

MODEL OVEREENKOMST PAROCHIEVRIJWILLIGER

De ondergetekenden,

1. De parochie (naam van de parochie), hierna te noemen 'de parochie', hierbij wettig vertegenwoordigd door de voorzitter van het parochiebestuur (naam van de pastoor) en de secretaris van het parochiebestuur (naam van de secretaris)

en

2. (naam + voorna(a)(m)en) vrijwilliger)

(adres vrijwilliger)

(telefoonnummer vrijwilliger)

(e-mail adres vrijwilliger)

(geboortedatum vrijwilliger)

(bank/girorekening vrijwilliger)

hierna te noemen 'de vrijwilliger',

komen als volgt overeen:

1. Werkzaamheden

- 1.1 De vrijwilliger zal ten behoeve van de parochie op aanwijzing van de pastoor met ingang van (datum) de volgende werkzaamheden verrichten:

(omschrijving werkzaamheden van de vrijwilliger).

De vrijwilliger is verantwoordelijk voor de taken die hij / zij op zich heeft genomen.

- 1.2 De onder 1.1. genoemde werkzaamheden mogen pas worden aangevangen zodra de vrijwilliger de benodigde Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) daadwerkelijk heeft verkregen.

- 1.3 Uitsluitend in overleg met de pastoor van de parochie worden in de onder 1.1. overeengekomen werkzaamheden wijzigingen aangebracht.

- 1.4 De eindverantwoordelijkheid voor de inzet en de werkzaamheden van de vrijwilliger berust bij de pastoor van de parochie.

- 1.5 De vrijwilliger verbindt zich om ten minste ... uur per week / per maand voor de parochie bovengenoemde werkzaamheden te verrichten op de overeengekomen dagen / uren.

- 1.6 In geval van verhindering om de werkzaamheden te verrichten wegens ziekte, vakantie of anderszins, zal de vrijwilliger de pastoor hiervan tijdig op de hoogte stellen.

- 1.7 De vrijwilliger heeft recht op passende begeleiding en periodiek werkoverleg. De begeleiding vindt plaats door ... Het werkoverleg vindt plaats met ...

1.8 In geval van onduidelijkheden, klachten of geschillen voortvloeiend uit de verrichting van de werkzaamheden kunnen beide partijen deze zo nodig voorleggen aan

2. Onkostenvergoeding

2.1 De vrijwilliger ontvangt geen beloning voor de door hem / haar verrichte werkzaamheden.

2.2 De vrijwilliger ontvangt een vergoeding voor werkelijk gemaakte kosten. Vergoeding vindt alleen plaats na overlegging van een betalingsbewijs. De parochie zal de vergoeding maandelijks/per kwartaal overmaken op de bank/girotekening van de vrijwilliger.

2.3 Belopen de aldus betaalde onkostenvergoedingen meer dan € 125,00 per maand, dan worden deze door het parochiebestuur aan de Inspecteur der Directe Belastingen opgegeven.

2.4 Tijdens perioden waarin de vrijwilliger niet beschikbaar is (wegens ziekte, vakantie of om andere redenen) of door de parochie niet wordt ingezet, wordt geen onkostenvergoeding betaald.

3. Verzekering tegen aansprakelijkheid en ongevallen

3.1 Het parochiebestuur heeft wel / niet* een aansprakelijkheidsverzekering voor de vrijwilliger afgesloten. **Doorstrepen wat niet van toepassing is.*

3.2 Het parochiebestuur heeft wel / niet* een collectieve ongevallenverzekering afgesloten. **Doorstrepen wat niet van toepassing is.*

4. Aard van de overeenkomst

4.1 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 / zij op basis van deze overeenkomst niet verzekerd is voor de gevolgen van ziekte, arbeidsongeschiktheid en werkloosheid.

4.3 De relatie tussen de parochie en de vrijwilliger is geen arbeidsverhouding in de zin van het Buitengewoon Besluit Arbeidsverhoudingen.

5. Duur en einde van de overeenkomst

5.1 Deze overeenkomst wordt van kracht onder de opschortende voorwaarde dat de vrijwilliger daadwerkelijk de benodigde Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) heeft verkregen.

5.2 Deze overeenkomst is voor de duur van (periode) aangegaan.

5.3 De vrijwilliger alsook de parochie is bevoegd tussentijds deze overeenkomst te allen tijde zonder opzegtermijn te beëindigen.

De overeenkomst is in tweevoud opgemaakt op (datum) te (plaats).

De vrijwilliger heeft een exemplaar van deze overeenkomst ontvangen.

.....

(handtekening pastoor)

.....

(handtekening vrijwilliger)

.....

(handtekening secretaris parochiebestuur)