-Katelijne-Waver), vertegenwoordigd door (naam verantwoordelijke dienst), verantwoordelijke van (organisatienaam en adres), hierna ‘de organisatie’ genoemd,

en

(naam en adres vrijwilliger) hierna ‘de vrijwilliger’ genoemd, is het volgende overeengekomen:

# Missie

* De missie van Zorgbedrijf Rivierenland is “Jong en oud ondersteunen in de eigen wijze waarop zij zelf hun leven willen leiden, via advies, begeleiding en huisvesting. We focussen daarbij op het (terug-) winnen van zelfstandigheid, het aanleren van nieuwe vaardigheden of het terug opnemen van dagelijkse handelingen.”
* Het vrijwilligerswerk gebeurt met het oog op de realisatie van deze missie.

# Start en stopzetting van het vrijwilligerswerk

Ofwel:

De samenwerking is van onbepaalde duur en start op **(datum)**. Om de vrijwilliger vertrouwd te maken met de organisatie spreken we een proefperiode af van … maanden. De organisatie engageert zich om de vrijwilliger tijdens deze proefperiode degelijk te begeleiden en te ondersteunen. Tijdens en na de proefperiode zal er regelmatig contact zijn tussen de vrijwilliger en de contactpersoon om het verloop te bespreken. De verantwoordelijke en/of contactpersoon van de organisatie en de vrijwilliger kunnen na de proefperiode een evaluatiegesprek houden om de wederzijdse ervaringen te bespreken.

Ofwel:

De samenwerking is van bepaalde duur tijdens de periode: (data).

Zowel de organisatie als de vrijwilliger kunnen de samenwerking stopzetten. De vrijwilliger brengt de contactpersoon van de organisatie op de hoogte. Als de samenwerking op initiatief van de organisatie wordt beëindigd, dan zal dit altijd gemotiveerd gebeuren en na overleg met de vrijwilliger.

**Bijlage 1** aan deze overeenkomst is een persoonlijke fiche, ingevuld in overleg met de vrijwilliger. De vrijwilliger kan deze op elk moment laten aanpassen, na overleg met de organisatie. Hierin staan ook de gegevens van de contactpersoon.

# Afspraken

## 2.1. Vergoeding

De organisatie voorziet geen vergoeding voor vrijwilligersactiviteiten noch voor de verplaatsing tussen de woonplaats van de vrijwilliger en de plaats waar het vrijwilligerswerk doorgaat. Als de vrijwilliger uitzonderlijk een kostenvergoeding ontvangt, dan gebeurt dit op basis van de afspraken opgenomen in **bijlage 2**.

## 2.2. Verzekering

De vrijwilliger meldt elk ongeval tijdens het uitoefenen van het vrijwilligerswerk onmiddellijk aan de contactpersoon van de organisatie.

Zorgbedrijf Rivierenland heeft volgende verzekeringen afgesloten voor vrijwilligers die een afsprakennota ondertekenen:

1. De **burgerlijke aansprakelijkheid** van de organisatie en de vrijwilliger   
   (met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid) + rechtsbijstand
2. Lichamelijke schade die de vrijwilliger overkomt bij **ongevallen** tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of tijdens de verplaatsingen die in het kader daarvan worden gedaan en ziekten die zijn opgelopen als gevolg van het vrijwilligerswerk + rechtsbijstand

Beide worden gedekt door: AXA, via polisnummer 010.730.517.888

## 2.2. Aansprakelijkheid

**De organisatie** is aansprakelijk voor schade die de vrijwilliger aan anderen veroorzaakt bij het verrichten van vrijwilligerswerk. De aansprakelijkheid (of betrokkenheid) van de vrijwilliger moet vaststaan.

**De vrijwilliger** is zelf aansprakelijk voor schade die hij berokkent aan de organisatie of aan anderen als zijn handeling kan worden beschouwd als een zware fout of als bedrog. De vrijwilliger is ook aansprakelijk voor dikwijls weerkerende lichte fouten.

