

## **Medewerkersovereenkomst**

Wereldwinkel Alphen aan den Rijn

Vereniging Wereldwinkel en de medewerker spreken het volgende af:

1. De medewerker onderschrijft de doelstelling van de Wereldwinkel.
2. De medewerker verricht de werkzaamheden zonder betaling.
3. De medewerker is bereid zich voor minimaal 3 dagdelen per 4 weken in te zetten en desgevraagd deel te nemen aan een werkgroep. De medewerker is zelf verantwoordelijk voor vervanging binnen het lopende rooster.
4. De overeenkomst geldt voor onbepaalde tijd.
5. De medewerker heeft een proeftijd van 2 maanden. Daarna zal in een evaluatiegesprek worden besproken of de overeenkomst kan worden bevestigd.
6. De werkzaamheden worden verricht volgens de instructies uit de informatiemap en volgens aanwijzingen van begeleidende collega's.
7. Voor de medewerkers is zowel een aansprakelijkheidsverzekering als een ongevallenverzekering afgesloten. Deze gelden alleen tijdens de werkzaamheden voor de Wereldwinkel.
8. De medewerker zal regelmatig contact hebben met de voor haar/hem verantwoordelijke contactpersoon/winkelleider. Er zal eens per 2 jaar een evaluatiegesprek plaatsvinden, waarbij zowel het functioneren van de medewerker als van de organisatie besproken wordt
9. Het bijwonen van de jaarlijkse Algemene Vergadering is verplicht, evenals die van medewerkersvergaderingen.
10. In geval van conflicten en/of geschillen kan men die voorleggen aan de winkelleider. Indien de winkelleider partij is in het conflict moet men zich wenden tot het bestuur.
11. De onderstaande legitieme redenen leiden tot ontslag van de medewerker:
  - Als de vrijwilliger (fysieke) schade toebrengt of heeft gebracht aan anderen;
  - Als de vrijwilliger het imago van de organisatie (bewust) schaadt;
  - Als de vrijwilliger de wet overtreedt tijdens zijn/haar werkzaamheden.De organisatie moet een dossier hebben opgebouwd waaruit blijkt dat deze redenen aan de orde zijn.
12. In principe geldt een opzegtermijn van 1 maand. Na beëindiging van de overeenkomst ontvangt de medewerker op verzoek een getuigschrift.
13. De statuten en het huishoudelijk reglement liggen ter inzage in de winkel (in het blauwe handboek).

Datum:

Namens de Ver. Wereldwinkel

Medewerker

Naam:

Naam:

Adres:

Adres:

Handtekening:

Handtekening: