



STOP ARMOEDE BELEIDSPLAN

1We - EEN WERELD IDEE

De naam '1We - Een Wereld Idee' is een samenstelling van de Engelse afkorting 1We en de Nederlandse uitdrukking Een Wereld Idee. In de Nederlandse taal staat een wereldidee voor een heel bijzondere denkwijze, zienswijze, mening of opvatting. Omdat 1We - Een Wereld Idee wil uitgroeien tot een Europese organisatie, is gezocht naar een passende vertaling in het Engels: One World Experience, afgekort 1We. Deze korte, maar krachtige naam is tevens geschikt met het oog op toekomstige ICT-mogelijkheden, zoals het gebruik van IP-TV. Bovendien staat 1We voor 'samen één', een filosofische benadering die de lading van de 1We-activiteiten ten volle dekt. De organisatie 1We - Een Wereld Idee heeft daarmee een naam van wereldformaat.

***'De ware rijkdom van een mens is het goede
dat hij verricht in de wereld'***
(Kahlil Gibran)

VOORWOORD

Eén individu kan al een verschil maken

Bouwen aan een positievere wereld, waarin mensen elkaar op weg helpen met geld en kennis en contact onderhouden via moderne communicatiemiddelen. Dat is kortweg het idee achter 1We - Een Wereld Idee.

Vanuit deze multimediale stichting prikkelen we de samenleving. Met televisieprogramma's, web-tv en ontwikkelingsprojecten. Waarbij 'vernieuwend' het sleutelwoord is, 'positief' het toverwoord en 'transparant' het ja-woord. In veel gevallen weten gulle gevers van goede doelen immers niet waar hun geld blijft. Door een aantal media aan elkaar te koppelen, is het mogelijk de geldstroom tot op individueel niveau te volgen.

De ontvangers van het geld zijn vaak 'gewone' mensen met een bijzonder verhaal, die laten zien dat HET kan: je passie inzetten om de wereld net een stukje beter te maken. Zij bewijzen dat één individu al het verschil kan maken. Door deze mensen voor het voetlicht te brengen, biedt 1We - Een Wereld Idee tegenwicht aan alle negatieve geluiden in de media.

Daarnaast draagt ook het bedrijfsleven steeds vaker bij aan een betere wereld. Het is het vleesgeworden adagium 'Think Global, Act Local'. Samen met participanten, fondsen en subsidiënten zal 1We de huidige manier van ontwikkelingssamenwerking



ONE WORLD EXPERIENCE
New Style Development Organization

veranderen, evenals de tegenstelling tussen ideëel en commercieel denken. Door maatschappelijk betrokken ondernemen om te zetten in daden die exposure bieden. Duidelijk is dat we daarbij de nodige vastgeroeste kaders moeten doorbreken. Een uitdaging die we als organisatie graag aangaan voor een positievere wereld.

Als belangrijkste pijler loopt media daarbij als een rode draad door alle activiteiten van 1We - Een Wereld Idee heen. Dit in combinatie met passie en commercie brengt tv-kijkers, websitebezoekers, bedrijven, instellingen, overheden én gepassioneerde individuen samen. Bundeling van al deze krachten maakt 1We tot een unieke, fondsenwervende netwerkorganisatie.

Het initiëren en ondersteunen van vernieuwende ontwikkelingsprojecten is de tweede pijler waarop de organisatie is gestoeld. Want voor 1We - Een Wereld Idee draait het niet alleen om bewustwording, maar ook om actie. Belangrijk uitgangspunt bij de 1We-projecten is dat meerdere onderdelen van ontwikkelingssamenwerking aan elkaar worden gekoppeld. Daarnaast moet er een duidelijke link zijn met één of meer Millenniumdoelstellingen.

Sinds het korte bestaan van 1We - Een Wereld Idee hebben we veel mensen gepassioneerd en geïnspireerd weten te krijgen die anders stil waren blijven zitten. Nu al tekent zich een nieuwe stroming af binnen ontwikkelingssamenwerking. Zie het als een nieuwe beweging van mensen, organisaties en bedrijven die een boodschap aan het publiek overbrengt, maar ook zelf daadwerkelijk een steentje bijdraagt. Met 1We als spil.

Robbert F. Hagens
Voorzitter 1We - Een Wereld Idee

Amersfoort, maart 2006

UITGANGSPUNTEN

Het uitgangspunt van 1We – Een Wereld Idee zijn de Millennium Development Goals (MDG's). In 2015 moeten deze doelen zijn gehaald. De acht doelstellingen zijn:

1. Het aantal mensen dat in extreme armoede leeft moet in 2015 zijn gehalveerd ten opzichte van 1990.
2. In 2015 moeten alle kinderen op de wereld basisonderwijs volgen.
3. Gelijkwaardigheid tussen mannen en vrouwen. Gelijke kansen in 2005 voor jongens en meisjes in basis- en middelbaar onderwijs.
4. Het sterftecijfer van kinderen onder de vijf jaar moet in 2015 in ieder ontwikkelingsland met minimaal tweederde zijn teruggebracht ten opzichte van 1990.
5. De moedersterfte moet in 2015 met driekwart zijn teruggebracht ten opzichte van 1990.
6. Vóór 2015 wordt een halt toegeroepen aan de verspreiding van HIV/aids, malaria en andere ziektes.
7. Vóór 2015 wordt een duurzaam milieu gewaarborgd door duurzame ontwikkeling te integreren in nationaal beleid en programma's. Er wordt een halt toegeroepen aan het onomkeerbare verlies van natuurlijke hulpbronnen. Het aantal mensen zonder toegang tot veilig drinkwater wordt gehalveerd en vóór 2020 zijn de levensomstandigheden van minimaal 140 miljoen mensen in sloppenwijken aanzienlijk verbeterd.
8. Er komt een mondiaal samenwerkingsverband voor ontwikkeling, met afspraken over goed bestuur, over de ontwikkeling van een open, eerlijk, voorspelbaar en goed geregeld handels- en financieel systeem, over een oplossing van de schuldenproblematiek en over de overdracht van nieuwe technologieën.

1We

1We - Een Wereld Idee heeft tot doel mensen bewust te maken van het feit dat een positievere wereld én het behalen van de Millenniumdoelstellingen echt mogelijk is. Dat gebeurt door middel van televisieprogramma's, ontwikkelingsprojecten en websites. Hiermee wil 1We als media- en netwerkplatform een duidelijke maatschappelijke verandering teweegbrengen; richting individuen, het bedrijfsleven en overige organisaties. Door bundeling van deze krachten ontstaan vernieuwende initiatieven op het gebied van ontwikkelingssamenwerking.

Visie

1We gelooft in de kracht van het individu. De organisatie wil mensen aanzetten hun eigen kracht en passie te ontdekken en daagt hen uit om daarmee zélf iets te doen aan het lot van anderen.

1We is ervan overtuigd dat passie traditionele barrières doorbreekt. Het motiveert participanten om buiten hun geijkte denkkaders te treden. Waardoor nieuwe en onverwachte initiatieven worden gerealiseerd en ideëel en commercieel denken hand in hand kunnen gaan.

1We weet dat samenwerking voor ongekende mogelijkheden zorgt. De projecten van 1We ontstaan uit nieuwe denkwijzen over ontwikkelingssamenwerking.