## 2.4. Geheimhoudingsplicht

In het kader van dit vrijwilligerswerk kan de vrijwilliger informatie vernemen die als geheim of als vertrouwelijk moet worden behandeld. De vrijwilliger gaat respectvol en discreet om met de informatie die hij/zij zo verkrijgt. De vrijwilliger houdt zich aan het beroepsgeheim. Persoonlijke gegevens mag de vrijwilliger op geen enkele wijze buiten de organisatie bekend maken.

*2.5. Inspraak - vorming*

De vrijwilligers hebben recht op een goede communicatie en op de nodige begeleiding. Vrijwilligers kunnen met hun voorstellen en vragen terecht bij de contactpersoon van de organisatie.

Daarnaast nodigt de organisatie de vrijwilligers op regelmatige tijdstippen uit om op een gezamenlijk overleg hun mening te geven, elkaar te ondersteunen en te motiveren en ervaringen te delen. Aan dit overleg kan een vormingsmoment gekoppeld worden. De organisatie moedigt de vrijwilliger aan om hieraan deel te nemen. Vrijwilligers worden betrokken bij acties en veranderingsprocessen die invloed hebben op hun werking.

Als er een probleem is tussen de vrijwilliger en andere (al dan niet betaalde) medewerkers binnen de organisatie, kan de vrijwilliger de contactpersoon of de directie/het hoofd van de organisatie aanspreken.

## 2.6. Algemene afspraken

* De dienst verwittigt de vrijwilliger tijdig wanneer ze op hem beroep wenst te doen.
* De vrijwilliger verwittigt de dienst zo snel mogelijk als hij/zij onverwacht niet kan komen.
* De vrijwilliger heeft eerbied voor de filosofische, politieke en religieuze overtuiging van iedereen die hij/zij in het vrijwilligerswerk tegenkomt.
* De medewerkers van de organisatie respecteren de privacy van de vrijwilligers.
* De vrijwilliger respecteert de visie van de organisatie en voert zijn vrijwilligerswerk uit in overeenstemming met de waarden van het zorgbedrijf (bijlage 3).
* Zorgbedrijf Rivierenland zoekt naar opdrachten binnen de volledige organisatie die het best aansluiten bij de vrijwilliger.
* Als de vrijwilliger met voedsel werkt, dan zorgt hij/zij voor een attest van de huisarts waarin de vrijwilliger geschikt bevonden is om met voedingsmiddelen te werken.

Dit is geen arbeidsovereenkomst maar een overeenkomst om duidelijke afspraken te maken tussen de vrijwilliger en de organisatie.

Gelezen en goedgekeurd op (datum) – in twee exemplaren

Handtekening vrijwilliger: Handtekening van de verantwoordelijke van de organisatie:

PRIVACY-CLAUSULE

Zorgbedrijf Rivierenland bewaart en verwerkt jouw persoonsgegevens in een papieren en/of digitaal bestand en gebruikt ze in het kader van de afgesproken dienstverlening. Jouw persoonsgegevens worden verwerkt met het oog op het sluiten en uitvoeren van een overeenkomst en om de wettelijke verplichtingen van toepassing op Zorgbedrijf Rivierenland na te leven. Zorgbedrijf Rivierenland houdt jouw gegevens zo veilig als redelijkerwijze mogelijk en beschermt deze tegen verlies en ongeoorloofde verstrekking of toegang en behandelt jouw persoonsgegevens mits strikte naleving van de toepasselijke wetgeving inzake gegevensbescherming, in het bijzonder de Algemene Verordening Gegevensbescherming 2016/679 van 27 april 2016.

Persoonsgegevens omvatten alle informatie die op jouw betrekking heeft of op basis waarvan je geïdentificeerd kan worden. Anonieme gegevens, zonder de mogelijkheid om je te identificeren worden dus niet als persoonsgegevens beschouwd. Voor de eerder genoemde doeleinden omvat de verwerking van persoonsgegevens:

* standaard informatie in verband met uw identiteit (naam, voorna(a)m(en), adres...);
* persoonlijke gegevens
* gegevens met betrekking tot de uitvoering van onze dienstverlening
* financiële gegevens
* Rijksregisternummer
* Gegevens met betrekking tot jouw zorgnoden, met inbegrip van gegevens over jouw gezondheid
* ...

