

Vrijwilligersbeleid

IDFA 2026

12–22 November



Inhoudsopgave

Inleiding	3
1. Uitgangspunten voor het werken met vrijwilligers	3
1.1 Doelstellingen	3
1.2 Definitie van vrijwilligerswerk	3
1.3 Visie op vrijwilligers	3
1.4 Antidiscriminatiewet	3
2. De positie van de vrijwilliger in de organisatie	4
2.1 Verantwoordelijkheid voor het vrijwilligersbeleid	4
2.2 Aansturing	4
2.3 Rechten	4
2.4 Plichten	4
3. Functieprofielen	4
3.1 Functies en vereisten	4
4. Aanmelding en kennismaking met IDFA	9
4.1 Werving en selectie	9
4.2 Functie instructies	9
4.3 Calamiteitentraining	10
5. Informatie en inspraak	10
5.1 Instructies	10
5.2 Geschillen	10
5.3 Inspraak	10
6. Onkostenvergoeding	10
6.1 Reiskosten	10
6.2 Overige onkostenvergoedingen	11
7. Verzekeringen	11
7.1 Soorten verzekeringen	11
7.2 Hoe te handelen bij aanspraak op verzekering?	11

Inleiding

Welkom bij IDFA

Bedankt dat je als vrijwilliger mee wilt helpen het festival te organiseren! Zonder de hulp van ruim 500 vrijwilligers zou IDFA niet kunnen plaatsvinden. Vrijwilligers zijn daarom een cruciaal onderdeel van onze organisatie en heel belangrijk voor IDFA. Omdat de werkverhouding tussen een organisatie en vrijwilligers niet wettelijk is geregeld, willen we die in dit document vaststellen. Van beide partijen, IDFA en de vrijwilliger, wordt verwacht dat zij zich houden aan de rechten en plichten die in dit document zijn afgesproken. Als er na het lezen van het vrijwilligersbeleid nog onduidelijkheden zijn, aarzel dan niet om contact op te nemen met je coördinator of de vrijwilligerscoördinator.

1. Uitgangspunten voor het werken met vrijwilligers

1.1 Doelstellingen

IDFA werkt met vrijwilligers om de organisatiedoelen te behalen en omdat vrijwilligers waarde toevoegen aan het festival. Mede door de verschillende achtergronden van individuele vrijwilligers kunnen we een divers publiek enthousiasmeren en bedienen. Voor vrijwilligers biedt het werken voor IDFA een kans om de horizon te verbreden. Je krijgt de gelegenheid nieuwe mensen te ontmoeten, werkervaring op te doen, je te ontwikkelen en je krijgt toegang tot de films die op het festival vertoond worden.

1.2 Definitie van vrijwilligerswerk

Vrijwilligerswerk bij IDFA is vrijwillig maar niet vrijblijvend. Het werk van vrijwilligers wordt gewaardeerd en er wordt op de vrijwilligers vertrouwd. Het werk wordt om uiteenlopende redenen uitgevoerd, zoals:

- Plezier in het werk
- Kennismaken met de organisatie
- Ervaring opbouwen
- Een verantwoordelijke functie bekleden
- IDFA een warm hart toedragen
- Bijdragen aan het culturele aanbod van Amsterdam

1.3 Visie op vrijwilligers

Vrijwilligers vormen tijdens hun werk een onderdeel van de festivalorganisatie en worden als zodanig behandeld. Als vrijwilliger ben je een vertegenwoordiger van IDFA. IDFA is verantwoordelijk voor het instrueren en begeleiden van de vrijwilliger. Elke vrijwilliger heeft zijn eigen competenties en werkwijze, waar rekening mee wordt gehouden bij de selectie en taakverdeling. Hoewel de vrijwilliger geen financiële vergoeding krijgt, komen we op andere wijze tegemoet aan het belonen van de werkzaamheden. Feedback van vrijwilligers op het festival en het werk, wordt zeer op prijs gesteld.

