



Lees- en invulwijzer model vrijwilligersovereenkomst (Versie: april 2022)

Dit document kunt u gebruiken bij het invullen van het model vrijwilligersovereenkomst. Voor kerkmusici is er een specifiek model-vrijwilligerscontract. Naast achtergrondinformatie wordt u per artikel aangegeven wat er staat, wat u kan invullen en welke keuzes u moet mogen.

Partijgegevens (en privacy)

In het contract staan natuurlijk de gegevens van de betrokken partijen. U kunt bij de naam van de gemeente, het kerkelijk lichaam, instelling of stichting volstaan met de naam van die rechtspersoon (let op: de diaconie is zijn eigen rechtspersoon: neemt de diaconie iemand aan dan moet de naam 'Diaconie van de [naam gemeente]' zijn). Bij de ondertekening staan de namen van de personen wie deze rechtspersoon vertegenwoordigen.

Het spreekt voor zich dat er gegevens van de vrijwilliger in het contract staan. In artikel 1-3 wordt verder ingegaan op de privacy van de vrijwilligers.

Artikel 1: de kerkorde en gedrag

In dit artikel gaat het om de basisgedragsregels. Zo wordt er bijvoorbeeld naar de kerkorde verwezen.

In lid 3 gaat het over de privacy van de vrijwilliger. Een gemeente/diaconie mag gegevens van vrijwilligers gebruiken in het kader van haar gerechtvaardigd belang. Hoe u omgaat met gegevens kunt u invullen in het contract, maar u kunt ook verwijzen naar uw privacybeleid als u dat liever centraal geregeld houdt. Vrijwilligers hebben net als andere betrokkenen rechten op basis van de AVG. Hieronder valt bijvoorbeeld het recht op inzage en het recht op informatie hoe u met hun gegevens omgaat.

In lid 4 gaat het over veilig vrijwilligerswerk. Voor een gemeente/diaconie komt er heel wat kijken bij het inzetten van vrijwilligers. Zo bent u al snel aansprakelijk voor schade die vrijwilligers oplopen tijdens hun vrijwilligerswerk. Het is daarom ook goed om een verzekering voor uw vrijwilligers af te sluiten. Vaak biedt de burgerlijke gemeente een gratis polis aan. Daarnaast zal er in uw gemeente ook beleid zijn over verschillende zaken waar die u het beste bij de start even met uw vrijwilliger doorspreekt. U kunt er ook voor kiezen om (gratis) een VOG aan te vragen. Meer informatie over veilige kerk kunt u lezen op: <https://www.protestantsekerk.nl/bouwstenenvoorbeleid/>

Artikel 2: Begin en einde van de overeenkomst

Dit artikel spreekt voor zich. U dient hier de start en einddatum in te vullen.

Artikel 3: De instructie en omvang van de werkzaamheden

Hier vult u de gemiddelde urenomvang van het werk in. U kunt hierbij gebruikmaken van de model-instructie(s) op de website.



Deze gemiddelde ureninzet is van belang indien u een maandelijkse vrijwilligersvergoeding wil geven. Die is immers gebonden aan een maximaal bedrag per uur.

Artikel 4: Vergoeding

U kunt de keuze maken uit verschillende soorten vergoedingen:

Geen vergoeding

Het kan zijn dat u geen vergoeding ter beschikking stelt of dat een vrijwilliger geen prijs stelt op een vergoeding. In het laatste geval zou u eventueel kunnen overwegen wel een vergoeding te geven, die de vrijwilliger weer terug schenkt aan de kerk (en daar fiscaal voordeel van heeft).

Daadwerkelijk gemaakte onkosten

Als u daadwerkelijke onkosten vergoed dient u daar administratie van te voeren. Het voordeel van het vergoeden van onkosten is dat er geen fiscaal maximum geldt voor zover het gaat om daadwerkelijk (en redelijkerwijs gemaakte) onkosten.

Periodieke vrijwilligersvergoeding

U kunt ervoor kiezen een vaste vrijwilligersvergoeding te geven. De belastingdienst heeft voor het onbelast uitbetalen van de vrijwilligersvergoeding grenzen gesteld. Ook mag de vergoeding die wordt verstrekt, niet te dicht in de buurt komen van een marktconforme beloning. In 2022 gelden de volgende bedragen.

- per jaar mag niet meer worden vergoed/ontvangen dan € 1.800,-;
- per maand mag de vergoeding niet meer dan € 180,- bedragen;
- per uur mag de vergoeding niet meer dan € 5,00 bedragen.

Het is van belang na te gaan of de betaalde vrijwilligersvergoeding de maxima niet overstijgen. Vandaar dat u al eerder de gemiddelde urenomvang van het vrijwilligerswerk moest opgeven.

De vrijstelling geldt per persoon. Dat wil zeggen dat als uw vrijwilliger ook uit hoofde van een ander vrijwilligerswerk een vrijwilligersvergoeding krijgt, hij/zij deze niet mag 'stapelen'. De maxima zijn zoals hierboven omschreven voor al het vrijwilligerswerk dat iemand doet.

Ondertekening

Het College van Kerkrentmeesters ondertekend een vrijwilligerscontract voor de gemeente, het College van Diakenen voor de diaconie. Natuurlijk dienen zij zich daarbij binnen het vastgestelde beleid van de kerkenraad te bewegen.

Kijk bij vragen op <https://www.protestantsekerk.nl/thema/arbeidsvoorwaarden-vrijwilligers/>. U kunt ook contact opnemen met het landelijk dienstencentrum via het contactcentrum:. Binnen twee werkdagen krijgt u een reactie als u mailt naar info@protestantsekerk.nl en op werkdagen van 09-21 uur (op vrijdag tot 16 uur) krijgt u iemand aan de lijn via (030) 880 1880. Zij helpen u verder op weg of verwijzen u door.