Zorgbedrijf Rivierenland kan occasioneel, indien wettelijk noodzakelijk, gevoelige gegevens verwerken, met inbegrip van persoonsgegevens die het ras of de etnische afkomst, politieke opvattingen, religieuze of levensbeschouwelijke overtuigingen, lidmaatschap van een vakbond onthullen, en de verwerking van gegevens met betrekking tot iemands seksuele geaardheid.

Zorgbedrijf Rivierenland kan ook jouw foto verwerken indien je hiervoor apart schriftelijke toestemming geeft. Je kunt jouw toestemming op elk ogenblik terug intrekken en wij zullen dan onmiddellijk jouw foto verwijderen.

Je hebt het recht om Zorgbedrijf Rivierenland op ieder moment te contacteren met het verzoek om:

* Inzage, verbetering of verwijdering van jouw persoonsgegevens;
* Beperking van of bezwaar m.b.t. de gegevensverwerking of doorgifte;
* Jouw toestemming in te trekken voor de gegevensverwerking of doorgifte voor zover de verwerking van gegevens zou gebaseerd zijn op jouw toestemming (dit heeft echter geen invloed op de rechtmatigheid van eerdere verwerkingen);
* Jouw persoonsgegevens te ontvangen om deze aan een andere verantwoordelijke door te geven voor zover de verwerking is gebaseerd op jouw toestemming of een contract (‘recht op overdraagbaarheid’);
* Een klacht in te dienen bij de toezichthoudende autoriteit (<https://overheid.vlaanderen.be/vlaamse-toezichtcommissie>), indien je meent dat Zorgbedrijf Rivierenland niet in overeenstemming van de wetgeving inzake gegevensbescherming heeft gehandeld.

De houder en verwerkingsverantwoordelijke van deze bestanden is Zorgbedrijf Rivierenland, Wilsonstraat 28a, 2860 Sint-Katelijne-Waver. De data protection officer van Zorgbedrijf Rivierenland kan je contacteren via [privacy@zbrivierenland.be](mailto:privacy@zbrivierenland.be) voor vragen over deze bovenstaande rechten.

Bijlage 1: Persoonlijke fiche vrijwilliger

|  |  |
| --- | --- |
| **Contactpersoon van de organisatie (te verwittigen bij ongevallen, onverwachte afwezigheden, et.):** | |
| Naam: |  |
| Functie: |  |
| Telefoonnummer-gsm |  |
| E-mailadres: |  |
| Organisatie (adres/telnr) |  |
| **De vrijwilliger** | |
| Naam |  |
| Adres |  |
| Telefoonnummer-gsm |  |
| Best contacteren | ’s morgens tussen … en … uur  ’s middags tussen … en … uur |
| E-mailadres |  |
| Te verwittigen bij ongevallen (naam + telefoonnummer) |  |

Wat zijn jouw hobby’s en interesses?

………………………………………..………………………………………..………………………………………..

………………………………………..………………………………………..………………………………………..

………………………………………..………………………………………..………………………………………..

Welke vaardigheden heb je ? (vb. talen, PC-gebruik, muziekinstrument, …):

………………………………………..………………………………………..………………………………………..

………………………………………..………………………………………..………………………………………..

………………………………………..………………………………………..………………………………………..

Hoe ben je in aanraking gekomen met (naam organisatie)?

mond aan mond reclame (andere vrijwilligers? Bewoners?): ………………………………………..

vereniging eventueel Naam: ………………………………………..

vrijwilligerscentrale

ander: ………………………………………………………..

De vrijwilliger wil zich engageren als vaste medewerker op volgende dagen: (….u/week)

Maandag: ………………………………………..………………………………………..

Dinsdag: ………………………………………..………………………………………..

Woensdag: ………………………………………..………………………………………..

Donderdag: ………………………………………..………………………………………..

Vrijdag: ………………………………………..………………………………………..………

Zaterdag: ………………………………………..………………………………………..

Zondag: ………………………………………..………………………………………..

Anders: ………………………………………..………………………………………..

De vrijwilliger wil zich engageren als losse medewerker: de organisatie belt als de vrijwilliger nodig is.

