



Vrijwilligersprotocol MBM

Algemeen

De medewerkers van stichting Maas Binnenvaartmuseum zijn allen vrijwilligers. Zonder hen kan het werk van de stichting niet bestaan.

Het Maas Binnenvaartmuseum wil de ruime collectie van scheepsmodellen en artefacten uit de binnenvaart, alsmede de authentieke fotocollectie, bibliotheek en attributen die specifiek de rijke geschiedenis van de binnenvaart in Maasbracht beschrijven, permanent tentoonstellen aan het publiek. Om ook de toekomstige generaties interesse in de binnenvaart te laten behouden, heeft het museum educatieve projecten in voorbereiding ten behoeve van de jeugd (groepen 7 en 8 basisonderwijs).

Het Maas Binnenvaartmuseum dient duidelijkheid te geven over de taken van de vrijwilliger, de daarbij behorende bevoegdheden en verantwoordelijkheden en goede instructies te verzorgen. Evenals hen te voorzien van informatie over de stichting en haar beleid.

Het Maas Binnenvaartmuseum draagt zorg voor begeleiding/scholing van vrijwilligers voor zover dat ondersteunend is aan de ontwikkeling van de vrijwilliger in de uitvoering van haar/zijn werkzaamheden of voor de uitvoering van de werkzaamheden van belang wordt geacht.

Vrijwilligers hebben recht op informatie over de Stichting, de voortgang en haar prestaties, daarom wordt er jaarlijks een jaarverslag t.b.v. de vrijwilligers gemaakt.

Regelgeving en faciliteiten

Uitgangspunt bij het verrichten van de overeengekomen werkzaamheden is dat zij de vereiste zorgvuldigheid in acht nemen en in het algemeen handelen in het belang van de stichting en daarbij de huisregels respecteren.

Werktijden

D.m.v. een rooster (dat in gezamenlijkheid wordt opgesteld) of anderszins is er duidelijkheid over de tijdstippen waarop de vrijwilliger aanwezig is en als vrijwilliger actief is.

Indien de vrijwilliger verhinderd is of de werkzaamheden wil beëindigen geeft hij/zij dit tijdig door aan het Hoofd van de Vrijwilligers. Dit geldt ook bij ziekte.

Vergoedingen

Kenmerk van vrijwilligerswerk is dat het "om niet" is. Er staat geen financiële tegemoetkoming tegenover het werk dat hij/ zij verricht.

Kosten die de vrijwilliger maakt ten behoeve van de Stichting worden vergoed mits hierover vooraf afspraken zijn gemaakt. Het kan hierbij gaan om materiaalkosten, reiskosten en/ of telefoonkosten.

Hierbij wordt gebruik gemaakt van de bestaande declaratieformulieren.

Aanschaffen van materialen door vrijwilligers vindt plaats in overleg met het Hoofd Vrijwilligers en er dienen rekeningen overlegd te worden.

Bij aanneming van goederen voor expositie dient altijd eerst overleg te zijn met de conservator en zijn directe medewerkers en aanneming mag uitsluitend geschieden met vermelding van naam adres, telefoon en/of e-mailadres van de schenker.

Gedurende het werk wordt er geen alcohol gedronken.

Verzekering

Bij schade, die een vrijwilliger toebrengt binnen het kader van zijn werkzaamheden aan het museum of aan derden die betrokken zijn bij het museum, doet de vrijwilliger in eerste instantie beroep op zijn eigen WA verzekering.

Als deze verzekering niet toereikend is om de schade te vergoeden kan aanspraak gemaakt worden op de verzekering van het Maas Binnenvaartmuseum.

Tijdens het uitvoeren van hun werkzaamheden zijn de vrijwilligers door de Stichting aanvullend WA verzekerd voor eventuele schade die zij binnen het kader van de werkzaamheden veroorzaken of toebrengen aan derden.

Eventuele schade dient onmiddellijk bij de voorzitter van het bestuur te worden gemeld.

Gedragscode

Discriminatie op grond van ras, leeftijd, levensovertuiging, godsdienst, politieke gezindheid, geslacht, nationaliteit, burgerlijke staat en handicap worden door de organisatie niet geaccepteerd.

Gegevens en/of mededelingen waarvan de vrijwilligers in redelijkheid hoort te begrijpen dat deze vertrouwelijk zijn dienen vertrouwelijk te blijven.

Het is niet toegestaan om e-mail of internet van de Stichting te gebruiken voor het verzenden of downloaden van berichten met een pornografische, racistische, discriminerende, beledigende of aanstootgevende inhoud.

Het is niet toegestaan om berichten te verzenden met een (seksueel) intimiderende inhoud of berichten die (kunnen) aanzetten tot haat en geweld.

Conflicten

In geval van conflicten tussen vrijwilligers onderling is het Hoofd Vrijwilligers aanspreekbaar als bemiddelaar.

Het Hoofd Vrijwilligers heeft primair de taak de persoonlijke belangen van de vrijwilliger binnen het Maas Binnenvaartmuseum te ondersteunen. Als zij er samen niet uitkomen kan de Voorzitter van het bestuur worden ingeschakeld om te bemiddelen.

Veiligheid/calamiteiten

De vrijwilliger zal in het belang van orde en veiligheid gegeven gedragsregels, voorschriften en aanwijzingen, zoals deze van toepassing zijn bij het Maas Binnenvaartmuseum in acht nemen.

Het Maas Binnenvaartmuseum is voorzien van een vluchtplan bij calamiteiten. Vrijwilligers dienen hiervan kennis te nemen en instructies, hoe om te gaan bij calamiteiten, op te volgen ten behoeve van hun eigen veiligheid en die van de bezoekers.

Externe vertegenwoordiging

Vrijwilligers zijn niet gerechtigd om, op wat voor manier dan ook, namens de instelling naar buiten te treden met informatie. Persberichten en andere publiciteit worden in overleg met de voorzitter van het bestuur uitgebracht.

Vrijwilligers zijn niet gerechtigd zelfstandig overeenkomsten te ondertekenen en verplichtingen aan te gaan met derden namens de stichting. Dit dient altijd in overleg met de voorzitter van het bestuur te geschieden of, bij diens afwezigheid, door daartoe bevoegde personen.