Huishoudelijk Reglement Vrijwilligers

1. Doel en reikwijdte

Dit huishoudelijk reglement regelt interne procedures en vergoedingen binnen Fundashon Mangazina di Rei (hierna: de Stichting). Het is van toepassing op alle medewerkers, vrijwilligers en bestuurders voor zover in dit reglement geregeld. Het doel is te zorgen voor duidelijke afspraken over de inzet van de vrijwilliger, een veilige omgeving en goed verloop van de activiteiten.

2. Begripsbepalingen

2.1. Stichting: Fundashon Mangazina di Rei.

2.2. Rollen: functietitels binnen de Stichting, waaronder Gastvrouw/heer, Coördinator, Procesbegeleider, onderhoudsmedewerker, financieel medewerker en Bestuurder.

2.3. Vergoedingen: onkostenvergoedingen zoals opgenomen in artikel 10 en 11.

3. Algemeen beleid

3.1. Rollen en taken van de verschillende activiteiten (zullen) zijn uitgewerkt in draaiboeken. Deze vormen de richtlijn voor het uitvoeren van de activiteiten binnen de stichting.

3.2. We spreken met elkaar regels af zodat we zo duidelijk mogelijk van elkaar weten hoe te handelen.

3.3. Vergoedingen zijn bedoeld ter tegemoetkoming in gemaakte (on)kosten en gelden niet als salaris of maandelijkse uitbetaling, tenzij anders bepaald.

3.4. Gedane uitgaven en uren van verrichte werkzaamheden worden digitaal geregistreerd. De uitbetaling van de tegemoetkoming vindt plaats op basis van de getekende en ontvangen declaratieformulieren. De controle en administratie ligt bij de coördinator en wordt ingezet ter onderbouwing en verantwoording richting bestuurder en eventuele subsidieverstrekkers.

VRIJWILLGER

4. Positie van de vrijwilliger

Vrijwilligers zijn geen werknemers en verrichten hun werkzaamheden zonder arbeidsovereenkomst. Zij maken deel uit van de organisatie en accepteren dat hun werkzaamheden plaatsvinden onder de verantwoordelijkheid van de Stichting. Vrijwilligers tekenen met ingang van 1 augustus 2026 een vrijwilligersovereenkomst.

5. Instructies en naleving

Vrijwilligers volgen de aanwijzingen van de Stichting en de personen die namens de Stichting het werk aansturen. Instructies hebben betrekking op veiligheid, de organisatie, omgangsvormen, vertrouwelijkheid en alle praktische zaken die nodig zijn voor het ordelijk functioneren van de Stichting.

6. Gedragsnormen

Vrijwilligers gedragen zich respectvol, zorgvuldig en betrouwbaar. Van hen wordt verwacht dat zij bijdragen aan een veilige en professionele sfeer voor deelnemers, medewerkers en andere vrijwilligers.

7. Veiligheid

Vrijwilligers houden zich aan alle veiligheidsvoorschriften die binnen de Stichting gelden. Wanneer zij situaties zien op het terrein/ binnen het museum en of andere gebouwen die een risico (kunnen) vormen, melden zij dit onmiddellijk bij de coördinator en de bestuurder. Richting de gasten van Mangazina di Rei zullen zij ondersteunen bij calamiteiten, maar primair hun eigen veiligheid borgen.

8. Vertrouwelijkheid

Informatie die de vrijwilliger verkrijgt tijdens de werkzaamheden wordt niet met derden gedeeld, tenzij de Stichting daarvoor nadrukkelijk toestemming geeft.

9. Onverenigbare situaties

Wanneer een vrijwilliger handelt in strijd met de regels of instructies van de Stichting, kan de samenwerking per direct worden beëindigd. De Stichting (lees: de Bestuurder en of in voorkomend geval de Raad van Commissarissen) beslist over passende maatregelen op basis van redelijkheid en billijkheid.

VERGOEDINGEN

10. Voorwaarden voor toekenning

10.1. De betrokkene moet ingedeeld zijn in één van de in dit reglement genoemde rollen/functies.

10.2. De werkzaamheden moeten in de periode, zoals in de vrijwilligersovereenkomst benoemd zijn verricht.

10.3. Vergoedingen worden niet uitgekeerd bovenop andere soortgelijke vergoedingen intern of die reeds door derden worden verstrekt, tenzij schriftelijk goedgekeurd door het bestuur.