Waarbij bundeling van krachten en maatschappelijk betrokken ondernemen (MVO+) de sleutelwoorden zijn.

Missie

1We - Een Wereld Idee is een onafhankelijke 'media goede doelen stichting' die investeert in een positievere wereld. De organisatie zet zich in om de huidige manier van ontwikkelingssamenwerking te veranderen, evenals de tegenstelling tussen ideëel en commercieel denken. Door maatschappelijk betrokken ondernemen om te zetten in daden die exposure bieden.

Door de unieke combinatie van passie, media en commercie wil 1We grote groepen inspireren om zelf ook actief mee te werken aan een betere wereld. Hiermee draagt de stichting bij aan de realisatie van de Millenniumdoelstellingen in het algemeen en de zelfredzaamheid van ontwikkelingsprojecten in het bijzonder.

1We zet zich in voor mensen in achtergestelde gebieden waar ook ter wereld, ongeacht hun religieuze, etnische of sociale achtergrond.

1We is een goede doelen ANBI-stichting en heeft als zodanig geen winstoogmerk.

Doelgroep

Primair

De doorsnee burger tussen de 16 en 55 jaar, met de nadruk op mensen tussen de 20 en 40. Passieve TV-kijkers die zich wel willen inzetten voor anderen, maar vooral in de directe omgeving. Doel is aan te haken op hun belevingswereld en op die manier passie en inspiratie te creëren, wat leidt tot bewustwording.

Secundair

Hoger opgeleiden tussen 25 en 40 jaar die een sleutelpositie in de maatschappij vervullen. Deze groep ondernemers c.q. managers wil vanuit het maatschappelijk betrokken ondernemerschap daadwerkelijk een verschil maken. Doel is hen als participant actief te betrekken bij de 1We-activiteiten.

Tertiair

Jongeren tussen 16 en 25 jaar die op het punt staan een maatschappelijke functie te gaan vervullen. Zij voelen zich betrokken bij de maatschappij en zijn bereid buiten hun denkkaders te treden. Kinderen tussen 7 en 10 jaar die nieuwsgierig zijn naar wat er buiten hun eigen wereldje afspeelt. Doel is hen door middel van bewustwording actief te betrekken bij 1We-activiteiten.

Statutaire doelstellingen

In de oprichtingsstatuten van 1We - Een Wereld Idee staat dat de stichting tot doel heeft:

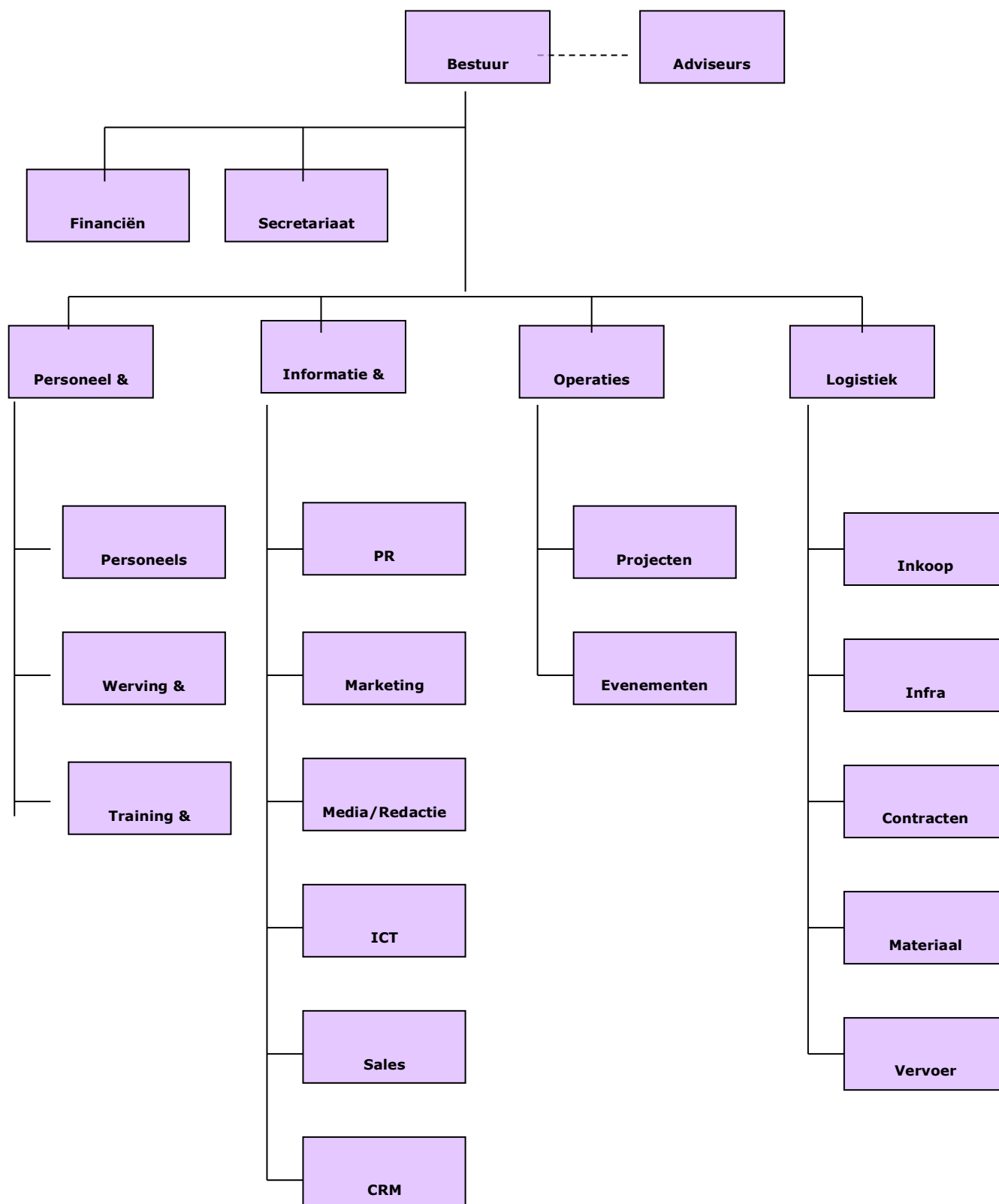
- a. een actieve bijdrage, in welke vorm dan ook en in de ruimste zin van het woord, leveren aan het oplossen van problemen casu quo knelpunten op het terrein van ontwikkelingssamenwerking;
- b. het produceren van beeldregistratie, waarbij vanuit een positief perspectief de werkelijke situatie in onze wereld een volledig en begrijpelijk gezicht krijgt;
- c. het op internationaal vlak kweken van een beter begrip van de werkelijke situatie in onze wereld;
- d. het door middel van objectief onderzoek bijdragen aan relevante informatie-overdracht in het kader van problemen en oplossingen met betrekking tot sociale-, culturele- en natuuronderwerpen;
- e. het samenbrengen van nationale en internationale organisaties, instellingen en bedrijven, die allen naar een duurzame(re) ontwikkeling van onze wereld streven;
- f. het in de ruimste zin van het woord inspireren van de samenleving om zelf actief te streven naar een positieve wereld.



