### Frivilligaftale

Frivilligaftalen udfyldes ved indgåelse af samarbejde mellem en kommunal arbejdsplads og en frivillig enkeltperson.

Dette er en frivilligaftale mellem [institution] og [den frivilliges navn].

Vi byder dig velkommen som frivillig og glæder os til et godt samarbejde.

**Kontaktoplysninger - frivillig**

|  |  |
| --- | --- |
| Navn | Telefon |
| Gade | e-mail |
| Postnr./By | Fødselsdato |
| Navn og telefonnummer på pårørende i tilfælde af ulykke | |

**Kontaktperson på [Institutionens navn]**

|  |  |
| --- | --- |
| Navn | Telefon |
|  | e-mail |

**Opgaver**

Beskriv opgaven. Nogle steder vil opgaven være klart beskrevet, andre gange kan det være en helt ny opgave, hvor den beskrives i samarbejde med den frivillige. En afkrydsningsliste som herunder kan gavnlig i nogle tilfælde.

Opgave 1

Opgave 2

Andet\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[Er der ”mødetider” som skal aftales? Er der bestemte ugedage og tidsrum hvor den frivillige har mulighed for at bidrage (og tidspunkter hvor de ikke kan)]

**Jeg er indforstået med, at jeg som frivillig:**

* Giver besked ved fravær og sygdom meddeler hvis jeg skifter adresse, tlf.nr., e-mail mv.
* Har tavshedspligt. Jeg må ikke videregive oplysninger om privatpersoners forhold, som jeg får kendskab til som frivillig. Tavshedspligten varer ved efter jeg evt. ophører som frivillig
* Ikke må modtage gaver, arv og penge fra en borger
* Ikke må håndtere [penge, medicin, sprøjtegift]
* Ikke påtager mig andres lønnede arbejde og at min indsats er et supplement til de opgaver, de ansatte løser
* Ikke må indgå aftaler på vegne af arbejdspladsen eller kommunen

Skal der indhentes straffeattest eller børneattest? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Efter [skriv periode] hvor du har været frivillig, evaluerer vi samarbejdet.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dato/Underskrift frivillig Dato/Underskrift [institutionen]