

## **Vrijwilligersprotocol**

### **0. Begripsbepaling**

*Onder de in dit protocol genoemde 'vrijwilligers' worden bedoeld de leden van het bestuur en die van commissies vermeld in het huishoudelijk reglement. En voor (tijdelijke) commissies benoemd door het bestuur.*

### **1. Werkzaamheden**

- De vrijwilliger verricht ten behoeve van de NVSW werkzaamheden , en bepaalt in overleg met het bestuur of de commissievoorzitter de inhoud van de werkzaamheden.
- De vrijwilliger neemt verantwoordelijkheid voor de taken die zij/hij op zich heeft genomen.
- De NVSW ondersteunt de vrijwilliger naar beste kunnen en mogelijkheden bij deze taken.
- In geval van verhindering van de vrijwilliger wordt deze geacht op tijd het bestuur of de voorzitter van de commissie op de hoogte stellen.

### **2. Beëindiging van de werkzaamheden**

- De afspraak voor het uitvoeren van vrijwilligerswerkzaamheden ten behoeve van de vereniging wordt voor onbepaalde duur aangegaan, of voor een termijn zoals vastgesteld in de statuten.
- De werkzaamheden worden beëindigd door opzegging van de afspraak door één van beide partijen.
- Na beëindiging van de afspraak draagt de vrijwilliger de in haar/zijn bezit zijnde eigendommen van de vereniging, documenten, wachtwoorden en inloggegevens, zo spoedig mogelijk over aan het bestuur, of aan haar/zijn opvolger.
- Bij beëindiging van de werkzaamheden zal de vrijwilliger meewerken aan een goede overdracht van de werkzaamheden en indien nodig, aan het inwerken van een opvolger.

### **3. Proefperiode**

- Voor sommige vrijwilligerstaken hanteert de NVSW een proefperiode. Hierover wordt met de vrijwilliger bij aanvang van de werkzaamheden een afspraak gemaakt.

### **4. Begeleiding, informatie en scholing**

- De NVSW zal in sommige gevallen de vrijwilliger de mogelijkheid geven om eventueel een benodigde opleiding of training te volgen. Dit gebeurt in overleg met de vrijwilliger.
- De vrijwilliger wordt gestimuleerd om deel te nemen aan de werkgroep bijeenkomsten.

### **5. Onkostenvergoeding**

- De vrijwilliger ontvangt een onkostenvergoeding op declaratiebasis (met bonnen) van de werkelijk gemaakte kosten, zoals bijvoorbeeld reiskosten, OV en telefoonkosten.
- Voor het declareren van onkosten kan een online declaratieformulier worden gebruikt.

### **6. Vertegenwoordiging**

- De vrijwilliger is geen rechtsgeldige vertegenwoordiger van de vereniging, met uitzondering van het bestuur van de vereniging. De vrijwilliger kan dan ook geen rechtshandelingen aangaan namens de vereniging. Tevens zal de vrijwilliger het niet doen voorkomen dat persoonlijke meningen namens de vereniging worden geuit.

### **7. Conflicten**

- In geval van geschillen tussen de vrijwilliger en andere personen binnen de organisatie zal de kwestie worden voorgelegd aan het bestuur.
- De NVSW onderstreept de noodzaak dat veiligheid en vertrouwen essentiële voorwaarden zijn om goed je werkzaamheden te kunnen uitvoeren.

### **8. Geheimhouding / Email / Privacy**

- De vrijwilliger gaat vertrouwelijk om met in het kader van de werkzaamheden verkregen informatie.
- De vereniging stelt het gebruik van een NVSW e-mail adres beschikbaar. De vrijwilliger wordt verondersteld dit e-mail adres alleen te gebruiken voor zaken die betrekking hebben op de vereniging.

- Van de vrijwilliger wordt verwacht dat deze het e-mail systeem gebruikt met in acht neming van de algemeen geldende regels van het fatsoen.
- Van de vrijwilliger wordt verwacht dat deze zorgvuldig omgaat met privacygevoelige gegevens van andere personen.

De vrijwilliger wordt geacht bekend te zijn met, en kan zich verenigen met de doelstellingen van de NVSW.

De vrijwilliger wordt tevens geacht bekend te zijn met het Huishoudelijk Reglement en de daarin omschreven code van ethiek. (het HH reglement is te vinden op de website van de vereniging)  
Zij/hij kan zich verenigen met de werkwijze van de vereniging en met de taken en plaats van de vrijwilligers in het algemeen binnen de organisatie en hun inbreng in het beleid

NVSW  
Oud-Beijerland  
[secretaris@nvsw.nl](mailto:secretaris@nvsw.nl)