ONE WORLD EXPERIENCE
New Style Development Organization

PERSONEEL & ORGANISATIE

Organigram 1We - Een Wereld Idee



Algemeen

1We - Een Wereld Idee moet uitgroeien tot een professionele, dynamische organisatie, bestaande uit medewerkers met een vast dienstverband, vrijwilligers en stagiairs. Vooralsnog (peildatum 1-3-2006) werkt de organisatie uitsluitend met de laatste twee medewerkersgroepen.

Hierbij past de opmerking dat onbetaalde medewerkers voor 1We even belangrijk zijn als betaalde medewerkers. Daarom krijgen vrijwilligers dezelfde personeelsbegeleiding en mogelijkheden als betaalde krachten.

1We is een open organisatie. Met 'open' wordt bedoeld: een organisatie met weinig managementlagen, met korte communicatielijnen en transparantie naar de buitenwacht. De medewerkers werken met passie en inspiratie op complementaire wijze aan de gestelde visie, missie en strategische doelstellingen. Dit betekent, dat ze vanuit een gezamenlijk verantwoordelijkheidsgevoel breed meedenken, breed inzetbaar zijn en elkaar waar nodig ondersteunen. Intern wordt hiermee een breed draagvlak gecreëerd en worden de individuele medewerkers uitgedaagd buiten hun eigen kaders te treden.

Doelstellingen

In het algemeen richt het medewerkersbeleid van 1We richt zich op de volgende doelstellingen:

- a. vorm en inhoud geven aan de verbetering van de kwaliteit van het werk door:
 - periodieke werk-/functioneringsgesprekken te voeren;
 - functie-eisen te stellen aan nieuwe medewerkers bij sollicitaties;
 - structureel aandacht te besteden aan de begeleiding van de medewerkers;
 - door middel van intervisie de deskundigheid van zowel het team als de individuele medewerker te bevorderen;
 - voor een kwalitatief en kwantitatief adequate medewerkers-bezetting op korte en lange(re) termijn te zorgen.
- b. vorm en inhoud geven aan een zo goed mogelijk werkklimaat en -sfeer door:
 - een heldere functieomschrijving waarbij zo goed mogelijk rekening wordt gehouden met aanleg, capaciteit, ambitie en positie;

- belangstelling en waardering te tonen voor het werk op alle niveaus;
- duidelijke overlegstructuren op te zetten en te stimuleren binnen de stichting en tussen de verschillende geledingen onderling;
- een sfeer van solidariteit te bevorderen zodat ieder teamlid een bijdrage levert aan het goed functioneren van de stichting;
- aandacht te besteden aan de omstandigheden waaronder gewerkt moet worden binnen de stichting;
- een goede interne communicatie te bevorderen, zowel horizontaal als verticaal.

c. vorm en inhoud geven aan goede arbeidsvoorwaarden door:

- de ontplooiing van de medewerkers in hun functie te stimuleren en eraan mee te werken;
- duidelijke regels en afspraken te formuleren met betrekking tot de rechten en plichten van alle medewerkers.

Functieomschrijvingen

Voor een duidelijke inhoud van taken en verantwoordelijkheden zijn er van iedere functie functieomschrijvingen geformuleerd. Hierin staat in ieder geval vermeld:

- a. functienaam
- b. doel van de functie
- c. positie in de organisatie
- d. kerntaken
- e. verantwoordelijkheden
- f. bezwarende omstandigheden
- g. werk-/denkniveau en de benodigde opleidingen
- h. ervaring
- i. prestatie-indicatoren
- j. competenties
- k. geheimhoudingsplicht

Zie bijlagen voor een voorbeeld van een functieomschrijving.

Contracten

Vanwege de verschillende segmenten binnen de organisatie, zijn voor medewerkers



ONE WORLD EXPERIENCE
New Style Development Organization

met een vast dienstverband ook verschillende CAO's van kracht. 1We - Een Wereld Idee is trendvolgend voor die betreffende werksegmenten.

Voor vrijwilligers en stagiairs is er een kort en bondig contract (zie bijlagen voor de vrijwilligersovereenkomst en de stageovereenkomst).

Vrijwilligers

Inmiddels zetten acht vrijwilligers zich vanuit de meest uiteenlopende disciplines op structurele basis belangeloos in voor de stichting; van secretariaat tot redactie en ICT, van marketing en research tot internationale contacten en projecten. Daarnaast zijn op locatie nog eens enkele tientallen mensen betrokken bij de projecten.

Stagiairs

Binnen de 1We-organisatie vormen stagiairs een aparte medewerkersgroep. Omdat wij geloven in de groei en ontwikkeling die uitgaat van stagiairs, streven we naar een permanente bezetting van minimaal een stageplaatsen. Daarnaast gaat 1We samenwerkingsverbanden aan met onderwijsinstellingen op het gebied van media en ICT voor de inzet van studenten op zogeheten leerwerkplekken.

Wij bieden:

- leerzame en boeiende stageplek/leerwerkplek in een kleine medianet-werkorganisatie;
- ervaring in de multimediasector;
- mogelijkheid om bij te dragen aan een positievere wereld;
- mogelijkheid om stage te combineren met een afstudeeropdracht;
- mogelijkheid om na de stage als vrijwilliger extra ervaring op te doen.

Wij vragen:

- duizendpoot op communicatiegebied;
- grote mate van zelfstandigheid;
- affiniteit met media en ontwikkelingssamenwerking;
- goede beheersing van de Nederlandse en Engelse taal;
- bij voorkeur in minimaal derde studiejaar.

Een stageplaats of leerwerkplek bij 1We - Een Wereld Idee is meer dan een werkervaringsplaats. Het gaat hierbij namelijk om een maatschappelijke stage of leerwerkplek. De bevordering van de maatschappelijke betrokkenheid van de student zorgt ervoor dat hij/zij anders in de maatschappij komt te staan en daarmee ook op een andere manier op de arbeidsmarkt terechtkomt.

Ambassadeurs/adviseurs

1We - Een Wereld Idee kan verder een beroep doen op een groeiend aantal ambassadeurs en adviseurs.

De ambassadeurs vormen zoveel mogelijk een afspiegeling van de samenleving. Zij brengen zowel nationaal als internationaal het werk van 1We onder de aandacht. Het is vanzelfsprekend dat een ambassadeur goed op de hoogte moet zijn van de ontwikkelingen in het werk van 1We. Daarnaast draagt hij/zij uit waar 1We voor staat: een andere manier van denken om tot vernieuwende initiatieven te komen, die een beweging in gang zetten om uiteindelijk de huidige manier van ontwikkelingssamenwerking te veranderen.

Als dragers van het 1We-gedachtegoed zijn zij bereid zich tegen een minimale tijdsbelasting in te zetten voor belangrijke gesprekken, activiteiten en evenementen ten behoeve van de 1We-organisatie en haar ontwikkelingsprojecten.

De adviseurs staan de organisatie waar nodig met raad en daad bij. Ook zij vormen zoveel mogelijk een afspiegeling van de samenleving. Als onafhankelijke 'partij' hebben zij geen commitment met 1We. Hierdoor hebben ze een objectieve kijk op het reilen en zeilen van de organisatie. Met een kritisch oog brengen zij desgevraagd enkele keren per jaar advies uit. Zij kijken over de schouder mee, sturen aan, stellen bij. Hierbij houden ze de doelstelling en de missie van de organisatie scherp in het vizier.