1.4 Antidiscriminatiewet

Discriminatie is volgens artikel 1 van de Nederlandse grondwet verboden. In de grondwet zijn twaalf discriminatiegronden vastgelegd: ras, geslacht, seksuele geaardheid, politieke overtuiging, godsdienst, levensovertuiging, handicap of chronische ziekte, burgerlijke staat, leeftijd, nationaliteit, arbeidsduur en soort contract. IDFA houdt zich in de relatie met vrijwilligers aan de grondwet. Heb je toch het idee dat je op basis van een van deze gronden gediscrimineerd wordt, geef dat dan alsjeblieft aan bij je coördinator of de vrijwilligerscoördinator zodat we hierover met elkaar in gesprek kunnen gaan. Meer informatie over de Gedragscode van IDFA vind je [hier](#).

2. De positie van de vrijwilliger in de organisatie

2.1 Verantwoordelijkheid voor het vrijwilligersbeleid

De vrijwilligerscoördinatie is verantwoordelijk voor het bewaken en uitvoeren van het vrijwilligersbeleid. Het beleid is in overleg met alle afdelingen samengesteld en alle afdelingscoördinatoren onderschrijven dit beleid.

2.2 Aansturing

Tijdens de werving en de selectie is de vrijwilligerscoördinatie verantwoordelijk voor het aansturen van alle vrijwilligers. Zodra je bent ingedeeld bij een functie, is per functiegroep een aparte coördinator verantwoordelijk. Algemene zaken worden door de vrijwilligerscoördinatoren gecommuniceerd. Bij eventuele problemen zal de hulp worden ingeroepen van een van de vrijwilligerscoördinatoren.

2.3 Rechten

Alle vrijwilligers die zich aan de in 2.4 genoemde plichten houden, hebben recht op de volgende tegenprestaties:

- Een crewpas waarmee je gratis toegang hebt tot de reguliere voorstellingen van IDFA (tenzij uitverkocht).
- Lunch tijdens een ochtend/middag dienst, diner tijdens een middag/avonddienst. Bij diensten die starten na 19:00 heb je hier geen recht op.
- Koffie & thee tijdens de diensten.
- Een IDFA T-shirt
- Een reiskostenvergoeding indien van toepassing (zie onkostenvergoedingen).

2.4 Plichten

Om aanspraak te hebben op de in 2.3 genoemde rechten, dienen de vrijwilligers zich aan onderstaande plichten te houden:

- Shifts worden ingepland in samenwerking met de vrijwilligercoördinatoren, Hoewel wij het aanraden om minimaal 7 shifts te doen om het festival volledig te ervaren, en toegang te hebben tot de crew pass, werken wij ook graag samen met vrijwilligers die minder dan 7 shifts doen. In dat geval wordt elke shift gecompenseerd met een ticket voucher.
- Je hebt online het vrijwilligersformulier ingevuld (www.idfa.nl/vrijwilligers) en een pasfoto geüpload. Ook is het verplicht voor je eerste dienst je identiteitsbewijs aan de vrijwilligerscoördinator te tonen en deze tijdens de werkzaamheden bij je te dragen. Wanneer je in aanmerking wil komen voor een functie met vergoeding dien je ook je CV in te sturen. Vrijwilligers afkomstig uit landen buiten de Europese Unie moeten een kopie van een geldige werkvergunning voor de EU uploaden.
- Je houdt je aan gemaakte afspraken over aanwezigheid.
- Je stelt je klantvriendelijk, behulpzaam en positief op richting bezoekers van het festival.
- Je draagt tijdens je diensten je IDFA-shirt en je crew-pas.
- IDFA is op alle festivallocaties te gast en dient zich als een goede gast te gedragen. We verwachten van vrijwilligers dat ze deze houding richting festivallocaties onderschrijven en uitdragen.

3. Functieprofielen

3.1 Functies en vereisten

Lees hier welke vrijwilligersfuncties we verwachten te hebben tijdens IDFA 2026. Gezien de huidige situatie, kan het zijn dat hier nog iets aan gaat veranderen. Na jouw aanmelding zullen we je per mail op de hoogte houden van eventuele veranderingen.

