**AFSPRAKEN TUSSEN BUDGETHOUDER EN VRIJWILLIGER**

**Dossiernummer budgethouder: **

1. **Identificatiegegevens budgethouder**

Naam en voornaam: 

Straat: 

Postnummer: Gemeente: 

E-mail: 

1. **Identificatiegegevens vrijwilliger**

Naam en voornaam: 

Straat: 

Postnummer:  Gemeente: 

Telefoonnummer en/of gsm-nummer: 

E-mail: 

1. **Vergoeding overeengekomen tussen budgethouder en vrijwilliger**

Tussen bovenstaande partijen wordt overeengekomen hetgeen volgt (kruis aan):

* De vrijwilliger krijgt geen enkele vergoeding voor de vrijwilligersactiviteit. [ ]
* De vrijwilliger krijgt een forfaitaire kostenvergoeding die kan aangevuld [ ]
worden met een verplaatsingskostenvergoeding (onbeperkte kilometer-
vergoeding onder voorwaarden). Voor het forfaitair bedrag wordt rekening gehouden
met de wettelijk bepaalde maxima.
* De vrijwilliger krijgt een reële vergoeding voor de verplaatsingen [ ]

(onbeperkt onder voorwaarden).

Opgelet:

* Het forfaitaire maximum is beperkt tot € 41,48 per dag en € 1.659,22 per jaar (in 2024).
* Een forfaitaire kostenvergoeding is niet combineerbaar met een reële kostenvergoeding. Ook mag de vrijwilliger niet bij één organisatie een forfaitaire kostenvergoeding ontvangen en via een andere organisatie een reële kostenvergoeding buiten de verplaatsingskosten.

De overeenkomst wordt aangegaan voor vrijwilligerswerk bij volgende activiteiten:

Binnen PAB/PVB mag je enkel vrijwilligerstaken doen die vallen onder ‘activiteiten van het dagelijkse leven’ (ook wel ADL-activiteiten genoemd).

Als vrijwilliger kan je dus alle taken uitvoeren die als assistentie bij het dagelijkse leven horen.

Tussen bovenstaande partijen wordt volgend takenpakket afgesproken (kruis aan):

[ ]  De budgethouder begeleiden tijdens vrijetijdsactiviteiten.

[ ]  Helpen bij de maaltijd, het toilet of de dagelijkse verzorging.

[ ]  Praktische taken als kleine huishoudelijke taken, kleine klusjes, werken in de tuin, assistentie bij administratie, enz.

Opgelet: bij hulp bij administratie blijft de budgethouder wel verantwoordelijk voor de inhoud en ondernomen acties. De vrijwilliger voert enkel praktisch uit wanneer de budgethouder niet bij machte is om een handeling zelf uit te voeren.

[ ]  Kleine boodschappen (vb. gaan winkelen, boodschappen dragen en/of uitpakken, assistentie bij het afrekenen, enz.)

[ ]  Ondersteuning bij mobiliteitsproblemen (vb. samen het openbaar vervoer nemen, zich te voet verplaatsen, vervoer met eigen wagen of die van de budgethouder, enz.)

[ ]  Vertaalwerk: in gesproken taal of gebarentaal herhalen wat de budgethouder zegt/gebaart, indien deze zichzelf (non-)verbaal niet of onvoldoende kan uitdrukken. Opgelet: het toevoegen van eigen interpretaties of aanvullingen horen hier niet bij.

[ ]  Andere: 

Deze taken kunnen zowel in en rondom de woning van de budgethouder als op verplaatsing worden uitgevoerd.