PARTICIPANTEN

Algemeen

Meewerken aan een positievere wereld is een steeds groter goed. Voor een groeiend aantal bedrijven en organisaties reden om zich actief bezig te houden met maatschappelijk betrokken ondernemen. De opkomende generatie managers vindt bijvoorbeeld armoedebestrijding minstens zo belangrijk als een carrière (bron: onderzoek TNT. Daarnaast worden consumenten steeds kritischer en zich bewuster van de effecten van productiemethoden. Hun koopgedrag passen ze hierop aan.

1We - Een Wereld Idee sluit aan bij deze opkomende stroming van 'ideëel realisme'. Doel is de huidige manier van ontwikkelingssamenwerking te veranderen, evenals de tegenstelling tussen ideëel en commercieel denken.

Door media, (financiële) middelen en contacten op een vernieuwende manier in te zetten, is 1We het platform voor het omzetten van baanbrekende ideeën in effectieve initiatieven die exposure bieden. We doen hierbij vooral een beroep op de persoonlijke passie van managers. En we roepen ondernemers op niet alleen geld te doneren, maar de 1We-projecten vooral ook met kennis en kunde te ondersteunen.

De kracht van 1We - Een Wereld Idee ligt dus in de bundeling van krachten. Dat maakt het tot een unieke fondsenwervende netwerkorganisatie. Met de steun van participanten kan de organisatie haar doelen bereiken. Zij leveren diensten, goederen en (financiële) middelen voor de 1We-organisatie en/of de 1We-projecten.

Daarbij is het niet alleen een kwestie van geven. De coaching, training en mediaondersteuning die 1We biedt, leveren de participerende organisaties op hun beurt nieuwe inzichten op en een nieuw netwerk van gepassioneerde ondernemers. Als organisatie vormt 1We het verbindende element tussen participanten onderling, gepassioneerde individuen en het grote publiek.

Partners

Afspraken

1We - Een Wereld Idee gaat ervan uit dat afspraken worden nagekomen. De stichting beschouwt de afspraak met partners en sponsors als een zakelijke overeenkomst. Dit houdt in dat beide partijen zich maximaal inzetten om het overeengekomen doel te bereiken. Daarnaast maakt 1We - Een Wereld Idee de verrichte activiteiten van haar participanten ook inzichtelijk voor fondsen en overheden.

Duurzaamheid

Van de partners en sponsors wordt verwacht dat ze zich meerjarig conformeren aan 1We - Een Wereld Idee. Dit is een belangrijke consequentie voor participatie in de organisatie. Participanten dienen zich terdege te realiseren dat zij door hun inzet het leven van anderen positief beïnvloeden. Een proces dat negatief uitpakt als zij zich vroegtijdig terugtrekken uit een ontwikkelingsproject.

Transparantie

Van 1We kunnen partners en sponsors op hun beurt duidelijke en inzichtelijke halfjaarlijkse cijfers verwachten. Transparantie is daarbij het sleutelwoord.

Er worden ideeën uitgewisseld, visies aangescherpt en aanzetten gegeven tot samenwerking en nieuwe partner- en sponsorships.

STRATEGISCHE 1We-ACTIVITEITEN

Algemeen

Ter ondersteuning van de 1We-ontwikkelingsprojecten, houdt 1We - Een Wereld Idee zich tevens bezig met strategische activiteiten. Dit zijn activiteiten, waarmee financiële middelen worden gegenereerd voor de ontwikkeling van nieuwe projecten. Om dit te realiseren, is 10% bestemd voor ondersteuning van de 1We-organisatie (secretariaat, redactie en ontwikkelingsprojectteam), is 10% gereserveerd voor bewustwording (financiering van filmmateriaal ten behoeve van TV-programma's en websites) en gaat 80% rechtstreeks naar de projecten.

Beheer en besteding van vermogen

1We heeft te maken met alleen directe donaties op gerichte projecten. Dit geld wordt direct besteed aan deze projecten. Daarom heeft de stichting geen vermogen en is er geen sprake van vermogensbeheer. Op het moment dat de stichting vermogen tot haar beschikking zal heeft, zal gericht op dat vermogen een beheer- en bestedingsplan worden gemaakt.

MEDIABELEID

Algemeen

1We - Een Wereld Idee voert een actief mediabeleid. Het beleid is er in eerste instantie op gericht zoveel mogelijk naamsbekendheid en bewustwording te genereren.

Bij de uitrol van de media-activiteiten worden respectievelijk het imago, de visie en de activiteiten van de organisatie duidelijk geprofileerd. De aandacht is in dit stadium vooral gericht op de websites www.1We.nl en www.1We.com. Deze mediatools staan centraal voor de organisatie en zijn relevant voor alle en/of enkele specifieke doelgroepen.

Gewenst imago 1We

1We - Een Wereld Idee is een organisatie waarbij het draait om het creëren van bewustwording en het opwekken van inspiratie en passie. Met als doel om vandaaruit daadwerkelijk actie te ondernemen voor een positievere wereld.

Doelgroepbenadering

Voor alle doelgroepen van 1We - Een Wereld Idee worden dezelfde communicatiemiddelen ingezet: televisieprogramma's, commercials, websites, e-mailnieuwsbrief, brochures, links, banners. Het verschil per doelgroep zit met name in de verschillende invulling.

Fondsenwerving

Algemeen

Het werk van 1We - Een Wereld Idee is mogelijk dankzij de bijdragen van partners en sponsors, donateurs, strategische 1We-activiteiten en fondsen. 1We kiest bewust voor spreiding van de inkomstenbronnen om afhankelijkheid van één groep te voorkomen. De fondsenwerving wordt verdeeld in twee categorieën: eigen fondsenwerving en subsidies van overheden en fondsen.

De eigen fondsenwerving richt zich daarbij met name op de 1We-projecten (via donateurs, partners en sponsors) en op de strategische 1We-activiteiten (via partners en sponsors). De subsidies worden ingezet ter ondersteuning van de 1We-organisatie. Door deze verdeling worden donateurs zo min mogelijk belast met organisatorische kosten.

Eigen fondsenwerving

Donateurs

Het beleid ten aanzien van donateurswerving is gericht op werving van structurele donateurs. Zij doneren tot wederopzegging een bedrag naar keuze en gaan daarmee tevens achter een 1We-project staan.

Donateurs die een 1We-project steunen, worden continu op de hoogte gehouden van de ontwikkeling van 'hun' project. Zij ontvangen via e-mail regelmatig een digitale nieuwsbrief over de laatste stand van zaken. Op termijn worden ze ook met sms-berichten en zelfs met videobeelden via de mobiele telefoon geïnformeerd. Op deze wijze kunnen ze ook direct en actief worden benaderd om daadwerkelijk mee te denken over bijvoorbeeld een probleemsituatie binnen het project. Dit vergroot de betrokkenheid bij het project en zorgt voor een actieve integratie van het netwerk.