Hieronder wordt per vrijwillige functie beschreven welke taken er zijn, welke diensten er beschikbaar zijn en aan welke vereisten de vrijwilligers moet voldoen om voor de functie geselecteerd te worden. Ook wordt aangegeven welke competenties de vrijwilliger in deze functie kan ontwikkelen. Functies met een sterretje (*) zijn ook beschikbaar voor vrijwilligers die geen Nederlands spreken.

A-team*

Voor, tijdens en na het festival hebben we bouwers en sjouwers nodig. In het A-team help je van tevoren mee bij het verhuizen en inrichten van kantoren en balies op de festivallocaties. Tijdens het festival help je met het op- en afbouwen van evenementen. Het A-team werkt niet met vaste diensten, het liefst ben je dus hele dagen beschikbaar. Houd er rekening mee dat je 8 dagen dienst hebt, de uren die je werkt zullen over een hele dag verspreid liggen. De op- en afbouw dagen zijn het drukst en als je tijdens het festival werkt ben je tussendoor vrij om films te gaan bekijken. Een A-team vrijwilliger is flexibel, inventief, een teamplayer, handig, gemotiveerd, veel beschikbaar en heeft een goede conditie.

Periode: Het A-team is actief van **vrijdag 30 oktober t/m maandag 23 november**. Het is belangrijk dat je de gehele dag beschikbaar bent zodat de A-Team coördinator je flexibel kan inplannen. Tussen de klussen kan je in overleg met de coördinator de een en ander film gaan kijken.

Competenties: Binnen deze functie kan je je ontwikkelen op het gebied van teamwork, je lichamelijke conditie verbeteren en inzicht krijgen in de benodigde middelen voor een festival.

Carservice*

De chauffeurs zorgen voor, tijdens en na het festival voor het vervoer van de gasten tussen Schiphol/Amsterdam Centraal en de festival hotels of IDFA-locaties. Naast het vervoeren van onze gasten, worden carservice vrijwilligers ook ingezet voor allerlei ritten ten behoeve van het festival.

Om in aanmerking te komen moet je minimaal drie jaar in het bezit van een rijbewijs zijn en voldoende rijervaring hebben. Als chauffeur heb je veel verantwoordelijkheidsgevoel, en ben je representatief, sociaal vaardig, en flexibel. Een goede beheersing van de Engelse taal is een must.

Periode: De chauffeurs van de carservice worden ingezet tussen **9 en 22 november**. Diensten worden aangepast aan de geplande ritten en vinden over de gehele dag plaats.

Competenties: Binnen deze functie kun je festivalgasten met verschillende culturele achtergronden ontmoeten.

Distributieteam*

In het distributie team ben je verantwoordelijk voor het bezorgen van verschillende publicaties. Je wordt aangestuurd door de distributievoordinator. Samen brengen jullie alle festivallocaties waar kranten en programmaboekjes worden aangeboden in kaart. Daarna zorgen jij en je team dat er op alle locaties altijd voldoende materiaal aanwezig is, en dat er voldoende voorraad in de opslag is. Vereist zijn: verantwoordelijkheidsgevoel, flexibiliteit, snelheid, opmerkzaamheid en een goede lichamelijke conditie.

Periode: Het distributie team is iedere festival dag van **12 t/m 22 november** actief. De eerste festival dag werkt het hele team de hele dag van 10:00 – 16:00, daarna zijn er diensten. Je werkt voornamelijk in de ochtend.

Competenties: Binnen deze functie kan je je ontwikkelen op het gebied van teamwork, logistieke vaardigheden opdoen en aan je conditie werken.

DocLab-crew

Als DocLab-vrijwilliger breng je het grootste deel van je tijd door op de tentoonstelling. Je verantwoordelijkheden zijn onder meer het verwelkomen van onze bezoekers en het vertellen van bezoekers over de verschillende interactieve en digitale documentaire projecten in de tentoonstelling. Voor je eerste dienst krijg je een speciale training. Het is belangrijk dat je deze training volgt.

Shifts: Een DocLab-vrijwilliger is nodig op elke dag van de DocLab tentoonstelling. DocLab heeft ochtend-, middag- en avonddiensten.

Vereisten: Je moet sociaal en vriendelijk zijn, goed Engels spreken en geen angst hebben voor technologie. Affiniteit met opkomende media of virtual reality is een pluspunt. Houd er rekening mee dat speciale technische kennis niet vereist is.

