

ISKORAK

Centar za prava seksualnih i rodnih manjina

PRERADOVIĆEVA 2, ZAGREB | OIB 93402577124 | ŽR HR4624840081101595832 (RBA)

TEL. 091 2444 666 | www.iskorak.hr | informacije@iskorak.hr

Na sjednici **Foruma Iskoraka – Centra za prava seksualnih i rodnih manjina**, održanoj dana 15.03.2013. godine, a temeljem odredbi iz članka 20. i 21. Statuta Iskoraka, donesen je slijedeći

PRAVILNIK O RADU S VOLONTERIMA

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu s volonterima (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuju se cilj i načela uključivanja volontera u rad Iskoraka, pravila za početak, tijek i prestanak volontiranja te postupak nagrađivanja i uručivanja zahvalnica volonterima Iskoraka.

Pravilnik je namjenjen djelatnicima Iskoraka radi odgovarajućeg postupanja u radu s volonterima kao i volonterima radi upoznavanja politike Iskoraka prema volonterima.

Volonter može biti svaka fizička osoba koja iskaže interes za ulaganjem osobnog vremena, truda, znanja i vještina u Iskoraku, te je upoznata i podržava misiju i viziju udruge, na način predviđen Zakonom o volonterstvu, bez postojanja uvjeta isplate novčane nagrade ili potraživanja druge imovinske koristi za obavljeno volontiranje.

Članak 2.

Djelujući na ostvarenju svoje misije i vizije, Iskorak uključuje volontere u svoj rad kako bi:

- unaprijedio svoje djelovanje i utjecaj na zajednicu;
- snažnije pridonio rješavanju konkretnog problema u zajednici;
- povećao kontakte i dublju suradnju s društvom u kojem djeluje;
- približio svoju djelatnost volonterima te široj javnosti;
- dobio nove perspektive.

Članak 3.

Izrazi koji se u Pravilniku koriste u muškom rodu odnose se na oba spola.

II. NAČELA

Članak 4.

Iskorak će osigurati kvalitetno uključivanje volontera u svoj rad. Iskorak neće uključivati volontere kako bi njihovim radom zamjenio rad kojeg obavljaju djelatnici u skladu sa Zakonom o radu. Iskorak će osigurati ravnopravan odnos između svojih djelatnika i volontera. Iskorak će uvažavati mišljenja i stavove volontera te ih ohrabrivati da ih iskažu. Iskorak će u radu s volonterima poštovati zakonske odredbe i odredbe Etičkog kodeksa volontera.

III. VOLONTERI ISKORAKA

Kratkoročni i dugoročni volonteri

Članak 5.

Kratkoročni volonteri su volonteri angažirani na kratkoročnim aktivnostima Iskoraka, u trajanju od nekoliko sati do najduže 3 mjeseca.

Dugoročni volonteri su volonteri angažirani na dugoročnim aktivnostima Iskoraka, u trajanju od najmanje 3 mjeseca kontinuirano. Iskorak smatra dugoročnim volonterima i one osobe koje volontiraju na većem broju kratkoročnih aktivnosti tijekom godine dana.

Uključivanjem u aktivnosti Iskoraka, volonter prihvaća standarde rada definirane Pravilnikom o radu s volonterima i Etičkim kodeksom volontera.

Dugoročni volonteri, ukoliko zadovolje i druge uvjete propisane Statutom Iskoraka te iskažu interes za time, mogu postati postati redovnim članovima koji čine Forum Iskoraka.

Volontiranje djelatnika Iskoraka

Članak 6.

Djelatnici Iskoraka mogu se volonterski uključivati u aktivnosti drugih neprofitnih organizacija, ali i u aktivnosti samog Iskoraka.

Volonterskim radom djelatnika unutar Iskoraka smatra se uključivanje u aktivnosti na kojima djelatnik nije zaposlen i izvan radnog vremena. Volonterskim radom smatra se i odrađivanje povremenih, jednokratnih i neplaćenih poslova koji nisu u redovnom opisu posla zaposlenika.

Evidencija volonterskih sati djelatnika bilježi se kao i evidencija ostalih volontera te se na kraju godine upisuje u volonterske knjižice. Upis volonterskih sati djelatnika ovjerava Izvršni direktor.