NAWOORD

Ondernemerschap in ontwikkelingssamenwerking is een nieuwe tendens, waar de Westerse wereld niet meer omheen kan. Met haar activiteiten ziet 1We - Een Wereld Idee een unieke kans om een hele nieuwe stroming te creëren en vandaaruit mee te werken aan de Millenniumdoelstellingen. Door een synergie op te zoeken die dwars door de maatschappij heen gaat en bedrijven, overheden en ontwikkelingsprojecten met elkaar verbindt. Nu al tekenen zich de eerste resultaten af van deze ijzersterke krachtenbundeling, die mensen inspireert, motiveert en aanzet tot actie. En daarmee heeft 1We nu al haar bestaansrecht bewezen.

Het behalen van de Millenniumdoelstellingen is echter alleen mogelijk als ze gedragen worden door de bevolking. De multimedia spelen daarin een zeer belangrijke rol. Door inzichtelijk te maken wat er werkelijk speelt op het gebied van ontwikkelingssamenwerking, wil 1We een breed draagvlak creëren. Het behalen van de doelstellingen zal de 1We-generator alleen maar versterken. Want het meebouwen aan een positievere wereld houdt niet op na het behalen van de Millenniumdoelen. Dan is immers nog maar de helft van het armoedeprobleem aangepakt.

BIJLAGEN

Statuten Stichting 1We - Een Wereld Idee

STATUTEN

Artikel 1 – Naam en zetel

1. Naam stichting

De stichting draagt de naam: Stichting Een Wereld Idee.

In verkorte vorm luidt de naam: Stichting EWI.

In het internationale verkeer voert de stichting tevens de naam: One World Experience Foundation.

2. Plaats van vestiging

De stichting is gevestigd te Amersfoort.

Artikel 2 - Doel

1. Doel

De stichting heeft ten doel:

- a. een actieve bijdrage, in welke vorm dan ook en in de ruimste zin van het woord, leveren aan het oplossen van problemen casu quo knelpunten op het terrein van ontwikkelingssamenwerking;
- b. het produceren van beeldregistratie, waarbij vanuit een positief perspectief de werkelijke situatie in onze wereld een volledig en begrijpelijk gezicht krijgt;
- c. het op internationaal vlak kweken van een beter begrip van de werkelijke situatie in onze wereld;
- d. het door middel van objectief onderzoek bijdragen aan relevante informatie-overdracht in het kader van problemen en oplossingen met betrekking tot sociale -, culturele - en natuur-onderwerpen;
- e. het samenbrengen van nationale en internationale organisaties, instellingen en bedrijven, die allen naar een duurzame(re) ontwikkeling van onze wereld streven;
- f. het in de ruimste zin van het woord inspireren van de samenleving om zelf actief te streven naar een positieve wereld.

2. Middelen

De stichting tracht dit doel onder meer te bereiken door:

- a. het stimuleren, al dan niet middels (een) geldelijke bijdrage(n) van (bij voorkeur) kleinschalige projecten in ontwikkelingslanden, die een bijdrage (kunnen) leveren aan het creëren van betere leef-omstandigheden voor de lokale bevolking;
- b. het (verder) ontwikkelen, (doen) produceren, distribueren en op andere wijze exploiteren van door de stichting ontwikkelde televisie-programma's, waaronder "Een Wereld Idee", waarvan een concept aan deze akte is gehecht;
- c. het aangaan van samenwerkingsverbanden met andere instellingen en/of overheidsinstanties, die op voormeld terrein werkzaam zijn;

- d. het fungeren als gesprekspartner van nationale, regionale en/of lokale (semi-)overheidsinstanties.

Artikel 3 - Geldmiddelen

De geldmiddelen van de stichting bestaan uit:

- de eventueel ter gelegenheid van de oprichting van de stichting voor de verwezenlijking van haar doel bijeen gebrachte of te brengen bedragen of goederen;
- donaties;
- subsidies en sponsorgelden;
- verkrijgingen krachtens erfstelling, legaat, schenking of gift;
- de inkomsten en revenuen die de stichting verkrijgt door de van haar uitgaande activiteiten en de exploitatie van haar bezittingen;
- overige baten.

Artikel 4 – Het bestuur

1. Aantal bestuursleden

De stichting wordt bestuurd door het bestuur, dat wordt gevormd door de bestuursleden.

Het aantal bestuursleden bedraagt ten minste drie en ten hoogste zeven.

Als het bestuur op enig moment niet uit het voorgeschreven aantal bestuursleden bestaat, zijn de dan in functie zijnde bestuursleden niettemin tot uitoefening van het bestuur bevoegd, onverminderd hun verplichting om onmiddellijk in de vacature(s) te (doen) voorzien.

2. Benoeming bestuursleden door het bestuur

Het bestuur voorziet zelf in zijn vacatures.

De benoeming komt tot stand door een besluit met algemene stemmen, van alle dan in functie zijnde bestuursleden.

3. Voorziening in vacature

In een vacature moet, op initiatief van het bestuur, zo spoedig mogelijk worden voorzien.

Wanneer door nalatigheid, verschil van mening of enige andere reden de benoeming van een bestuurslid uitblijft, wordt daarin overeenkomstig artikel 2:299 Burgerlijk Wetboek - voorzien door de rechtbank te Utrecht, op verzoek van iedere belanghebbende of op vordering van het openbaar ministerie.

4. Zittingsperiode

De bestuursleden hebben zitting voor een periode van vier jaren.

Zij zijn steeds herbenoembaar.

5. Einde bestuurslidmaatschap

Een bestuurslid verliest zijn functie:

- door zijn aftreden op eigen verzoek;
- door zijn overlijden, onder curatelestelling of wanneer over zijn

- vermogen of persoon een bewindvoerder of mentor wordt aangesteld;
- door zijn ontslag krachtens een eenstemmig besluit van alle overige bestuursleden.

Artikel 5 – Het dagelijks bestuur

1. Samenstelling

Het bestuur kiest uit zijn midden een voorzitter, secretaris en penningmeester. Zij vormen samen het dagelijks bestuur.

De functies van secretaris en penningmeester kunnen in één persoon verenigd zijn. Het bestuur kan uit zijn midden voor de voorzitter, secretaris en/of penningmeester plaatsvervangers benoemen, die deze functie waarnemen ingeval van hun ontstentenis of belet.

2. Taak

Het dagelijks bestuur heeft de zorg voor de dagelijkse gang van zaken met betrekking tot het functioneren van de stichting en zorgt voor de uitvoering van de bestuursbesluiten. Het komt daartoe regelmatig en zo vaak als nodig bijeen op initiatief van de voorzitter of een van de andere leden van het dagelijks bestuur. Het dagelijks bestuur beslist met meerderheid van stemmen in een voltallige vergadering van het dagelijks bestuur. Het dagelijks bestuur kan buiten vergadering besluiten mits met algemene stemmen en mits geen van de bestuursleden zich tegen deze wijze van besluitvorming heeft verzet.

Het dagelijks bestuur kan zich laten bijstaan door een of meer door hem aan te wijzen adviseurs.

De secretaris draagt zorg voor bijhouding van de inschrijving in het Handelsregister.

Artikel 6 – Vertegenwoordiging van de stichting

1. De stichting wordt vertegenwoordigd door:

- het bestuur; óf
- de voorzitter en de secretaris samen; óf
- de voorzitter en de penningmeester samen; of
- twee gezamenlijk handelende bestuursleden.