Competenties: bij DocLab kun je je kennis van opkomende media en virtual reality uitbreiden, evenals baanbrekende documentaire storytelling-formaten en je presentatievaardigheden verbeteren.

DocLab VR-crew

Als onderdeel van de DocLab VR-crew breng je het grootste deel van je tijd door met verschillende VR-ervaringen. Je verantwoordelijkheden omvatten onder meer het verwelkomen van onze bezoekers, het begeleiden van hen door de VR-ervaring, het af en toe oplossen van problemen en het vertellen van bezoekers over de verschillende interactieve en digitale projecten. Voor je eerste dienst krijg je een speciale training. Het volgen van deze training is verplicht.

Shifts: De Doclab VR crew is elke dag van de DocLab VR tentoonstelling nodig. DocLab heeft ochtend-, middag- en avonddiensten.

Vereisten: Je moet sociaal en vriendelijk zijn, goed Engels spreken en nieuwsgierig zijn om met nieuwe technologie zoals virtual reality te werken. Het snel kunnen signaleren van een technisch probleem is belangrijk en ervaring met digitale kunst, gaming en/of virtual reality is een pluspunt.

Competenties: Bij DocLab kun je je kennis van virtual reality uitbreiden, evenals baanbrekende documentaire storytelling-formaten en je presentatievaardigheden verbeteren.

Educatieteam

Als vrijwilliger bij het educatieteam help je de locatie- of floormanager met het begeleiden van de schoolvoorstellingen. Op kleine locaties zul je zelf aan de slag gaan als vloerverantwoordelijke, om de schoolvoorstellingen goed te laten verlopen. Je vangt de docenten, de leerlingen, de moderator en een eventuele gastspreker op volgens het schema, en zorgt ervoor dat de in- en uitloop van de zalen soepel verloopt. De voorstellingen vinden voornamelijk plaats in de ochtend, dus het is fijn als je geen probleem hebt met vroeg opstaan. Voor deze functie is het verder belangrijk dat je graag overzicht houdt, communicatief en sociaal vaardig bent. Ervaring met de doelgroep is een pré.

Periode: Het educatieteam werkt op alle doordeweekse ochtenden (tot uiterlijk 12:30) van het

festival (13 & 16 t/m 20 november). Per locatie kunnen de ingeroosterde dagen verschillen. Je zult worden gekoppeld aan één van de festivallocaties waar de schoolvoorstellingen plaatsvinden, het is belangrijk dat je op jouw locatie alle dagen beschikbaar bent. Weet je dus nu al dat je niet alle doordeweekse ochtenden beschikbaar bent tijdens het festival, dan kom je helaas niet in aanmerking voor deze functie.

Competenties: In het educatieteam ga je aan de slag met overzicht houden, anderen aansturen waar nodig en kun je je sociale vaardigheden (met een jonge doelgroep en docenten) verder ontwikkelen.

Flexmedewerker*

Flexmedewerkers worden ingezet in alle functies waar dat door ziekte of roostergaten nodig is. Je wordt vooral ingezet als theater- of DocLab medewerker. Ook werk je soms als koerier tussen locaties, ben je inzetbaar bij spoedklussen, cateringdistributie, help je bij evenementen en beman je de vrijwilligersbalie. Een flexmedewerker is vooral erg flexibel, servicegericht, representatief, communicatief en heeft een goede lichamelijke conditie. Je vindt het niet erg om te wachten tot je ingezet wordt, om je daarna snel naar een klus te haasten.

Periode: Flexmedewerkers zijn het gehele festival (12 t/m 22 november) nodig. Er zijn ochtend-, middag- en avonddiensten.

Competenties: Binnen deze functie kan je je ontwikkelen op verschillende manieren, afhankelijk van de verschillende functies waarop je wordt ingezet. In ieder geval ontwikkel je hier je verantwoordelijkheidsgevoel en je vaardigheden als teamplayer.

