

Afspraken met vrijwilligers (contract)

Het Waterlandsmuseum de Speeltoren (het museum) Noordeinde 2-4 1141 AM Monnickendam bestaat en kan alleen bestaan door de inzet van vrijwilligers, in alle geledingen. Dit document regelt de relatie tussen het museum en de vrijwilligers.

Het museum hecht eraan dat het hier gaat om een volwassen, evenwichtige relatie waarbij de vrijwilliger zijn/haar initiatiefkracht, zelf-oplossend vermogen en commitment inbrengt en uit zijn/haar werkzaamheden voor het museum voldoening put en anderzijds dat het museum er alles aan doet om de vrijwilliger in staat te stellen zijn/haar werkzaamheden voor het museum op een adequaat niveau te verrichten.

Het museum in deze vertegenwoordigd door Jan Colaris (vrijwilligerscoördinator) en «Adresblok» (hierna te noemen 'vrijwilliger') spreken het volgende af:

Artikel 1

Werkzaamheden

De vrijwilliger zal voor het museum met ingang van < datum > activiteiten verrichten.

Deze activiteiten bestaan uit: het informeren van bezoekers van het museum, het verkopen van producten en diensten in het museum, het representatief houden van het museum, et cetera.

Artikel 2

Beschikbaarheid

De vrijwilliger is bereid voor het verrichten van de activiteiten in principe minimaal vier (4) uur per week of per 2 weken beschikbaar te zijn. De vrijwilliger is tevens bereid één (1) keer per zes (6) weken een weekenddienst van vier (4) uur te draaien. Het rooster wordt in overleg met de vrijwilliger opgesteld.

Artikel 3

Vergoeding

De vrijwilliger ontvangt geen geldelijke vergoeding voor deze werkzaamheden.

Artikel 4

Verzekeringen

Gemeente Waterland draagt voor alle vrijwilligers die werkzaam zijn in de gemeente zorg voor een algemene vrijwilligersverzekering. Dit betreft een ongevallenzekeringsverzekering en een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering vrijwilligers. Een eigen wettelijke aansprakelijkheidsverzekering en ziektekostenverzekering dient door vrijwilliger zelf te zijn afgesloten.

Artikel 5

Trainingen

Van vrijwilliger wordt verwacht deel te nemen aan diverse trainingen en bijeenkomsten om zijn/haar kennis en vaardigheden van de werkzaamheden voor het museum te verdiepen en te vergroten.

Artikel 6

Vervanging

In geval van verhindering (ziekte, vakantie) van de vrijwilliger zal deze tijdig de vrijwilligerscoördinator op de hoogte brengen en zelf voor een vervanger zorgen voor zijn/haar

dienst. In het geval van calamiteiten (ongeluk, overlijden) kan vrijwilliger contact opnemen met de vrijwilligerscoördinator. Deze zal dan voor vervanging zorgen.

Artikel 7

Communicatie

De vrijwilliger wordt minimaal eens per maand middels een nieuwsbrief op de hoogte gehouden van al hetgeen noodzakelijk is voor het correct uitvoeren van zijn/haar activiteiten.

Artikel 8

Huishoudelijk Reglement

Vrijwilliger is bekend met en committeert zich aan het vastgestelde huishoudelijk reglement van het museum en zal niets doen wat de naam van het museum kan schaden.

Artikel 9

Begeleiding

Vrijwilliger wordt begeleid door de vrijwilligerscoördinator van het museum en kan voor vragen en problemen bij hem/haar terecht. In het geval van een geschil tussen coördinator en vrijwilliger, kan vrijwilliger zich wenden tot de Werkgroep Vrijwilligers, de voorzitter of een ander dagelijks bestuurslid van het museum. Eens per jaar vindt een gesprek met de vrijwilligerscoördinator plaats over hoe het gaat.

Artikel 10

Beëindiging

De werkzaamheden voor het museum van de vrijwilliger kunnen worden beëindigd door de vrijwilliger en door het museum, met inachtneming van een opzegtermijn van een maand, schriftelijk (of per mail).

Deze afspraken worden voor een jaar gemaakt en zonder opzegging steeds voor een jaar verlengd. Aldus overeengekomen te Monnickendam,

Jan Colaris
Vrijwilligerscoördinator Museum

<Naam vrijwilliger>
Vrijwilliger