2. Het bestuur kan aan een bestuurslid of een derde volmacht verlenen om de stichting binnen de grenzen van die volmacht te vertegenwoordigen.

Artikel 7 – Bevoegdheid bestuur

1. Registergoederen

Het bestuur is bevoegd tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen.

2. Zekerheidstelling voor anderen

Het bestuur is bevoegd tot het aangaan van overeenkomsten waarbij de stichting

zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een ander sterk maakt of zich tot zekerheid voor een schuld van een ander verbindt.

Artikel 8 - Bestuursvergaderingen

1. Frequentie

Het bestuur vergadert ten minste eenmaal per maand en voorts zo dikwijls als de voorzitter of ten minste twee bestuursleden dit gewenst acht(en).

2. Oproeping en notulering

De secretaris roept op tot de vergadering door middel van een schriftelijke oproeping aan alle leden van het bestuur. Tussen de dag van verzending en die van de vergadering moeten ten minste zeven dagen liggen. De oproeping bevat een agenda van de te behandelen onderwerpen en waarnodig een nadere toelichting. De secretaris of een andere door de voorzitter daartoe aangewezen persoon maakt van het verhandelde in de vergadering notulen op die - nadat zij zijn vastgesteld - door de voorzitter en de secretaris worden ondertekend.

Ieder lid van het bestuur heeft recht op een door de secretaris uit te reiken en door hem te ondertekenen kopie van de notulen.

3. Vertegenwoordiging door volmacht

Een bestuurslid mag zich in de vergadering door een ander bestuurslid laten vertegenwoordigen. Daartoe is een aan de voorzitter te overleggen schriftelijke volmacht vereist.

Een bestuurslid kan gevolmachtigde zijn voor ten hoogste één bestuurslid.

Artikel 9 – Besluitvorming door het bestuur

1. Geldigheid

Het bestuur kan zowel in als buiten vergadering besluiten nemen.

Voorzover in deze statuten niet anders is bepaald kan een besluit in de vergadering alleen worden genomen als meer dan de helft van het aantal in functie zijnde bestuursleden aanwezig of vertegenwoordigd is.

Een besluit buiten vergadering vereist eenstemmigheid van alle in functie zijnde bestuursleden, waarvan schriftelijk moet blijken.

Als werd gehandeld in strijd met het in deze statuten over de oproeping van de vergadering bepaalde, kan het bestuur niettemin rechtsgeldige besluiten nemen, tenzij een of meer bestuurders zich daartegen verzetten.

2. Wijze van stemmen

De stemmingen geschieden mondeling, tenzij een bestuurslid schriftelijke stemming verlangt.

3. Vereiste meerderheid

Voorzover in deze statuten niet anders is bepaald, worden besluiten genomen met gewone meerderheid van stemmen.

4. Staken van stemmen

Mocht bij stemming over de benoeming van personen bij eerste stemming geen meerderheid worden verkregen, dan zal een nieuwe stemming plaats hebben. Als ook dan geen meerderheid verkregen wordt, zal bij een tussenstemming worden beslist tussen welke personen zal worden herstemd. Staken de stemmen bij verkiezing van personen, dan beslist het lot; staken de stemmen bij een andere stemming dan is het voorstel verworpen.

Artikel 11 - Donateurs

1. Begrip

Donateurs zijn zij die zich hebben verplicht de stichting door middel van een of meer door het bestuur vast te stellen bijdragen financieel te steunen en als zodanig door het bestuur zijn toegelaten.

De verplichting tot betaling van een jaarlijkse bijdrage eindigt eerst met ingang van het boekjaar dat volgt op het boekjaar waarin het donateurschap is geëindigd.

2. Rechten donateurs

Donateurs hebben toegang tot door het bestuur te bepalen, van de stichting uitgaande, evenementen, kosteloos of tegen verminderd tarief.

Donateurs hebben recht op kosteloze ontvangst van een eventueel door de stichting uit te geven nieuwsbrief of ander periodiek.

Artikel 12 – Boekjaar, financiële administratie en archief

1. Boekjaar

Het boekjaar van de stichting is gelijk aan het kalenderjaar.

2. Administratie en archief

Het bestuur is verplicht van de vermogenstoestand van de stichting en van alles wat de werkzaamheden van de stichting betreft zodanig te administreren dat de rechten en verplichtingen van de stichting steeds kunnen worden gekend en de administratie met alle bescheiden en andere gegevensdragers die daarbij horen zorgvuldig en op voor naslag en controle toegankelijke wijze te bewaren.

3. Jaarstukken en begroting

Het bestuur zorgt jaarlijks voor een financieel jaarverslag, waaruit blijkt van de ontvangsten en uitgaven van het afgelopen boekjaar en de vermogenstoestand van de stichting aan het einde daarvan.

Dit verslag moet binnen vijf maanden na afloop van het boekjaar van de stichting door het bestuur zijn vastgesteld. Hetzelfde geldt voor de begroting voor het dan lopende jaar, voorzover dat al niet eerder is gebeurd.

Artikel 13 - Statutenwijziging

1. Bevoegdheid en besluitvorming

Het bestuur is bevoegd de statuten te wijzigen.

Het besluit daartoe kan slechts worden genomen met een meerderheid van

twee/derde van de stemmen in een vergadering waarin alle bestuursleden aanwezig of vertegenwoordigd zijn.

Als op deze vergadering niet alle bestuursleden aanwezig of vertegenwoordigd zijn, zal - niet eerder dan twee weken en niet later dan zes weken na de eerste vergadering - een nieuwe vergadering kunnen worden uitgeschreven. In die nieuwe vergadering kan dan - met behoud van vermelde meerderheid van stemmen - tot statutenwijziging worden besloten, ongeacht het aantal dan aanwezige of vertegenwoordigde bestuursleden.

3. Uitvoering

Het dagelijks bestuur draagt zorg voor de uitvoering van het besluit. De statutenwijziging komt tot stand door middel van een daartoe op te maken notariële akte. Ieder bestuurslid is bevoegd daarbij namens de stichting op te treden, onder overlegging aan de notaris van het stuk of de stukken waaruit van het rechtsgeldig besluit tot wijziging blijkt.

Een authentiek afschrift van de akte van wijziging en een doorlopende tekst van de gewijzigde statuten moeten worden neergelegd bij het Handelsregister.

Artikel 14 – Ontbinding van de stichting, fusie, splitsing

1. Ontbindingsbesluit

Het bestuur is bevoegd de stichting te ontbinden.

Voor het besluit tot ontbinding gelden dezelfde regels als hiervoor opgenomen voor het besluit tot statutenwijziging.

Het besluit tot ontbinding geeft zo mogelijk ook aan welke bestemming wordt gegeven aan het na vereffening blijvende vereffeningssaldo.

Als de stichting op het tijdstip van haar ontbinding geen baten meer heeft, houdt zij op te bestaan. In dat geval doet het bestuur daarvan opgave aan het Handelsregister.

De boeken en bescheiden van de ontbonden stichting blijven gedurende zeven jaar nadat de stichting heeft opgehouden te bestaan onder bewaring van de door het bestuur bij het besluit tot ontbinding aangewezen persoon. Binnen acht dagen na het ingaan van zijn bewaarplicht moet de aangewezen bewaarder zijn naam en adres opgeven aan het Handelsregister.

