

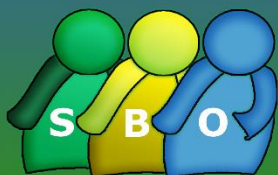
# SBO BERNISSE

---

# VRIJWILLIGERS



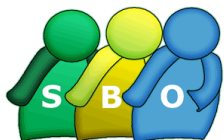
**SERVICE BUREAU OUDEREN**



@ SBO-Bernisse.nl

☎ 0181-452238

✉ info@sbo-bernisse.nl



# *Service Bureau Ouderen Bernisse*

## **Service Bureau Ouderen Bernisse SBO**

Wist U dat: Het SBO-activiteiten organiseert voor ouderen die wonen in de dorpen van de voormalige gemeente Bernisse. Dat we dat doen met ongeveer 100 vrijwilligers.

Die activiteiten bestaan uit:

**“Koffie-in”** Gezellig een kopje koffiedrinken met een praatje of een spelletje? Op dinsdag, of vrijdagmorgen van 9.30 uur tot 11.30 uur kunt u binnenlopen in het ‘t Boathûs naast het Atrium achter Bernissesteyn.

**“Vervoer”** Wij hebben een eigen bus. U kunt op vrijdagmorgen uit Zuidland, Geervliet en Heenvliet naar de markt en winkelcentrum in Heervliet. Op vrijdagmiddag uit Oudendoorn en Zuidland naar het winkelcentrum in Zuidland. U kunt uw eigen boodschapjes doen met zo nodig wat hulp van de chauffeur. Ook verzorgen we leuke uitstapjes op donderdag en zaterdag

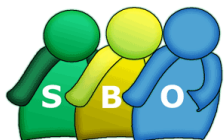
**“Tafeltje dekje”** Kunt uzelf geen maaltijd meer bereiden, wij zorgen 5 dagen per week voor een warme maaltijd tegen een redelijke prijs.

**“Reparatie rollator”** Iedere dinsdagmorgen tussen 10.00 uur en 12.00 uur kunt u in het Atrium naast Bernissesteyn uw rollator laten repareren, afstellen of nakijken, (wel even een afspraak maken).

**“Helpdesk”** Heeft u moeite met het instellen van PC, Laptop, iPad, Tablet, Mobiel of iPhone, loop eens binnen op de eerste dinsdagmorgen van de maand van 10.00 – 12.00 uur bij de Helpdesk. In ons kantoor.

**“Service Centrale”** U kunt u voor één van deze zaken aanmelden van maandag tot vrijdag tussen 10.00 en 12.00 uur op tel. nr. **0181-452238**. Een mailtje sturen kan natuurlijk ook: [info@sbo-bernisse.nl](mailto:info@sbo-bernisse.nl)  
[www.sbo-bernisse.nl](http://www.sbo-bernisse.nl)

*Misschien denkt u dit is iets voor mijn ouders, vrienden, burens, bekenden wilt u dan zo vriendelijk zijn deze flyer onder hun aandacht te brengen. **Wij werken met alleen vrijwilligers en kunnen daarbij best nog een paar collega's gebruiken.***



# *Service Bureau Ouderen Bernisse*

## **OVEREENKOMST TEN BEHOEVE VAN VRIJWILLIGERSWERK SBO BERNISSE**

### Inleiding

Zowel Stichting Service Bureau Ouderen Bernisse ( SBO ) als u, als vrijwilliger, heeft baat bij goede afspraken over het vrijwilligerswerk, zodat wij beiden weten wat wij aan elkaar hebben. SBO wil de inzet van vrijwilligers in het welzijnswerk op een goede wijze organiseren. Hierbij is sprake van verschillende taken, werkzaamheden en verantwoordelijkheden. De gemaakte afspraken leggen wij vast door middel van deze vrijwilligersovereenkomst en een registratie in ons systeem. Deze gegevens worden centraal (beveiligd) opgeslagen. Persoonlijke gegevens worden nooit zonder uw toestemming aan derden verstrekt.