**Handtekening van de vrijwilliger: Handtekening van de budgethouder:**

**INFORMATIENOTA AAN DE VRIJWILLIGER**

1. **Organisatie**

|  |  |
| --- | --- |
| Naam | Focus op Emancipatie vzw |
| Adres | Kempische Steenweg 293/8 - 3500 Hasselt |
| Tel.nr | 011 85 84 66 (tussen 09:00 uur en 12:00 uur) |
| e-mail | vrijwilligers@focusopemancipatie.be |
| Sociale doelstelling | Het inzetten van vrijwilligers bij personen met een beperking of bij andere zorgbehoevenden voor het verrichten van praktische (en emotionele) bijstand. De VZW biedt hierbij ondersteuning en advies aan de personen met een handicap, andere zorgbehoevenden en aan de vrijwilligers voor de verplichtingen die voortvloeien uit de wet op het vrijwilligerswerk”Om dit doel te bereiken kan de vereniging alle initiatieven nemen die rechtstreeks of onrechtstreeks met het maatschappelijk doel te maken hebben en/of dit maatschappelijk doel kunnen bevorderen.  |
| Werking van de organisatie en de plaats van de vrijwilliger en van het vrijwilligerswerk binnen de organisatie | Focus op Emancipatie is een VZW die ondersteuning aan personen met een handicap en andere zorgbehoevenden biedt via vrijwilligers.De vrijwilliger wordt ingezet om de zelfstandigheid van de zorgbehoevende uit te bouwen. Dit houdt in dat de vrijwilliger een één op één relatie uitbouwt met een zorgbehoevende om hem/haar te ondersteunen in zijn zelfstandigheid.De vrijwilligerswerk is de hoofdactiviteit van de organisatie. |
| Ondernemings-nummer | BE 0428 377 041 - RPR Antwerpen, afdeling Hasselt |
| Juridisch statuut | Vzw  |

**2. Verzekeringen**

De verzekering van Focus op Emancipatie voor de vrijwilligers omvat dekking voor risico’s:

* De burgerlijke aansprakelijkheid van de vrijwilliger.
* De persoonlijke aansprakelijkheid van de vrijwilliger.
* Lichamelijke schade geleden door vrijwilligers bij ongevallen tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of op weg naar- en van het vrijwilligerswerk. Ziekte en/of contaminaties tijdens het vrijwilligerswerk zijn eveneens verzekerd.
* Tijdens het vrijwilligerswerk zijn de vrijwilligers ook verzekerd voor overlijden (tot € 12.000), blijvende invaliditeit (tot € 18.000), medische kosten (tot € 3.000), inclusief orthopedische apparaten, prothesen, hoorapparaten (tot € 1.500), brillen en glazen (tot € 400), tandprothesen (tot € 1.500) begrafeniskosten (tot € 2.750), verzorging in het buitenland (tot € 3.750), opzoeking en repatriëringskosten (tot € 2.500).
* De schade aan goederen geleden door vrijwilligers bij ongevallen tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of tijdens de verplaatsingen die in het kader daarvan worden gedaan, voor zover zij gepaard gaan met lichamelijke schade, ten belope van 3000 EUR per verzekerde en per ongeval. Het herstel van die schade wordt beperkt tot het bedrag boven 300 EUR.
* Schade aan of veroorzaakt door voertuigen van om het even welke aard is uitgesloten.
* Tijdelijke arbeidsongeschiktheid met inkomensverlies in geval van lichamelijke schade (dekking van € 9 per dag vanaf de 31ste kalenderdag)
* Rechtsbijstand voor de genoemde risico’s.

Verzekeringsmaatschappij Belfius Insurance, polisnummer 11/1607265.

**3. Vergoedingen**

De organisatie voorziet volgende **mogelijke** vergoedingen:

Er kan afgesproken worden dat er geen vergoeding is voor de vrijwilligersactiviteit.

Een forfaitaire vergoeding is mogelijk. De forfaitaire vergoeding mag niet meer bedragen dan € 41,48 per dag met een maximum van € 1.659,22 per jaar. Deze bedragen gelden voor 2024 en worden jaarlijks aangepast aan de index.

De forfaitaire vergoeding mag gecombineerd worden met een beperkte kilometervergoeding (max. 2.000 km/jaar).

* Bij gebruik van de eigen wagen mag de vergoeding per kilometer niet hoger zijn dan € 0,4265 per kilometer, bij gebruik van de fiets niet meer dan € 0,35 per kilometer. Deze bedragen zijn fiscaal vrijgesteld.
* Ongeacht of men gebruikmaakt van het openbaar vervoer, de eigen wagen of de fiets, mag de vergoeding op jaarbasis nooit hoger zijn dan een vergoeding die overeenkomt met de maximale vergoeding voor 2.000 km met de wagen, zelfs indien men verschillende types van vervoer combineert.

Het plafond van 2.000 km per jaar bestaat niet voor vrijwilligers die het regelmatig vervoeren van personen als activiteit hebben. Zij hebben geen beperking op de cumul van forfaitaire kostenvergoeding en kilometervergoeding. Zij kunnen al hun trajecten in het kader van hun vrijwilligerswerk volledig terugbetaald krijgen. Ze moet wel bewijzen dat het effectief gaat om kilometers gemaakt voor het vervoer van personen, bijvoorbeeld met een logboek.

