

en een **GeldZorgMaatje**

**(versie 11-10-2018)**

Stichting GeldZorg Alphen aan den Rijn, gevestigd in Alphen aan den Rijn, hierna te noemen:  
de stichting,

en

Voornaam en achternaam: .....

M/V : ..... Geboortedatum: .....

Adres: .....

Postcode en woonplaats: .....

Telefoonnummer: ..... Mobiel: .....

E-mail adres: .....

hierna te noemen: het GeldZorgMaatje

komen overeen dat het GeldZorgMaatje voor de stichting vrijwilligerswerk gaat verrichten dat bestaat uit het begeleiden van mensen met financiële schuldproblematiek.

Over de samenwerking tussen de stichting en het GeldZorgMaatje en de taken en verantwoordelijkheden, zijn de volgende afspraken gemaakt:

1. Het GeldZorgMaatje stemt in met de doelstelling van de stichting zoals die is vastgelegd in de statuten en het huishoudelijk reglement van de stichting.
2. Het GeldZorgMaatje krijgt, na overleg met een coördinator van de stichting, één of meerdere hulpvragers toegewezen.
3. Het GeldZorgMaatje werkt bij voorkeur samen met een tweede, door een coördinator van de stichting aangewezen, GeldZorgMaatje als back-up en gesprekspartner.
4. Het GeldZorgMaatje neemt strikte geheimhouding in acht over hetgeen hem/haar in het begeleidingswerk bekend wordt over personen. Uitzondering hierop vormen de coördinatoren en het back-up GeldZorgMaatje.
5. Het GeldZorgMaatje kan geen aanspraak maken op een financiële vergoeding voor de door hem/haar verrichte werkzaamheden.
6. Het is het GeldZorgMaatje niet toegestaan giften en/of presentjes van een hulpvrager en van andere betrokken personen en instanties aan te nemen.
7. Onkosten die voor het werk gemaakt worden, kunnen bij de stichting worden gedeclareerd conform de daarvoor door de stichting opgestelde richtlijnen.
8. Vrijwilligers kunnen aanspraak maken op de vrijwilligersverzekering van de gemeente Alphen aan den Rijn. (ongevallen en W.A.).
9. Het GeldZorgMaatje heeft recht op regelmatige begeleiding van een coördinator.

10. Het GeldZorgMaatje is verplicht een door de stichting aangeboden cursus te volgen. Het GeldZorgMaatje kan eerst dan hulpvragers begeleiden wanneer de cursus met succes is afgerond, blijkende uit een verkregen certificaat. Voor het verkrijgen van het certificaat is tevens een via de gemeente aan te vragen 'Verklaring Omtrent Gedrag (V.O.G.)' noodzakelijk. De kosten hiervan worden door de stichting vergoed.
11. Het GeldZorgMaatje wordt geacht aan de door de stichting te organiseren nascholings-, intervisie-, ontmoetings-bijeenkomsten deel te nemen.
12. In het geval er bij de uitvoering van het begeleidingswerk problemen ontstaan, neemt het GeldZorgMaatje contact op met zijn/haar coördinator.

Het beleid van de stichting valt onder verantwoordelijkheid van het bestuur van de stichting. Het GeldZorgMaatje wordt gevraagd mee te denken, suggesties of ideeën aan te dragen die bijdragen tot de besluitvorming van het bestuur. Dit dient te gebeuren via de secretaris van het bestuur van de stichting.

Beleidsontwikkelingen die betrekking hebben op de werkzaamheden van het GeldZorgMaatje zullen tijdig kenbaar gemaakt worden.

De Stichting volgt m.i.v. van 25 mei 2018 de richtlijnen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Voor de uitwerking hiervan verwijzen wij naar de privacy verklaring op de website.

Alphen aan den Rijn, ....., 201...

voorzitter van de stichting:

GeldZorgMaatje:

handtekening

handtekening