2. Andere oorzaak

De stichting wordt bovendien ontbonden:

- door insolventie nadat de stichting in staat van faillissement is verklaard of door opheffing van het faillissement wegens de toestand van de boedel;
- door een daartoe strekkende rechterlijke uitspraak in de bij de wet genoemde gevallen.

3. Fusie of splitsing

Voor een besluit tot fusie of splitsing van de stichting of onderdelen daarvan gelden dezelfde regels van besluitvorming als voorgeschreven voor een statutenwijziging,

onverminderd de eisen van de wet.

Artikel 15 - Vereffening

1. Vereffenaars

De vereffening van het vermogen van de ontbonden stichting en de afwikkeling van haar zaken geschiedt door het bestuur.

2. Stichting in liquidatie

De stichting blijft na haar ontbinding voortbestaan indien en voor zover dit voor de vereffening van haar zaken nodig is.

Gedurende de vereffening blijven de bepalingen van de statuten voor zoveel mogelijk en nodig van kracht.

In stukken en aankondigingen die van de stichting uitgaan, moeten aan de naam van de stichting worden toegevoegd de woorden "in liquidatie".

3. Bestemming vereffeningssaldo

Voor zover dat nog geen deel uitmaakt van het ontbindingsbesluit, bepaalt het bestuur welke bestemming, na betaling van alle schulden, aan de overgebleven bezittingen van de stichting (het vereffeningssaldo) zal worden gegeven, met dien verstande, dat het saldo moet worden bestemd voor een doel dat het doel van de stichting zoveel mogelijk nabij komt. Voor dit nader besluit tot bestemming van het vereffeningssaldo gelden dezelfde vereisten als gelden voor het besluit tot ontbinding.

De vereffening eindigt op het tijdstip waarop geen aan de vereffenaars bekende baten meer aanwezig zijn.

De stichting houdt in geval van vereffening op te bestaan op het tijdstip waarop de vereffening eindigt. De vereffenaars doen daarvan opgave aan het Handelsregister.

Artikel 16 – Reglementen

Het bestuur kan een huishoudelijk reglement of andere reglementen vaststellen, wijzigen of intrekken. Een reglement mag niet in strijd zijn met de statuten of de wet en evenmin onderwerpen bevatten die naar het geldende recht in statuten behoren te worden geregeld.

Artikel 17 – Onvoorziene gevallen

In alle gevallen waarin door de statuten of de wet niet is voorzien, beslist het bestuur.

Voorbeeld functieomschrijving

Functieomschrijving medewerker secretariaat

Doel

Het secretariaat heeft zijn taken over vier deelgebieden verdeeld:

1. zorgdragen voor een adequate en ordelijke interne financiële administratie;
2. zorgdragen voor een effectieve en ordelijke administratie van de informatie vanuit en naar het secretariaat van 1We;
3. zorgdragen voor een discrete en zorgvuldige personeelsadministratie en de bewaking van alle voorkomende bepalingen volgens een eventueel CAO, een andere vorm van contract of protocol en bepalingen met betrekking tot de Arbowetgeving;
4. zorgdragen voor een efficiënte inkoop van directe kantoorbenodigdheden en boodschappen voor kantine- en schoonmaak.

Positie in de organisatie

Directe chef : Managing Director
Neven : Overige afdelingsmanagers
Ondergeschikten : -
Afdeling : Office Management

Kerntaken

De secretariaatsmedewerker draagt zorg voor:

1. de dagelijkse administratieve afhandeling van alle voorkomende financiële zaken;
2. de interne administratie door middel van een effectieve en ordelijke stroming van alle voorkomende telefonische- en schriftelijke uitingen van en naar het secretariaat van 1We;
3. het maken en archiveren van notulen met betrekking tot in- en externe vergaderingen;
4. de discrete afhandeling en archivering van P&O-aangelegenheden;
5. de inkoop van kantoor-, kantine- en schoonmaakbenodigdheden.

Verantwoordelijkheden

De secretariaatsmedewerker:

1. is zelfstandig in de uitvoering van de bij de kerntaken genoemde punten en verantwoording verschuldigd aan de Managing Director.

Bezwarende omstandigheden

De secretariaatsmedewerker:

1. neemt ter voorkoming van RSI regelmatig en naar eigen inzicht, buiten de verplichte pauzes om, korte rustmomenten of momenten van afleiding door middel van andere niet computergebonden werkzaamheden.

Werk- en denkniveau / opleidingseisen

De secretariaatsmedewerker beschikt over:

1. MBO werk-/denkniveau;
2. PDB/MBA;
3. MEAO-BE/BA;
4. of gelijkwaardige opleidingen, aangevuld met aantoonbare ervaring.

Ervaring

De secretariaatsmedewerker heeft:

1. minimaal drie jaar ervaring in een soortgelijke functie;
2. ervaring met MS-Office.

Prestatie-indicatoren

De secretariaatsmedewerker:

1. draagt zorg voor een soepel en nauwkeurig verloop van algemene administratieve werkzaamheden;
2. blijft op eigen initiatief up-to-date omtrent zaken gerelateerd aan P&O-aangelegenheden en informeert de Managing Director hierover;
3. draagt zorg voor een soepel en nauwkeurig verloop van alle zaken aangaande officemanagement en directiesecretariële taken.

Competenties

Kerncompetenties

	Junior	Medior	Senior
Gedrag algemeen	+++	+++	+++
Uiterlijk voorkomen	++	++	++
Commercieel inzicht	+	+	+
Werkijver	+++	+++	+++
Mondelinge uitdrukkingsvaardigheid	+++	+++	+++
Schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid	+++	+++	+++
Contact met derden	+++	+++	+++
Vakkennis	++	+++	+++
Kwaliteit van het geleverde werk	++	+++	+++
Zelfstandigheid	++	+++	+++
Stressbestendigheid	++	+++	+++
Verantwoordelijkheidsbesef	+++	+++	+++

Flexibiliteit	+++	+++	+++
Initiatief	++	+++	+++
Besluitvaardigheid	+	++	+++
Doorzettingsvermogen	+++	+++	+++
Organisatievermogen	+++	+++	+++
Samenwerking	+++	+++	+++
Nauwkeurigheid	+++	+++	+++
Zorg voor personeel	++	+++	+++
Analytisch	++	++	+++
Sociale vaardigheden	+++	+++	+++

Functionele competenties

	Junior	Medior	Senior
Kennis van de branche	+	++	+++
Kennis van financiële administratie	++	+++	+++
Kennis van P&O	+	++	+++
Kennis van officemanagement	++	+++	+++
Kennis van directiesecretariële taken	++	+++	+++
Kennis van MS-Office	+++	+++	+++
Beheersing van de Nederlandse taal	+++	+++	+++
Beheersing van de Engelse taal	++	+++	+++

Geheimhoudingsplicht

De medewerker voldoet aan de geheimhoudingsplicht ten aanzien van alle bijzonderheden omtrent 1We - Een Wereld Idee of zaken die daarmee verband houden. Dat betekent dat het de medewerker, te allen tijde, verboden is direct of indirect aan derden informatie te verschaffen over interne aangelegenheden.

