**Afsprakenfiche vrijwilligers**

1. Prinses Harte is een vereniging zonder winstoogmerk (**vzw**)
2. Je vindt ons in het **Hartehuis,** Keizerstraat 19, 2800 Mechelen
3. Het **doel** van de organisatie is :
* *Initiatieven nemen om blijvende aandacht te schenken aan het moeilijke proces dat kinderen met kanker, en de mensen uit hun nabije en ruimere omgeving, doormaken.*
* *Initiatieven nemen om het verhaal van het overlijden van Harte Muyldermans levend te houden.*

Je kan ons volledig verhaal lezen op de blog: [www.prinsesharte.be/over-ons/verhaal/](http://www.prinsesharte.be/over-ons/verhaal/)

1. Vrijwilligers van Prinses Harte worden **verzekerd** voor schade en ongevallen tijdens het engagement dat zij opnemen voor de organisatie[[1]](#footnote-1). Een samenvatting van onze polis voor vrijwilligers staat op onze website en de volledige verzekering ligt ter inzage in het Hartehuis.
2. De vzw zal bewezen **reële** **kosten** die tijdens het vrijwilligerswerk werden gemaakt, terugbetalen bvb. *een parkeerticket, snack of drankje, …* Ook een **kilometervergoeding** voor chauffeurs valt hieronder. Voor vrijwilligers is er een begrenzing van maximum 2000 km per jaar.

Let op: deze terugbetalingen worden niet automatisch gedaan. Gelieve na het vrijwilligerswerk een aanvraag in te dienen via info@prinsesharte.be en een geldig **bewijsstuk** toe te voegen. Zonder geldig bewijsstuk kan er geen terugbetaling gebeuren.

De aanvraag tot terugbetaling gebeurt ter goeder trouw. Kilometers die elders vergoed worden (vb. bedrijfswagen/woonwerk) kunnen niet dubbel vergoed worden.

Bovenstaand vergoedingssysteem kan jaarlijks door de raad van bestuur herzien worden.

1. Als vrijwilliger mag je **niet in naam** van vzw Prinses Harte interviews, voordrachten, getuigenissen enz. geven, tenzij op vraag van of in overleg met Prinses Harte. Moesten er vragen komen, verwijs je steeds door naar Johan Muyldermans die te bereiken is via johan@prinsesharte.be of 0472 49 14 55.
2. Prinses Harte beschreef **vier rollen** voor vrijwilligers. Deze geven een idee van de taken die jij als vrijwilliger mee kan uitvoeren in de vzw. Vrijwilligers mogen steeds ook met eigen inbreng of ideeën komen. Een volledige beschrijving van deze rollen vind je op <https://www.prinsesharte.be/over-ons/vrijwilligers/>
	1. Naaiatelier
	2. Ondersteuning verkoopstand
	3. All-round ondersteuning
	4. Chauffeur
3. Als nieuwe vrijwilliger engageer jij je om taken uit te voeren van zodra jij een onthaalgesprek hebt gehouden met de vrijwilligerscoördinator en de afsprakenfiche hebt ingevuld met jouw gegevens.

De opdrachten worden steeds **in samenspraak gepland** en de frequentie ervan is onder andere afhankelijk van de rol, de situatie en mogelijkheden van de vrijwilliger.

Je kan op eender welk moment jouw engagement beëindigen. Prinses Harte kan zelf het engagement eenzijdig beëindigen bij ernstige problemen.

1. Een **visietekst** over vrijwilligerswerk is beschikbaar op de website of te raadplegen in het Hartehuis.
2. Een **onthaalgesprek** en een afsluitend gesprek vormen een vast onderdeel van het vrijwilligersbeleid van Prinses Harte. Deze gesprekken dienen om het verhaal achter de vzw te bespreken, de vrijwilliger te leren kennen en gegevens uit te wisselen.
3. De **contactpersoon** voor vrijwilligers binnen Prinses Harte is Johan. Je kan hem bereiken via: info@prinsesharte.be en/of 0472 49 14 55 *(tot aanstelling nieuwe collega)*
4. GDPR: **persoonsgegevens** worden enkel gebruikt om de werking van Prinses Harte vzw te ondersteunen. Deze gegevens zullen nooit voor andere doeleinden gebruikt worden en kunnen steeds ingekeken en gewijzigd worden op aanvraag van de vrijwilliger.

Bij het aflopen van een vrijwilligersengagement worden deze gegevens ook uit de database gehaald.

1. Prinses Harte maakt graag foto’s van acties en evenementen waarop je zichtbaar en herkenbaar bent. Via een apart formulier vragen we toestemming om deze foto’s te mogen inzetten voor extern gebruik.
2. **Gegevens van de vrijwilliger**:
	1. Naam, voornaam: …………………………………………………………………………………………………………………………………….
	2. Telefoonnummer: …………………………………………………………………………………………………………………..……………….
	3. E-mailadres: …………………………………………………………………………………………………………………..……………….
	4. Adres: …………………………………………………………………………………………………………………..……………….

…………………………………………………………………………………………………………………..……………….

* 1. Gekozen **rol**(len): …………………………………………………………………………………………………………………..……………….
	2. Rekeningnummer: BE …………………………………………………………………………………………………………………..……………….

Op naam van: …………………………………………………………………………………………………………………..……………….

1. Andere afspraken/ persoonlijke notities:

……………………….……………………………………..……………….…………………………………………………………………………………….……………………………………

……………………….……………………………………..……………….…………………………………………………………………………………….……………………………………

Opgemaakt te Mechelen, in tweevoud

Naam + handtekening …..… / …..… / 20…..…

De vrijwilliger medewerker vrijwilligers

1. *De schade veroorzaakt door motorrijtuigen is steeds* ***uitgesloten*** *wat betreft het risico dat onder toepassing valt van de verplichte aansprakelijkheidsverzekering inzake motorrijtuigen. De persoonlijke autoverzekering geldt hier.* [↑](#footnote-ref-1)