Voor volgende taken (in te vullen per organisatie):

attest van huisarts nodig om te werken met voedingsmiddelen

Gelezen en goedgekeurd op (datum) – in twee exemplaren

Handtekening vrijwilliger: Handtekening van de verantwoordelijke van de organisatie:

PRIVACY-CLAUSULE

Zorgbedrijf Rivierenland bewaart en verwerkt jouw persoonsgegevens in een papieren en/of digitaal bestand en gebruikt ze in het kader van de afgesproken dienstverlening. Jouw persoonsgegevens worden verwerkt met het oog op het sluiten en uitvoeren van een overeenkomst en om de wettelijke verplichtingen van toepassing op Zorgbedrijf Rivierenland na te leven. Zorgbedrijf Rivierenland houdt jouw gegevens zo veilig als redelijkerwijze mogelijk en beschermt deze tegen verlies en ongeoorloofde verstrekking of toegang en behandelt jouw persoonsgegevens mits strikte naleving van de toepasselijke wetgeving inzake gegevensbescherming, in het bijzonder de Algemene Verordening Gegevensbescherming 2016/679 van 27 april 2016.

Persoonsgegevens omvatten alle informatie die op jouw betrekking heeft of op basis waarvan je geïdentificeerd kan worden. Anonieme gegevens, zonder de mogelijkheid om je te identificeren worden dus niet als persoonsgegevens beschouwd. Voor de eerder genoemde doeleinden omvat de verwerking van persoonsgegevens:

* standaard informatie in verband met uw identiteit (naam, voorna(a)m(en), adres...);
* persoonlijke gegevens
* gegevens met betrekking tot de uitvoering van onze dienstverlening
* financiële gegevens
* Rijksregisternummer
* Gegevens met betrekking tot jouw zorgnoden, met inbegrip van gegevens over jouw gezondheid
* ...

Zorgbedrijf Rivierenland kan occasioneel, indien wettelijk noodzakelijk, gevoelige gegevens verwerken, met inbegrip van persoonsgegevens die het ras of de etnische afkomst, politieke opvattingen, religieuze of levensbeschouwelijke overtuigingen, lidmaatschap van een vakbond onthullen, en de verwerking van gegevens met betrekking tot iemands seksuele geaardheid.

Zorgbedrijf Rivierenland kan ook jouw foto verwerken indien je hiervoor apart schriftelijke toestemming geeft. Je kunt jouw toestemming op elk ogenblik terug intrekken en wij zullen dan onmiddellijk jouw foto verwijderen.

Je hebt het recht om Zorgbedrijf Rivierenland op ieder moment te contacteren met het verzoek om:

* Inzage, verbetering of verwijdering van jouw persoonsgegevens;
* Beperking van of bezwaar m.b.t. de gegevensverwerking of doorgifte;
* Jouw toestemming in te trekken voor de gegevensverwerking of doorgifte voor zover de verwerking van gegevens zou gebaseerd zijn op jouw toestemming (dit heeft echter geen invloed op de rechtmatigheid van eerdere verwerkingen);
* Jouw persoonsgegevens te ontvangen om deze aan een andere verantwoordelijke door te geven voor zover de verwerking is gebaseerd op jouw toestemming of een contract (‘recht op overdraagbaarheid’);
* Een klacht in te dienen bij de toezichthoudende autoriteit (<https://overheid.vlaanderen.be/vlaamse-toezichtcommissie>), indien je meent dat Zorgbedrijf Rivierenland niet in overeenstemming van de wetgeving inzake gegevensbescherming heeft gehandeld.

De houder en verwerkingsverantwoordelijke van deze bestanden is Zorgbedrijf Rivierenland, Wilsonstraat 28a, 2860 Sint-Katelijne-Waver. De data protection officer van Zorgbedrijf Rivierenland kan je contacteren via [privacy@zbrivierenland.be](mailto:privacy@zbrivierenland.be) voor vragen over deze bovenstaande rechten.