10.4. Indien de stichting geen of onvoldoende subsidies of fondsen verkrijgt worden de vergoedingen herzien of kunnen deze geheel komen te vervallen.

11. Onkostenvergoeding regeling (vast per maand en incidenteel)

De Stichting kent vaste maandelijkse vergoedingen voor drie categorieën onkosten:

- **Transportvergoeding:** USD 15/25* per maand
- **Telefoonvergoeding:** USD 25 per maand
- **Kleine uitgaven:** USD 15 per maand

* 25 USD wanneer de betreffende persoon afhankelijk is van speciaal vervoer.

De Stichting kent een variabele incidentele vergoeding voor onkosten i.v.m. vervoer bij speciale activiteiten:

- **Kilometervergoeding:** USD 0.25/km

De vergoedingen zijn bedoeld ter dekking van reiskosten, telefoon- en communicatiekosten, en kleine operationele uitgaven (zoals kantoorbenodigdheden, kopieën, etc.).

12. Uitkeringswijze en administratie

12.1. Vergoedingen worden binnen 10 werkdagen na het einde van de betreffende maand overgemaakt naar de bankrekening van de gerechtigde.

12.2. Door de financiële administratie wordt een register bijgehouden met naam, rol/functie, bedrag en datum van de declaratie.

12.3. Bij twijfel of vermoeden van misbruik kan het bestuur nadere documentatie opvragen; bij aantoonbaar misbruik volgt terugvordering en kunnen disciplinaire maatregelen worden genomen.

12.4. Toepassing vergoedingen per rol

Rol/ functie	**Transport-vergoeding**	**Telefoon-vergoeding**	**Kleine uitgaven (representatie)**	**Kilometer vergoeding**
Coördinator	Ja*	Ja	Ja	Ja*
Procesbegeleider	Nee	Ja	Nee	Nee
Bestuurder	Ja	Ja	Ja	Ja
Gastvrouw/heer	Ja*	Nee	Nee	Nee
Onderhouds medewerker	Nee	Nee	Nee	Nee

* Bij inzet van minimaal 15 uur/maand (daaronder 50%, onder de 3uur is 0%) en woonachtig in Kralendijk (dus muv Rincon)

Vergoedingstabel 2026

Vergoeding vrijwilligers	Uurtarief	Inzetbaar
21 jaar en ouder	$ 15	Max 32 uur per maand
20 jaar	$ 12	Max 20 uur per maand
19 jaar	$ 10	Max 16 uur per week
16-18 jaar	$ 7,50	Max 20 uur per week

*Uitzonderingen op het maximaal aantal uren van de vrijwilliger kan enkel in bijzondere gevallen plaatsvinden en met goedkeuring vooraf van de bestuurder.

Functies
Gastvrouw/ Gastheer
Docent workshop
Coördinator
Onderhoudsmedewerker
Administratieve ondersteuning
Activiteitenbegeleider
Interieurverzorger
Kassa medewerker
Medewerker bediening (bar/keuken)

13. Wijzigingen en evaluatie

13.1. Dit reglement kan worden gewijzigd door besluit van de Raad van Bestuur.
13.2. Het Huishoudelijk reglement wordt jaarlijks geëvalueerd en waar nodig aangepast aan o.a. financiële en operationele omstandigheden.

14. Inwerkingtreding

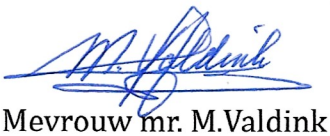
Dit reglement treedt in werking na ondertekening door de Raad van Bestuur en op zijn vroegst met ingang van 1 augustus 2026. Deze versie vervangt alle eerdere regelingen welke betrekking hebben op de inzet van vrijwilligers.

15. Afsluiting

Dit reglement vormt onderdeel van de afspraken tussen de Stichting en haar vrijwilligers. Aanvullende regels kunnen door de Stichting worden vastgesteld wanneer de omstandigheden dat vereisen.

Plaats: Kralendijk

Datum: 30 juni 2026



Mevrouw mr. M.Valdink

Interim Bestuurder
Mangazina di Rei