



Frivillig-aftale

Hermed indgås aftale om frivilligt arbejde i [institution/afdeling], Frederiksberg Kommune

Navn og cpr på frivillig

Adresse

Postnummer, by

Telefon

E-mail

Beskrivelse af projekt/aktivitet og opgaver:

Evt. adgang til følgende IT-værktøjer:

Estimeret ugentligt timetal: _____

Refererer til leder i [institution/afdeling]: _____

Leders telefon/e-mail:

Kontaktperson i [institution/afdeling]:

Velkommen som frivillig i [institution/afdeling], Frederiksberg Kommune.

Evt. intro til afdeling/institution...

Som frivillig i [institution/afdeling], Frederiksberg Kommune kan du forvente at

- Få indføring i opgaverne, og det grundlag arbejdet hviler på
- Blive respekteret for din indsats
- Blive lyttet til og taget med på råd
- Få hjælp og støtte i dit arbejde

Som frivillig i [institution/afdeling] Frederiksberg Kommune forventes det at du:

- Overholder den aftale du indgår
- Udelukkende anvender adgangen til eventuelle IT-systemer til udførelse af de opgaver, der er indgået aftale om
- Deltager i de møder/kurser du bliver indkaldt til
- Giver besked til projektets tovholder om fravær og/eller sygdom
- Informerer om ændringer i dine kontaktdata
- Kontakter tovholder for projektet, hvis der opstår problemer i dit frivillige arbejde

Aftalen kan til enhver tid ophæves af begge parter. Begge parter bestræber sig på et passende varsel.

Tavshedspligt og underretningspligt:

Du forpligter dig ved din underskrift til at overholde tavshedspligt med hensyn til privatpersoners personlige og økonomiske forhold som du måtte blive bekendt med gennem dit frivillige arbejde (jf. Straffelovens § 264ff & 152ff). Tavshedspligten er gældende både så længe du er tilknyttet [institution/afdeling] Frederiksberg Kommune, og også når du ophører dit frivillige engagement ved [institution/afdeling] i Frederiksberg Kommune.

Hvis du i dit frivillige arbejde møder børn, forpligter du dig også til at overholde underretningspligten. Det betyder, at du er forpligtet til at underrette kommunen, hvis du får kendskab til børn, som udsættes for vanrøgt eller nedværdigende behandling. (jf. servicelovens § 154)

Børneattest/Straffeattest:

[institution/afdeling] Frederiksberg indhenter børneattest (§36-attest) på alle frivillige, da der er mulighed for kontakt med børn under 15 år, når man er tilknyttet [institution/afdeling].

[institution/afdeling] indhenter straffeattest i en række projekter for at skabe størst mulig tryghed hos borgerne. [institution/afdeling] følger Frederiksberg Kommunes retningslinjer for indhentelse af straffeattest for ansatte i kommunen.

Forsikring:

Når du arbejder som frivillig i Frederiksberg Kommune eller yder en frivillig indsats for kommunen, er du dækket på samme måde som kommunens ansatte i forbindelse med arbejdsskader og skadegørende handlinger. Det betyder, at du – hvis betingelserne herfor er opfyldt – vil være berettiget til at få erstatning for f.eks. tand- eller brilleskader ved arbejdsskader, der måtte ske i forbindelse med det frivillige arbejde eller indsats. På samme måde vil Frederiksberg Kommune som udgangspunkt dække skaden, hvis du som led i dit arbejde som frivillig eller i forbindelse med, at du yder en frivillig indsats, skulle blive erstatningsansvarlig for skader på andre personer eller på ting. Vi anbefaler dog, at du også selv tegner en ulykkes- og ansvarsforsikring for ikke at komme i en situation, hvor du ikke er dækket

Hvis du har spørgsmål til dette eller ønsker yderligere oplysninger, skal du spørge din kontaktperson på [institution/afdeling], der kan rette henvendelse til kommunens HR-afdeling.

_____	_____
Frivilliges underskrift	Dato
_____	_____
Leders underskrift	Dato