Aftale om frivillig indsats i Landsforeningen Ældre Sagen

*Bedes udfyldt enten elektronisk eller med blokbogstaver*

**Der er indgået aftale om at virke som frivillig i Landsforeningen Ældre Sagen mellem:**

|  |
| --- |
| Navn |
| Adresse |
| Postnr. | By |
| Telefon | E-mail |
| Fødselsdag |
| Evt. medlemsnummer |
|  |
| **og Landsforeningen Ældre Sagen v/ aktivitetsleder:** |
| Navn |
| Lokalafdeling |
|  |
| **Denne aftale indebærer, at du som frivillig** |
| * er ulønnet.
 |
| * har tavshedspligt og ikke videregiver personlige oplysninger om brugerne uden disses samtykke. Dog undtaget almindelig oplysningspligt når menneskers liv og velfærd er truet.
 |
| * ikke modtager arv, gaver og lignende fra brugerne.
 |
| * ikke håndterer brugernes penge, netbank, MitID, medicin eller udfører professionelle pleje- eller træningsopgaver.
 |
| * ikke har nøgle til brugernes bolig.
 |
| * ikke påtager dig ansattes arbejde eller udfører opgaver, som er offentlige lovbestemte forpligtelser.
 |
| * kan modtage Ældre Sagens identitetskort (bestilles af aktivitetslederen og destrueres ved ophævelse af aftalen).
 |
| * forholder dig neutral i partipolitisk, etnisk og religiøs henseende.
 |
| * er omfattet af Ældre Sagens ansvars-, ulykkes- og erhvervsskadeforsikring for frivillige.

Mulighed for erstatning beror altid på en vurdering af den aktuelle sag. |
| * registreres i Ældre Sagens medlemsdatabase (som vedligeholdes af sekretariatet på baggrund af oplysninger fra aktivitetslederen).
 |
| * har modtaget information om Ældre Sagens generelle frivilligpolitik og evt. særlige forhold, som gælder på dit aktivitetsområde.
 |
| Aftalen kan opsiges uvarslet og gensidigt – tavshedspligten er dog stadig gældende.Frivillige er altid ledet af frivillige. Kontakt derfor din aktivitetsleder, hvis der opstår særlige spørgsmål eller ændringer i din frivillige opgave. |
| --------------------------------------------------- |
| sted og dato |  |
| --------------------------------------------------- | --------------------------------------------------- |
| aktivitetslederens underskrift | den frivilliges underskrift |
|  |  |
| Denne aftale foreligger i to identiske og underskrevne eksemplarer til henholdsvis lokalafdelingen og den frivillige. Ældre Sagens sekretariat underrettes af aktivitetslederen med henblik på registrering.Ældre Sagens sletter dine oplysninger, når du ophører med at være frivillig. Du har ret til at bede om indsigt i, få korrigeret eller slettet de personoplysninger, Ældre Sagen behandler. Du har ret til at klage til Datatilsynet over Ældre Sagens behandling af dine personoplysninger.**Dataansvarlig**: Landsforeningen Ældre Sagen, Snorresgade 17-19, 2300 København S, tlf. 33 96 86 86, e-mail: aeldresagen@aeldresagen.dk |

**Den frivillige registreres som aktiv i forbindelse med følgende aktiviteter**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **Medlemsarrangementer** |  **Motion og sundhed** |  **Socialt arbejde** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Bridge |   | Cykling, duo-cykling mv. |  | Besøgsven |
|  |  |  |
|  | Mad og måltider |  | Indemotion |  | Besøgsven med hund |
|  |  |  |
|  | Kreativt arbejde |  | Motionsven i hjemmet |  | Bisidder |
|  |  |  |
|  | Musik, litteratur, kunst mv. |  | Stolemotion |  | Café med socialt sigte |
|  |  |  |
|  | Kort- og brætspil |  | Fitnessmaskiner, vægte mv. |  | Plejecenter, dagcenter mv. |
|  |  |  |
|  | Sprogundervisning |  | Vandaktiviteter |  | Aktiviteter med demente |
|  |  |  |
|  | Turhjælper |  | Stavgang, gåture mv. |  | Integrationsaktiviteter |
|  |  |  |
|  | Ture og rejser, arrangør |  | Motion og sundhed, andre aktiviteter |  | Hjælpende Hånd |
|  |  |  |
|  | Ad hoc/Andre medlemsarr. |  | Golf, petanque mv. |  | Kørestolsskubber |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **It og teknologi** |  | Billard, bowling, kegler mv. |  | Gå-med-ven |
|  |  |  |  |  |  |
|  | It telefonsupport |  |  |  | Sorg- og livsmodsgruppe |
|  |  |  |
|  | It café |  |  |  | Aktiviteter med mænd |
|  |  |  |
|   | It på plejehjem |  **PR og kommunikation** |  | Patientven |
|  |  |  |
|  | It underviser |  | Lokalt blad, redaktion |  | Spiseven |
|  |  |  |  |  |  |
|  | It hjælper (i private hjem) |  | Lokalt blad, distribution |  | Tryghedsopkald |
|  |  |  |  |  |  |
|  | It og teknologi, andre aktiviteter |  | PR og kommunikation, andre aktiviteter |  | Vejledning |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  | Vågetjeneste |
|  |
|  **Lokal indflydelse** |  | **Organisationsarbejde** |  | Socialt arbejde, andre aktiviteter |
|  |  |  |  |  |
|  | Ældrepolitik |  | Lokalt kontor |  |  |
|  |  |  |
|  | Lokal indflydelse |  | Booking arrangementer |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Henvendelser nye frivillige |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Medlem eller suppleant, lokalbestyrelsen |