**Opgelet:**

* **Een vrijwilliger mag (rechtstreeks) geen kostenvergoeding ontvangen van de persoon waarvoor het vrijwilligerswerk wordt verricht. Hij kan enkel een kostenvergoeding ontvangen van de organisatie die het vrijwilligerswerk organiseert, in dit geval Focus op Emancipatie.**
* **Een vrijwilliger die actief is in meerdere organisaties mag bij één organisatie niet een forfaitaire vergoeding ontvangen en bij een andere organisatie een reële kostenvergoeding buiten de verplaatsingskosten. Daarbuiten mag het totaal van de vergoedingen van de verschillende organisaties het maximum jaarbedrag niet overschrijden.**

De **afgesproken** vergoeding is (kruis aan):

* De vrijwilliger krijgt geen enkele vergoeding voor de vrijwilligersactiviteit. [ ]
* De vrijwilliger krijgt een forfaitaire kostenvergoeding die kan aangevuld [ ]
worden met een verplaatsingskostenvergoeding (onbeperkte kilometer-
vergoeding onder voorwaarden). Voor het forfaitair bedrag wordt rekening gehouden
met de wettelijk bepaalde maxima
* De vrijwilliger krijgt een reële vergoeding voor de verplaatsingen [ ]

(onbeperkt onder voorwaarden).

Hierbij verklaart de vrijwilliger op eer dat hij/zij voor geen enkel ander vrijwilligerswerk een reële kostenvergoeding, buiten een verplaatsingsvergoeding, ontvangt.

## 4. Aansprakelijkheid

Een vrijwilliger is niet burgerlijk aansprakelijk voor de schade die hij veroorzaakt bij het verrichten van vrijwilligerswerk behalve in geval van

* bedrog
* zware fout
* eerder gewoonlijk dan toevallig voorkomende lichte fout
* schade die hij zichzelf toebrengt.

Voor andere schadegevallen kan een aangifte gedaan worden bij de organisatie Focus op Emancipatie.

**5. Geheimhoudingsplicht**

Volgens artikel 458 van het Strafwetboek.

"Geneesheren, heelkundigen, officieren van gezondheid, apothekers, vroedvrouwen en alle andere personen die uit hoofde van hun staat of beroep kennis dragen van geheimen die hun zijn toevertrouwd en deze bekendmaken buiten het geval dat zij geroepen worden om in rechte (of voor een parlementaire onderzoekscommissie) getuigenis af te leggen en buiten het geval dat de wet hen verplicht die geheimen bekend te maken, worden gestraft met gevangenisstraf van acht dagen tot zes maanden en met een geldboete van 100 euro tot 500 euro.”

Ook binnen Focus op Emancipatie geldt deze geheimhoudingsplicht. Vrijwilligers komen in contact met de cliënten van de organisatie. De vertrouwelijke informatie die zij verwerven over Focus op Emancipatie vzw en haar cliënten zijn geheim.

## 6. Aard van het vrijwilligerswerk

De vrijwilliger wordt ingezet bij volgende activiteiten:

Binnen PAB (persoonlijk assistentiebudget)/PVB (persoonsvolgend budget) mag je enkel vrijwilligerstaken doen die vallen onder ‘activiteiten van het dagelijkse leven’ (ook wel ADL-activiteiten genoemd).

Als vrijwilliger kan je dus alle taken uitvoeren die als assistentie bij het dagelijkse leven horen.

De **AFGESPROKEN** taken zijn (kruis aan):

[ ]  De budgethouder begeleiden tijdens vrijetijdsactiviteiten.

[ ]  Helpen bij de maaltijd, het toilet of de dagelijkse verzorging.

[ ]  Praktische taken als kleine huishoudelijke taken, kleine klusjes, werken in de tuin, assistentie bij administratie, enz.

Opgelet: bij hulp bij administratie blijft de budgethouder wel verantwoordelijk voor de inhoud en ondernomen acties. De vrijwilliger voert enkel praktisch uit wanneer de budgethouder niet bij machte is om een handeling zelf uit te voeren.

[ ]  Kleine boodschappen (vb. gaan winkelen, boodschappen dragen en/of uitpakken, assistentie bij het afrekenen, enz.)

[ ]  Ondersteuning bij mobiliteitsproblemen (vb. samen het openbaar vervoer nemen, zich te voet verplaatsen, vervoer met eigen wagen of die van de budgethouder, enz.)

[ ]  Vertaalwerk: in gesproken taal of gebarentaal herhalen wat de budgethouder zegt/gebaart, indien deze zichzelf (non-)verbaal niet of onvoldoende kan uitdrukken. Opgelet: het toevoegen van eigen interpretaties of aanvullingen horen hier niet bij.

