



FREDENSBORG
KOMMUNE

Velkommen som frivillig

Fredensborg Kommune byder dig hjerteligt velkommen som frivillig og håber på et godt samarbejde.

Kontaktoplysninger:

Navn:	
E-mail:	Telefon:
Kontakt i tilfælde af ulykke:	Telefon:

Forventningsafstemning

Som frivillig kan du forvente:

- at få en god indføring til dine opgaver og til arbejdspladsen
- at blive respekteret på arbejdspladsen
- at blive lyttet til og taget med på råd
- at få hjælp og støtte, når der er behov for det

Vi forventer, at du som frivillig:

- overholder tavshedspligten
- overholder aftaler og giver besked ved sygdom og fravær
- respekterer de faglige medarbejderes kompetencer og arbejdsopgaver
- informerer om ændringer i kontaktdata

Formalia

Tavshedspligt

Som frivillig er du ofte i tæt kontakt med borgerne og kan der igennem få kendskab til en række private forhold. Det er vigtigt, at du ikke videregiver oplysninger om privatpersoners økonomiske og personlige forhold, som du har fået kendskab til som led i din frivillige indsats.

Tavshedspligten vedvarer, efter at du er ophørt som frivillig.

Underretningspligt

Som frivillig har du underretningspligt – ligesom alle andre borgere. Det vil sige, at du har pligt til at underrette kommunen, hvis der er mistanke om misrøgt af et barn eller ung under 18 år.

Forsikring

Som fast frivillig på en af Fredensborg Kommunes institutioner er du dækket af kommunens arbejdsskade- og ansvarsforsikring i det tidsrum, du yder en frivillig indsats eller laver frivilligt arbejde på institutionen. Skader anmeldes til institutionens frivilligkoordinator eller leder.

Dagpenge/efterløn

Hvis du modtager dagpenge eller efterløn, skal du være opmærksom på, at dit frivillige arbejde kan medføre et træk i dagpenge / efterløn. Sørg for en skriftlig afklaring med din A-kasse, før du starter.

Opsigelse af aftalen

Både du og arbejdspladsen kan til enhver tid vælge at stoppe samarbejdsaftalen.

Underskrift

Som ny frivillig angiver jeg med min underskrift, at aftalen er læst, og jeg er indforstået med følgende:

- Jeg er underlagt tavshedspligt med hensyn til de personlige oplysninger og forhold, som jeg får kendskab til i kraft af min funktion som frivillig – også efter hvervets ophør.
- Jeg er orienteret om, hvad mine arbejdsopgaver er, og hvornår jeg bør henvise til en fagperson.
- Jeg må ikke modtage personlige gaver eller penge fra borgerne og deres pårørende, ligesom jeg ikke må håndtere borgerens penge, netbank, MitID eller medicin.
- Jeg må ikke indgå aftaler på vegne af Fredensborg Kommune.
- Jeg er bekendt med, at arbejdspladsen opbevarer personlige oplysninger om mig, mens jeg er frivillig. Mine oplysninger opbevares sikkert og slettes, når jeg stopper som frivillig.
- Jeg giver tilladelse til, at mine kontaktoplysninger må deles med relevante ansatte, så længe, jeg er frivillig

Børneattest:

Det er lovpligtigt at indhente børneattest for frivillige, der skal have kontakt med børn og unge under 15 år.

- ☐ Jeg giver særskilt samtykke til, at børneattesten kan indhentes.

Dato:.....

Underskrift:.....

Frivillig

Dato:.....

Underskrift:.....

Frivilligkoordinator / kontaktperson