Gastenbalie*

Als medewerker van de Guest Desk/gastenbalie ben je hét visitekaartje van het festival richting de 3000+ (internationale) professionele festivalgasten. Je verstrekt gastenpassen en informatie over het programma en de faciliteiten van het festival en de stad Amsterdam.

Periode: De Guest Desk is open van woensdag 11 november t/m donderdag 19 november. De diensten liggen tussen 9:00 en 21:00.

Competenties: Een gastenbaliemedewerker is representatief, heeft goede communicatieve vaardigheden en erg goede beheersing van de Engelse taal, werkt efficiënt op de computer, heeft improvisatievermogen en is hulpvaardig.

Industry team*

Als onderdeel van het Industry team help je mee aan de onderdelen van het festival die voor de documentaire industrie zijn. Je wordt ingedeeld bij Docs for Sale, het Forum of IDFAcademy. Je helpt mee met de voorbereiding, en bent tijdens het evenement aanwezig om internationale bezoekers welkom te heten, van informatie te voorzien en te begeleiden bij hun bezoek. Ook help je mee de festivallocatie netjes te houden. De diensten zijn afhankelijk van waar je wordt ingedeeld.

Als onderdeel van het Industry team ben je: representatief, hulpvaardig, handig met computers en heb je zeer goede beheersing van de Engelse taal. Als je een documentaire achtergrond hebt is het niet de bedoeling dat je deze functie gebruikt om professionele contacten op te doen.

Om te bepalen of je in aanmerking komt, word je uitgenodigd voor een sollicitatiegesprek in groepsvorm met de functiecoördinator en de vrijwilligerscoördinator

Periode: Docs for Sale heeft ochtend/middag en middag/avond diensten. Je dient (vrijwel) elke dag beschikbaar te zijn. Bij IDFAcademy en Forum werk je tijdens de dagen waarop het evenement wordt gehouden de hele dag, plus een dienst ter voorbereiding op het evenement.

Competenties: Binnen deze functie kun je je ontwikkelen op het gebied van teamwork, dienstverlening, ondernemend handelen en gastvrijheid. Ook krijg je inzicht in het belang van IDFA voor professionals uit de internationale documentaire-industrie.

Office Assistent

Als Office Assistent ben je onderdeel van het secretariaat van IDFA. In de aanloop naar het festival word je ingezet bij allerlei klussen en beman je met de vaste officemedewerkers het secretariaat. Ook kun je worden ingezet bij kleine koeriersklusjes (met de fiets) tussen kantoor en festivallocaties. Een Office Assistent heeft een goede beheersing van de Nederlandse en Engelse taal, is behulpzaam en representatief, proactief en doet efficiënt computerwerk.

Periode: Als Office Assistent word je vooral ingezet in de aanloop naar het festival. Op de openingsdag van het festival kun je ook nog ingezet worden, maar tijdens het festival zit jouw werk er op het secretariaat alweer op.

Je kunt worden ingezet vanaf **maandag 19 oktober tot en met woensdag 11 november**. Je werkt dan in diensten van 11:00 tot 17:00.

Competenties: Binnen deze functie kun je je ontwikkelen op het gebied van teamwork, begeleiden, organiseren en representeren en inzicht verwerven in de veelzijdigheid van festivalorganisaties.

Posterploeg*

In de posterploeg ben jij samen met je team verantwoordelijk voor het aankleden van de verschillende festivallocaties met film posters, het updaten van publieksinformatieborden en de flyer distributie. Vanwege het beperkte aantal plekken voor film posters moeten deze dagelijks worden gewisseld. Je krijgt bij deze functie veel eigen verantwoordelijkheid. Als vrijwilliger in de posterploeg ben je actief en flexibel en heb je een goede lichamelijke conditie.

Periode: De posterploeg werkt elke dag tijdens het festival (**11 t/m 22 november**). Er zijn ochtend- en middagdiensten. Op de eerste festival dag (12 november) werkt iedereen samen van 10:00 - 16:00.

Competenties: Binnen deze functie krijg je meer inzicht in de middelen die er nodig zijn om het festival te promoten en het publiek te informeren.