[ ]  Andere: 

Deze taken kunnen zowel in en rondom de woning van de budgethouder als op verplaatsing worden uitgevoerd.

**7. Duur en frequentie van het vrijwilligerswerk**

De gemiddelde prestatieduur en de frequentie is afhankelijk van de noodwendigheden zoals de persoon met een zorgnood deze ervaart.

## 8. Rechten en plichten van de vrijwilliger

* De vrijwilliger zet zich in de organisatie in door het ondersteunen van budgethouder/de persoon met een zorgnood.
* De vrijwilliger neemt bij het uitvoeren van de taken en activiteiten voldoende voorzorgsmaatregelen in acht.
* De vrijwilliger onderschrijft de doelstelling van de organisatie zoals geformuleerd onder “1. Organisatie”
* De vrijwilliger dient een correcte deontologische houding aan te nemen met betrekking tot het naleven van de onderlinge afspraken en het respecteren van de afbakening van het activiteitenveld.
* De vrijwilliger verbindt er zich toe om de filosofische, politieke en religieuze overtuiging van de budgethouder/persoon met een zorgnood te eerbiedigen.
* De vrijwilliger neemt deel aan de vergaderingen die door de organisatie worden bijeengeroepen en die nuttig zijn voor de vrijwilliger. De organisatie houdt zich ertoe vergaderingen waarop vrijwilligers geacht worden aanwezig te zijn ruim op tijd aan te kondigen.
* In geval van een probleem of een geschil tussen de vrijwilliger en andere (al dan niet betaalde) medewerkers binnen de organisatie en voor bijkomende informatie over de uit te voeren activiteiten kan de vrijwilliger contact opnemen met de organisatie via info@focusopemancipatie.be
* De relatie tussen de vrijwilliger en de budgethouder moet respectvol zijn en vrij van intimidatie, agressie of vernedering. Situaties van grensoverschrijdend gedrag of vermoedens ervan kunnen door het slachtoffer of iemand uit diens naaste omgeving gemeld worden via GOG@focusopemancipatie.be. Telefonisch contact is eveneens mogelijk via 011 85 84 66.
* Voorstellen of vragen vanuit de vrijwilligers kunnen gericht worden via mail naar het emailadres inspraak@focusopemancipatie.be. Deze mailbox wordt behandeld door de verantwoordelijke van de vrijwilligerswerking.

## 9. Verplichtingen van de organisatie

* De organisatie engageert zich ertoe de vrijwilliger te begeleiden en te ondersteunen en hem/haar van alle informatie te voorzien opdat de activiteit naar best vermogen kan worden uitgevoerd.
* De organisatie organiseert éénmaal per jaar een vorming voor de vrijwilligers. Het volgen van vorming door de vrijwilliger is niet verplicht.
* De vrijwilliger kan daarbuiten op eigen initiatief vorming volgen om zijn/haar engagement verder te ontwikkelen. De organisatie voorziet geen tussenkomst in deze opleidingskosten.

## 10. Beëindiging van het vrijwilligerswerk

Zowel de organisatie, budgethouder als de vrijwilliger kunnen afzien van een verdere samenwerking.

Dat kan gebeuren:

* door niet selectie na een eerste kennismakingsgesprek
* bij onderlinge overeenstemming
* op vraag van de vrijwilliger zelf
* op verzoek van de organisatie
* op verzoek van de budgethouder

Indien de samenwerking op initiatief van de vrijwilliger, de organisatie of de budgethouder wordt beëindigd, gebeurt dit bij voorkeur minstens één week op voorhand.

Wanneer de organisatie de samenwerking met de vrijwilliger opzegt, engageert ze zich ertoe dit te motiveren.

|  |  |
| --- | --- |
| Naam en voornaamvan de vrijwilliger |  |
| Adres vrijwilliger |  |
| Telefoon en/of gsm-nummer vrijwilliger |  |
| Naam en telefoon/gsm-nummer van persoon/personen te verwittigenbij ongeval |  |
| Rekeningnummer vrijwilligeren BIC code |  |

**Nieuwsbrief**

Ik wil via e-mail op de hoogte gehouden worden van alle nieuws van Focus op Emancipatie vzw:

[ ]  Ja

[ ]  Nee

**Aanvang vanaf datum van ondertekening**

**Datum:**

**Handtekening van de vrijwilliger: Handtekening verantwoordelijke van Focus op Emancipatie:**