Bijlage 2: Afspraken rond vergoedingen

Bij activiteiten op verplaatsing wordt de vrijwilliger als volgt vergoed :

* Korte activiteit met cafébezoek: de vrijwilliger krijgt een drankje betaald;
* Activiteit met een picknick: de vrijwilliger eet (gratis) mee;
* Activiteit in een LDC: de vrijwilliger krijgt een (gratis) maaltijd;
* Activiteit met bezoek aan een brasserie/tearoom of met restaurantbezoek: afhankelijk van de omstandigheden, krijgt de vrijwilliger een bedrag (maximaal 14 euro) om zijn verbruik te betalen of een gratis drank/maaltijd.
* Daguitstap waarbij avondeten is voorzien: de vrijwilliger eet gratis broodjes mee;
* De vrijwilliger betaalt geen deelnamekost.

Bij interne activiteiten wordt de vrijwilliger als volgt vergoed :

* Een vrijwilliger die vrijwilligerswerk verricht dat meer dan 2 uren maar minder dan 4 uren duurt, heeft recht op een (gratis) drankje;
* Een vrijwilliger die vrijwilligerswerk verricht dat meer dan 4 uren duurt, heeft recht op twee (gratis) drankjes en een (gratis) maaltijd;
* Jaarlijks kunnen vrijwilligers deelnemen aan een feestmaaltijd, is er minimaal 1 activiteit voor de vrijwilligers en ontvangen de vrijwilligers een attentie.

Terugbetaling van werkelijke kosten:

* Steeds op basis van stavingsstukken (vb. Ticket, factuur, …)
* Kosten van dienstverplaatsingen (=vertrek vanaf de locatie van het vrijwilligerswerk en noodzakelijk voor de uitvoering van het vrijwilligerswerk)
  + verplaatsing met de wagen : kilometervergoeding zoals van toepassing op het personeel van het zorgbedrijf met als stavingstuk een document “terugbetaling vervoerskosten”;
  + verplaatsing met het openbaar vervoer: het bedrag van het ticket mits het binnenbrengen van het ticket.

Rekeningnummer om eventuele terugbetalingen te doen:

BE\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_

# Aandachtspunten voor de vrijwilliger

* 1. Als de vrijwilliger een uitkering krijgt, dan moet hij zich in orde te stellen met zijn uitkeringsinstelling.

Specifieke voorwaarden voor:

**Uitkeringsgerechtigden RVA** (werklozen, bruggepensioneerden): moeten een verplichte schriftelijke aangifte doen van hun activiteiten als vrijwilliger bij de RVA (via formulier C45B) . Dit kan via de uitbetalingsinstelling.

**Arbeidsongeschiktheid wegens ziekte of ongeval**: vrijwilligers moeten toelating vragen aan de adviserend geneesheer van hun ziekenfonds voordat ze kunnen starten met het vrijwilligerswerk.

* 1. Alle vergoedingen die de vrijwilliger ontvangt van alle organisaties waarvoor hij/zij werkt, mogen samen niet meer bedragen dan : 34,71 euro/dag of 1.388,40 euro/jaar (= bedragen 2020[[2]](#footnote-2) - jaarlijks geïndexeerd). Dit geldt niet voor vrijwilligers die de reële kosten terugbetaald krijgen zoals vrijwilligers van de minder mobielen centrale.

# Door ondertekening van deze overeenkomst verklaart de vrijwilliger dat dit bedrag niet overschreden wordt met de kostenvergoeding die hij/zij ontvangt in het kader van dit, noch enig ander vrijwilligerswerk uitgevoerd in onze of enig andere organisatie.

Bijlage 3: De waarden van Zorgbedrijf Rivierenland

UNIEK

Elke mens is uniek en kan ten volle zichzelf zijn. We versterken iedereen in zijn eigenheid en mogelijkheden. Samen willen we verborgen dromen ontdekken en waarmaken.

SAMEN

Samen kunnen we groeien als mens en als organisatie. We versterken elkaar door samen te werken en samen te be-leven.

PASSIE & BEZIELING

Onze passie is mensen gelukkig maken. Bezielde zorg is zoveel meer dan een job. Het zit in grote en kleine dingen die elke dag het verschil maken.

1. In overeenstemming met het Vlaams Decreet Vrijwilligerswerk van 3 april 2009 en de vrijwilligerswet van 3 juli 2005 [↑](#footnote-ref-1)
2. https://vrijwilligerswerk.be/wetgeving/kostenvergoedingen [↑](#footnote-ref-2)