### **Onder een vrijwilliger wordt verstaan iemand die:**

*. op vrijwillige basis, onbetaald werk verricht.*

*. Zich met enige regelmaat inzet voor de activiteiten binnen SBO en die werkzaamheden uitvoert in opdracht van en onder verantwoordelijkheid van SBO en conform de afspraken die gemaakt zijn met het bestuur van het SBO.*

Onderstaand reglement is geldig voor alle vrijwilligers die werkzaam zijn binnen het SBO.

---

### Uitgangspunten

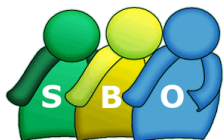
- a/ Vrijwilligheid is geen vrijblijvendheid.
- b/ Het aanbod van SBO kan niet bestaan zonder de inzet van vrijwilligers.
- c/ Een vrijwilliger is iemand die formeel is geregistreerd bij het secretariaat van SBO en onbetaald activiteiten /werkzaamheden verricht op verzoek van het bestuur.
- d/ Vrijwilligers hebben recht op een vergoeding van gemaakte onkosten.
- e/ Geregistreerde vrijwilligers zijn door SBO tijdens hun vrijwilligerswerk via de gemeente verzekerd voor wettelijke aansprakelijkheid en ongevallen.

De Stichting Service Bureau Ouderen Bernisse

Vertegenwoordigd door \_\_\_\_\_

en \_\_\_\_\_ (vrijwilliger)

spreken het volgende af:



# *Service Bureau Ouderen Bernisse*

## **Artikel 1**

De vrijwilliger zal ten behoeve van de Stichting met ingang van \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - 20\_\_\_\_ activiteiten verrichten op het gebied van bejaardenwerk.

De activiteiten zullen bestaan uit:

---

---

---

## **Artikel 2**

De vrijwilliger is bereid voor het verrichten van de activiteiten in principe minimaal \_\_\_\_ uur per week beschikbaar te zijn, voor de volgende activiteiten:

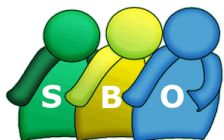
- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Aanvullend vervoer | <input type="checkbox"/> Open tafel       |
| <input type="checkbox"/> Tafeltje dek je    | <input type="checkbox"/> Rollator service |
| <input type="checkbox"/> Service centrale   | <input type="checkbox"/> Koffie in        |
| <input type="checkbox"/> Bestuur            | <input type="checkbox"/> PC ondersteuning |

## **Artikel 3    Onkostenvergoeding**

- a/ De kosten die vrijwilligers in directe relatie tot het vrijwilligerswerk maken worden in overleg met de penningmeester vergoed.
- b/ De declaraties worden bij de penningmeester middels een declaratie formulier ingediend.
- c/ Om onkosten ,die gemaakt dienen te worden voor een project,vergoed te kunnen krijgen dient vooraf toestemming worden verkregen van het bestuur.
- d/ Tijdens een activiteit of vergadering zijn de koffie,thee frisdrank voor vrijwilligers gratis en is het nuttigen van alcohol niet toegestaan.
- e/ Vrijwilligers die reiskosten maken, kunnen hiervoor een tegemoetkoming krijgen. Deze tegemoetkoming in de kosten dient altijd middels het indienen van een onkosten-formulier aan de penningmeester te worden verstrekt.

## **Artikel 4    Coördinator**

- a/ De vrijwilliger wordt begeleid door de coördinator die belast is met .....
- b/ In geval van verhindering (ziekte, vakantie) van de vrijwilliger zal deze tijdig de coördinator op de hoogte brengen.
- c/ De vrijwilliger bepaalt in overleg met de coördinator de inhoud van de activiteiten.  
Binnen het vastgestelde beleid kan de vrijwilliger eigen initiatieven ontplooiën in overleg met de coördinator.
- d/ De vrijwilliger is verantwoordelijk voor de taken die hij/zij op zich heeft genomen.