Theatermedewerker*

De theatermedewerker is de grootste groep binnen de vrijwilligers van IDFA. Je wordt bij deze functie ingedeeld op een vaste festivallocatie en zorgt voor de publieksbegeleiding rondom voorstellingen. Je zult onder andere tickets scannen, probleemtickets behandelen, de zaal opruimen en de foyer bemannen om publiek te begeleiden en eventuele vragen te beantwoorden. Op locatie word je aangestuurd door de floormanager of locatiemanager. Als je geluk hebt, mag je tijdens je dienst een film kijken. Je bent representatief, behulpzaam, geduldig en flexibel. Het is belangrijk dat je aanwezig bent bij de calamiteiten- en scantraining die wordt georganiseerd op 9 november.

Periode: Als theatermedewerker ben je het hele festival (**12 t/m 22 november**) nodig. Er zijn ochtend-, middag- en avonddiensten.

Competenties: Binnen deze functie kun je je ontwikkelen op het gebied van samenwerken, gastvrijheid en communicatie.

4. Aanmelding en kennismaking met IDFA

4.1 Werving en selectie

Nieuwe vrijwilligers worden op basis van een kennismakingsgesprek met de vrijwilligerscoördinator getoetst op hun kennis en vaardigheden. De criteria per functie staan vermeld in 3.1. Voor sommige functies is ook de coördinator van het team van de betreffende functie bij het gesprek aanwezig. Aan de hand van deze informatie en de voorkeur van de vrijwilliger wordt hij of zij ingedeeld. Vrijwilligers die vaker hebben meegewerkt aan het festival hoeven niet voor een kennismakingsgesprek naar het kantoor te komen.

4.2 Functie instructies

Voor sommige teams wordt laatste twee weken voor IDFA een functie-instructiebijeenkomst georganiseerd op het kantoor van IDFA of op een van de festivallocaties. Tijdens deze bijeenkomst maak je kennis met je coördinator en de andere vrijwilligers in je team. De coördinator legt uit wat je taken zullen zijn en je krijgt je rooster. Ook krijg je een papieren instructie van je taken mee om thuis door te lezen voor aanvang van je eerste dienst. Het bijwonen van de functie-instructiebijeenkomst is verplicht. Voor functies die een grote mate van zelfstandigheid en verantwoordelijkheid kennen, zoals locatiemanager of floormanager, worden meerdere instructiemomenten voorafgaand aan IDFA ingepland.

Elke vrijwilliger ontvangt tevens een algemene vrijwilligershandleiding en heeft de mogelijkheid om vragen te stellen tijdens de bijeenkomsten en via de mail. Aanpassingen die na het verstrekken van de handleiding worden ingevoerd, zullen tijdens het festival mondeling of per e-mail worden doorgegeven.

5. Informatie en inspraak

5.1 Instructies

Als vrijwilliger krijg je een instructie die bij je taak past. Deze wordt gedurende de instructiebijeenkomst voor je functie verstrekt, zowel mondeling als schriftelijk. Zorg dat je voor aanvang van je eerste dienst de instructie hebt doorgenomen. Voor bepaalde teams zal er voor het festival een training plaatsvinden. Voor vragen kan je altijd terecht bij de locatiemanagers, of bij de vrijwilligercoördinatoren.

5.2 Geschillen

Als er zich geschillen voordoen tussen een vrijwilliger en diens coördinator, dient de vrijwilligerscoördinator op de hoogte gesteld te worden. Deze kan dan beide partijen horen en met hen naar een geschikte oplossing zoeken. Als er een geschil ontstaat tussen een vrijwilliger en de vrijwilligerscoördinator, kan de vrijwilliger aankloppen bij zijn coördinator.

Indien de vrijwilliger onder de vrijwilligerscoördinator valt (zaalwachten en flexmedewerkers) en er een conflict ontstaat, is de productiecoördinator, Laura Springer, aanspreekpunt voor de vrijwilliger. Zij is per e-mail bereikbaar: lauraspringer@idfa.nl.