De medewerker erkent dat hem/haar door de werkgever geheimhouding is opgelegd van alle bijzonderheden, werkgevers zaak betreffende of daarmee verband houdende. Het is de medewerker verboden, hetzij gedurende de arbeidsovereenkomst hetzij na beëindiging daarvan, op enigerlei wijze aan derden direct of indirect, in welke vorm of voege ook, enige mededeling te doen van of aangaande enige bijzonderheden van de werkgevers zaak desbetreffende of daarmee verband houdende.

Vrijwilligersovereenkomst / stageovereenkomst

Vrijwilligersovereenkomst

De ondergetekenden,

1. 1We - Een Wereld Idee, gevestigd in Amersfoort, in deze vertegenwoordigd door

hierna te noemen werkgever,

en

2. <naam contractant 2>, geboren in <geboorteplaats contractant 2> op <geboortedatum contractant 2>, wonende aan de <adres contractant 2> in <woonplaats contractant 2>

hierna te noemen vrijwilliger,

verklaren een minimumurencontact te zijn aangegaan onder de volgende voorwaarden en bedingen:

Artikel 1

De vrijwilliger treedt met ingang van <datum indiensttreding> in dienst.

Artikel 2

De eerste twee maanden van het dienstverband gelden als proeftijd volgens artikel 7:652 en 676 BW.

Artikel 3

Het dienstverband bedraagt tenminste <minimum aantal uren> uur per week.

Artikel 4

De vrijwilliger verplicht zich iedere week voor tenminste <minimum aantal uren> uur te werken, tenzij dit in alle redelijkheid door één van beide partijen en in gezamenlijk overleg niet mogelijk wordt geacht.

Artikel 5

1. in overleg met de vrijwilliger, legt de werkgever de dagen en uren waarop arbeid wordt verricht wekelijks vast in een rooster;

2. de werkgever stelt de vrijwilliger uiterlijk op de vrijdag voorafgaande aan de week waarop de arbeid wordt verricht, op de hoogte van het definitieve weekrooster;
3. als vaste werkdag(en) geld(t)(en) in ieder geval: <werkdagen>.

Artikel 6

1. de vrijwilliger krijgt een onkostenvergoeding tegen inlevering van bewijs en/of bonnen met betrekking tot reizen, bellen en andere gemaakte kosten waarover vooraf met werkgever afspraken zijn gemaakt;
2. de vrijwilliger heeft geen recht op vakantietoeslagen, eindejaarsuitkeringen en andere toeslagen.

Artikel 7

Als de vrijwilliger door ziekte niet in staat is te werken volgens de overeengekomen afspraken, maakt hij dit kenbaar bij de werkgever.

Artikel 8

De vrijwilliger valt niet onder het bedrijfspensioenfonds. Ook worden er geen loonbelasting en sociale premies afgedragen.

Artikel 9

1. de arbeidsovereenkomst is aangegaan voor onbepaalde tijd;
2. beide partijen mogen de vrijwilligersovereenkomst door opzegging beëindigen, met inachtneming van een opzegtermijn van een maand.

Aldus in <aantal exemplaren>voud getekend, in <plaats van tekening> op <datum van tekening>.

Handtekening werkgever

Handtekening vrijwilliger

Stageovereenkomst

De ondergetekenden,

1. 1We - Een Wereld Idee, gevestigd in Amersfoort, in deze vertegenwoordigd door Robbert F. Hagens

hierna te noemen stagegever,

en

2. <naam contractant 2>, geboren in <geboorteplaats contractant 2> op <geboortedatum contractant 2>, wonende aan de <adres contractant 2> in <woonplaats contractant 2>,

hierna te noemen stagiair(e),

verklaren een stageovereenkomst te zijn aangegaan onder de volgende voorwaarden en bedingen:

Artikel 1

1. stagegever laat stagiair(e) met ingang van <ingangsdatum contract> voor de duur van <duur arbeidsovereenkomst> maanden stage lopen in zijn onderneming;
2. de werkzaamheden van de stagiair(e) bestaan uit:
<omschrijving werkzaamheden>;
3. deze overeenkomst eindigt van rechtswege alleen door verloop van de duur van de stage. Hiervoor is geen nadere opzegging nodig.

Artikel 2

1. de stagiair(e) verricht zijn/haar werkzaamheden naar beste kunnen en met zijn/haar volledige inzet en volgt aanwijzingen van stagegever of van een door hem aan te wijzen persoon op;
2. de stagiair(e) is verplicht de regels in acht te nemen die gelden bij de stagegever.

Artikel 3

De stagegever en de stagiair(e) spreken onderling af hoeveel uur per week de stagiair(e) werkzaamheden voor de stagegever verricht. De stagegever maakt de indeling van deze uren ruimschoots van tevoren aan de stagiair(e) bekend.

Artikel 4

De beloning van de stagiair(e) bedraagt € <maandvergoeding> bruto per maand.

Artikel 5

De stagiair(e) voldoet aan de geheimhoudingsplicht ten aanzien van alle bijzonderheden omtrent 1We - Een Wereld Idee of zaken die daarmee verband houden. Dat betekent dat het de stagiair(e), zowel tijdens als na de stage, verboden is direct of indirect aan derden informatie te verschaffen over interne aangelegenheden.

De stagiair(e) erkent dat hem/haar door de stagegever geheimhouding is opgelegd van alle bijzonderheden, stagegevers zaak betreffende of daarmee verband houdende. Het is stagiair(e) verboden, hetzij gedurende de arbeidsovereenkomst hetzij na beëindiging daarvan, op enigerlei wijze aan derden direct of indirect, in welke vorm of voege ook, enige mededeling te doen van of aangaande enige bijzonderheden van de stagegevers zaak desbetreffende of daarmee verband houdende.

Artikel 6

1. beide partijen hebben het recht deze overeenkomst tussentijds op te zeggen. De opzegging kan alleen schriftelijk plaatsvinden, met inachtneming van een opzegtermijn van <aantal maanden opzegtermijn>;
2. ook kan deze overeenkomst worden beëindigd door middel van een daartoe strekkende overeenkomst tussen de stagegever en de stagiair(e).

Artikel 7

1. De stagegever draagt zorg voor de begeleiding van de stagiair(e);
2. ook verzorgt de stagegever (indien nodig) een interne opleiding.

Aldus in <aantal exemplaren>voud getekend, in <plaats van tekening> op <datum van tekening>.

Handtekening stagegever

Handtekening stagiair

STICHTING EEN WERELD IDEE

NIEUW Bezoekadres:

Van Woustraat 2
3817 PG Amersfoort

Postadres:

Postbus 2234
3800 CE Amersfoort

Antwoordnummer 244
3800 VB Amersfoort

T. +31 (0)33-2858914

I. www.1we.nl & www.1we.com
E. info@1we.com

Kamer van Koophandel Gooi- en Eemland
Stichting Een Wereld Idee
Registratienummer: 32108200

Rabobank: NL16 RABO 0707 0707 91
ING: NL38 INGB 0000 0007 91

Belastingdienst

BTW-nummer: NL8149.28.341.B01
Geregistreerd als ANBI (Algemeen Nut Beogende Instelling)