# *Service Bureau Ouderen Bernisse*

e/ In geval van geschillen tussen de vrijwilliger en coördinator zal de kwestie voorgelegd worden aan het Bestuur. Vrijwilligers hebben de mogelijkheid tegen een beslissing in beroep te gaan ingevolge art. 16 sub 3 van het Huishoudelijk Reglement

## **Artikel 5 Waarderingsactiviteiten**

- a/ Er wordt één keer per jaar een feestelijke activiteit georganiseerd als waardering aan onze vrijwilligers.
- b/ Iedere geregistreerde vrijwilliger heeft het recht op deelname aan vrijwilligersfestiviteiten, ongeacht de hoeveelheid tijd die zij / hij als vrijwilliger binnen het project besteedt aan vrijwilligerswerk.

## **Artikel 6 Attenties**

- a/ Indien je, in verband met je functie, enig voordeel, vergoedingen, fooien of geschenken van derden ontvangt dienen die in een gezamenlijke pot te worden ingebracht.
- b/ Deze gezamenlijke pot is voor alle vrijwilligers die bij SBO werkzaam zijn.
- c/ Het beheer van de gezamenlijke pot dient te geschieden door een vertegenwoordiger van elke projectgroep die SBO bestuurlijk heeft.
- d/ Samenstelling beheer dient jaarlijks op de ledenvergadering volgens schema van aftreden te worden bepaald.
- e/ Bestemming gelden dient in overleg met het bestuur te worden goedgekeurd.

De vrijwilliger houdt bij het beëindigen van deze overeenkomst in principe een termijn van 2 maanden in acht. Op verzoek wordt een getuigschrift opgesteld.

De Stichting Service Bureau Ouderen:

De vrijwilliger:

\_\_\_\_\_  
(Handtekening)

\_\_\_\_\_  
(Handtekening)

Datum: \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - 20 \_\_\_\_



# *Service Bureau Ouderen Bernisse*

## **Privacy SBO Bernisse**

Het SBO verzamelt informatie van klanten en vrijwilligers. Dit doen wij door U in te schrijven als vrijwilliger bij het SBO. Hierdoor kunnen wij U producten en diensten leveren en U informeren over activiteiten en andere informatie die voor U van belang zijn. Wij registreren standaard Uw NAW-gegevens en contactgegevens.

Uw gegevens worden, voor zover noodzakelijk, vast gelegd.

Bijzondere gegevens worden geregistreerd wanneer dit noodzakelijk is om het product of dienst te kunnen leveren. U kunt hierbij denken aan: Medische gegevens vanwege noodzakelijk extra ondersteuning die nodig zijn voor dit product of deze dienst.

Voorbeelden hiervan zijn:

- Het gebruik van rollator of rolstoel bij het busvervoer.
- Financiële gegevens bij financiële producten.

Wij gaan zorgvuldig met uw gegevens om. Alle informatie van vrijwilligers wordt beveiligd bewaard en is alleen toegankelijk voor mensen met de juiste toegang tot deze informatie. Zo kunnen alleen betrokken Bestuursleden en bevoegde administratieve krachten bij deze gegevens. Als blijkt dat voor het beantwoorden van uw hulpvraag het nodig is om informatie te delen met derden, dan gebeurt dit alleen met uw toestemming.

Ons uitgangspunt is dat wij uw gegevens alleen bewaren zolang U van onze diensten gebruik maakt. In de praktijk bewaren wij uw gegevens (of een deel daarvan) tot na de jaarafsluiting tijdens onze jaarvergadering en controle door onze subsidieverstrekker. Voor sommige zaken geldt een wettelijke bewaartermijn van 5 jaar. Het betreft hier voornamelijk financiële zaken, zoals bankbetalingen.

Hoe wij de privacy specifiek hebben geregeld staat beschreven in ons privacyreglement die te vinden is op onze website: [www.SBO-Bernisse.nl](http://www.SBO-Bernisse.nl)

Voor vragen kunt U contact opnemen met ons op tel.: 0181-452238 of [info@sbo-bernisse.nl](mailto:info@sbo-bernisse.nl)