5.3 Inspraak

Feedback van vrijwilligers op de festivalorganisatie en hun functie, is zeer welkom. In eerste instantie kun je mondeling of schriftelijk feedback geven aan je coördinator. Natuurlijk kun je hiervoor ook de vrijwilligerscoördinator benaderen, die ervoor zal zorgen dat je feedback bij de juiste personen terecht komt. Houd er rekening mee dat er niet altijd à la minute iets met feedback gedaan kan worden; het is lastig tijdens het festival nog iets te veranderen aan de functie instructie van grote groepen vrijwilligers.

6. Onkostenvergoeding

6.1 Reiskosten

Reiskosten worden alleen vergoed aan vrijwilligers die in Nederland wonen op basis van het goedkoopste tweedeklastarief van de NS. Om reiskosten te kunnen declareren moet je originele vervoersbewijzen (treinkaarten, uitdraai van de OV-chip kaart of ovpay) indienen. Als je een anonieme ov-chipkaart hebt kun je daarvan geen uitdraai maken en dus niet declareren. Declaraties worden alleen in behandeling genomen in de vorm van een volledig correct ingevuld declaratieformulier (vraag hiernaar bij de vrijwilligersbalie of digitaal via de vrijwilligerscoördinator), met de originele vervoersbewijzen bijgevoegd in de mail als pdf-bestand naar vrijwilligers@idfa.nl voor 2 december 2026.

Er vindt geen vergoeding plaats voor per auto gemaakte reiskosten, ook niet tegen de waarde van een treinkaartje omdat dat treinkaartje niet fysiek beschikbaar is.

Als er omstandigheden zijn waardoor je denkt aanspraak te kunnen maken op vergoeding van andere gemaakte kosten, dan dien je daar voorafgaand aan het festival al met de vrijwilligerscoördinator overeenstemming over te hebben bereikt, anders wordt een declaratie niet in behandeling genomen.

Reiskosten en eventuele vrijwilligersvergoedingen mogen samen niet meer dan €220 per maand of €2200 per kalenderjaar bedragen; daarna dien je de vergoeding als inkomen bij de Belastingdienst op te geven.

6.2 Overige onkostenvergoedingen

Sommige vrijwillige functies vereisen een hoge mate van beschikbaarheid, zelfstandigheid en verantwoordelijkheid. Voor deze functies wordt een bescheiden onkostenvergoeding betaald. Een vrijwilligersvergoeding kan door de belastingdienst belastingvrij worden verstrekt, mits het wettelijk maximum van 220 euro per maand of 2200 euro per kalenderjaar niet wordt overschreden (Geldt alleen voor 10 maanden per kalenderjaar).

Er vindt geen vergoeding van overige kosten plaats, tenzij uitdrukkelijk schriftelijk met de vrijwilligerscoördinator overeen gekomen. Declaraties van OV fietsen, drankjes, broodjes, parkeerkosten of telefoonkosten worden niet in behandeling genomen, tenzij voorzien van schriftelijk bewijs van toestemming van de vrijwilligerscoördinator (en dan ook op basis van originele aankoopbewijzen of facturen), ingediend via een declaratieformulier, voor 2 december 2026.

7. Verzekeringen

7.1 Soorten verzekeringen

IDFA heeft een aansprakelijkheidsverzekering waar de vrijwilligers onder vallen. Indien IDFA aansprakelijk wordt gesteld voor iets dat een vrijwilliger veroorzaakt heeft terwijl deze voor IDFA aan het werk was kan deze verzekering worden aangesproken. Per geval

wordt beoordeeld wie er aansprakelijk is voor schade, er zijn gevallen denkbaar waarin een vrijwilliger een beroep doet op zijn eigen WA-verzekering. In het laatste geval kan de vrijwilliger, als hij niet voldoende verzekerd is, ook een beroep doen op de Amsterdamse vrijwilligersverzekering.

IDFA is niet aansprakelijk voor verlies of diefstal van persoonlijke eigendommen van vrijwilligers. Laat geen waardevolle spullen onbeheerd achter in openbare ruimtes, neem geen laptops, camera's of andere waardevolle spullen mee als je als vrijwilliger moet werken.

7.2 Hoe te handelen bij aanspraak op verzekering?

Als je tijdens het uitoefenen van je functie als vrijwilliger schade veroorzaakt, verzoeken we je direct contact op te nemen met je coördinator of vrijwilligerscoördinator.