

Vrijwilligersovereenkomst

De ondergetekenden:

Stichting Touwmuseum 'De Baanshuur' gevestigd te Oudewater, hierbij vertegenwoordigd door Dhr. E.J. Goossens in de functie van museumdirecteur

En de vrijwilliger; te weten

Naam: _____

Geboortedatum: _____

komen het volgende overeen:

1. De werkzaamheden

- 1.1 De vrijwilliger zal ten behoeve van het touwmuseum de volgende werkzaamheden verrichten:
 - a) Het geven van uitleg en rondleidingen op hetgeen in het museum wordt tentoongesteld. Dit omvat de grondstoffen, de productie, het gebruik van gereedschappen en hulpmiddelen en allerlei voorlichtingsmateriaal over alles wat met de touwproductie in verleden en heden te maken heeft. Daarnaast is het van belang dat de vrijwilliger in staat is op de aanwezige touwbaan een touwtje te maken.
 - b) Het toezicht houden op de in het museum aanwezige goederen en het zorg dragen voor een ordelijk verloop van de museumbezoeken.
 - c) Het beheren van de kas en de verkoop van de toegangskaarten.
 - d) Het verkopen van, aan het museum verwante artikelen voor de vastgestelde prijs.
- 1.2 De partijen kunnen de werkzaamheden in onderling overleg wijzigen.
- 1.3 Voor het inwerken en de begeleiding zal de directeur/beheerder zorgdragen.
- 1.4 De werkzaamheden vinden plaats gedurende het toeristenseizoen volgens een nader vast te stellen werkschema en eventueel daarbuiten op aanvraag (bijv. buiten de openingstijden en/of in de winterperiode).

2. Vergoedingen

- 2.1 In onderling overleg is besloten dat er voor de werkzaamheden en vergoeding zal worden betaald van € 4,50.
- 2.2 De vergoeding wordt alleen gegeven over de uren dat iemand daadwerkelijk is ingezet. Alle vrijwilligers houden zelf een administratie bij.
- 2.3 Het bestuur staat welwillend tegenover de zgn. omruilregeling. Bij deze regeling wordt een vergoeding betaald, die – geheel vrijwillig - kan worden omgezet naar een gift aan het museum van dezelfde omvang of een ander bedrag naar keuze. Aan het eind van het seizoen kan de vrijwilliger dit aangeven bij het bestuur (penningmeester). Zij krijgen daarvan een ontvangstbevestiging, die eventueel gebruikt kan worden bij de belastingaangifte. Dit kan geschieden middels een papieren afhandeling of middels een uitbetaling gevolgd door een gift aan het museum.
- 2.4 De vergoeding wordt jaarlijks door het bestuur vastgesteld aan de hand van de regelgeving van de belastingdienst (www.belastingdienst.nl). Voor 2024 is dit € 4,50 per uur.

3. Verzekering tegen aansprakelijkheid en ongevallen

- 3.1 Gemeente Oudewater verzekert vrijwilligers die actief zijn in een collectief verband (verenigingen, clubs of stichtingen). De VNG-verzekering dekt schades die door vrijwilligers zijn veroorzaakt maar ook de aansprakelijkheid als anderen schade oplopen door acties van vrijwilligers.

De vrijwilliger heeft daardoor tijdens de werkzaamheden:

- Een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering.
- Een ongevallenverzekering.
- Een persoonlijke eigendomsverzekering.

4. Verhinderings

- 4.1 In geval van verhindering wegens ziekte, vakantie of anderszins, zal de vrijwilliger eerst proberen zelf te zorgen voor vervanging (ruilen met andere vrijwilliger) en de museumdirecteur hiervan tijdig op de hoogte stellen.

5. Aard van de overeenkomst

- 5.1 Deze overeenkomst is geen arbeidsovereenkomst in de zin van het Burgerlijk Wetboek.
- 4.2 Deze overeenkomst is geen dienstbetrekking in de zin van de Ziektewet. De vrijwilliger is bekend met het feit dat hij op basis van deze overeenkomst niet verzekerd is voor de gevolgen van ziekte, arbeidsongeschiktheid en werkloosheid.
- 4.3 De relatie tussen de Stichting en de vrijwilliger is geen arbeidsverhouding in de zin van het Buitengewoon Besluit Arbeidsverhoudingen.

5. Administratie

- 5.1 Het bestuur is verplicht – met name met betrekking tot de verzekeringen – een deugdelijke administratie van haar vrijwilligers bij te houden. Het bestuur administreert de persoonlijke gegevens door middel van een vragenlijst, die door de vrijwilliger dient te worden ingevuld.
- 5.2 Binnen de organisatie is het noodzakelijk een lijst met naam en contactgegevens van de vrijwilligers te hanteren. Deze lijst wordt aan alle belanghebbende (met betrekking tot het beoogde doel) binnen de organisatie verstrekt

6. Veiligheid

- 6.1 De vrijwilliger is op de hoogte van de voorzieningen die er ten aanzien van de beveiliging getroffen zijn zoals de plaats van brandblusapparatuur, de vluchtweg bij brand en de ingebruikstelling van de alarmbeveiliging bij het betreden en verlaten van het pand.

7. Duur en einde van de overeenkomst

- 7.1 De overeenkomst is voor onbepaalde tijd aangegaan.
- 7.2 De partijen kunnen de overeenkomst in onderling overleg op elk gewenst moment beëindigen.

7. Ondertekening

De overeenkomst wordt in tweevoud opgemaakt; een exemplaar voor de vrijwilliger en een exemplaar ten behoeve van de stichting.

Datum: _____ Plaats: _____

Handtekening

.....
Vrijwilliger

.....
E.J Goossens
(Museumdirecteur)



Persoonsgegevens vrijwilliger Touwmuseum en/of Touwtrein

(t.b.v. de organisatie en de verzekering)

Achternaam: _____

Voorletters: _____

Roepnaam: _____

Geboortedatum: _____

Adres: _____

Postcode: _____

Woonplaats: _____

Telefoon (mobiel): _____

E-mailadres: _____

Rijbewijs: _____

(rijbewijs is alleen verplicht voor machinisten/chauffeurs van de Touwtrein)

Bankrekening: _____

(niet verplicht)

Vrijwilliger sinds: _____

(niet verplicht)

Plaats/Datum: _____

Oudewater/ _____