IV. PRAKTIČNE SMJERNICE ZA RAD VOLONTERA I RAD S VOLONTERIMA

Uključivanje volontera

Članak 7.

Djelatnici se potiču na suradnju u kreiranju značajnih i produktivnih volonterskih poslova kao i na pomoć u regrutiranju volontera iz zajednice. Definiranje novih volonterskih pozicija obavljaju djelatnici u dogovoru sa Izvršnim direktorom koja odobrava finalni opis volonterske pozicije. Pri definiranju volonterske pozicije potrebno je identificirati dobit volontera na konkretnoj poziciji (razvoj različitih vještina, nova iskustva itd.) te je jasno naznačiti u opisu posla.

Koordinator volontera

Članak 8.

Koordinator volontera je osoba nadležna provedbu aktivnosti u sklopu kojih se odvija volontiranje, a određuje ga Izvršni direktor.

Uloga koordinatora volontera je sljedeća:

- Osmišljavanje volonterske pozicije
- Regrutacija putem Iskorak baze podataka i/ili drugim kanalima
- Selekcija volontera
- Orijehtacija i edukacija volontera
- Praćenje rada volontera
- Evidentiranje rada volontera
- Evaluacija rada volontera
- Nagrađivanje volontera
- Izdavanje potvrda o volontiranju
- Potpisivanje Ugovora, ukoliko je pisani oblik potreban
- Briga o ostalim dužnostima organizatora volontiranja propisanim z. o volonterstvu.

Orijentacija, edukacija i podrška

Članak 9.

Svi volonteri Iskoraka bit će upoznati s volonterskom pozicijom, ciljevima i programima, djelatnicima i radnim prostorom te drugim pitanjima, ovisno o potrebama pozicije i interesu volontera, i to u usmenom ili pismenom obliku.

Sukladno volonterskoj poziciji Iskorak će osigurati odgovarajuću pripremu za volontere koja može biti u obliku pripremne radionice, treninga i/ili individualne pripreme.

Svaki volonter u Iskoraku imat će osobu za podršku, a koju će imenovati Izvršni direktor.

S dugoročnim volonterima (prema članku 5. stavak 2.) Iskorak obavlja uvodni razgovor kako bi saznali njihova očekivanja, vještine i iskustva, međusobno uskladili interese i mogućnosti te potpisali ugovor o volontiranju.

Svaki dugoročni volonter (prema članku 5. stavak 2.) na početku volontiranja dobiva orijentacijski paket koji sadržava:

- Opis volonterske pozicije i upute za rad
- Pravilnik o radu s volonterima
- Letke i publikacije s opisom rada Iskoraka
- Listu potrebnih kontakata
- Informacije o trenutnoj upravljačkoj i izvršnoj strukturi Iskoraka
- Etički kodeks volontera
- Volontersku knjižicu

Za dugoročne međunarodne volontere, orijentacija uključuje i upoznavanje sa specifičnostima regije i Grada Zagreba te informacije važne za snalaženje u svakodnevnim situacijama.

Za dugoročne volontere Iskorak organizira grupne i/ili individualne susrete jednom mjesečno, u svrhu unaprijeđenja rada, održavanja motivacije volontera i pružanja podrške te dobivanja povratnih informacija.

Evidencija rada volontera

Članak 10.

Evidencija volontera i volonterskog rada je obvezna, a provodi je koordinator volontera ili druge osobe koje rade s volonterima.

Evidencija volontera bilježi se u obrasce koji uključuju informacije o provedenim aktivnostima, broju volonterskih sati, razdoblju volontiranja, nastalim troškovima te prigovore ili preporuke za daljnji rad.

Predstavljanje organizacije

Članak 11.

Volonteri mogu službeno predstavljati Iskorak samo ako su formalno delegirani od strane djelatnika Iskoraka, uz suglasnost Izvršnog direktora. Djelatnici Iskoraka dužni su pripremiti volontera za službeno predstavljanje Iskoraka u javnosti.

Troškovi

Članak 12.

Volonterima će biti pokriveni troškovi volontiranja sukladno mogućnostima Iskoraka (jedan obrok i osvježenje za rad duži od 3 sata, putni i drugi troškovi nastali volontiranjem). Troškove je moguće nadoknaditi isključivo na osnovi priloženih računa. Volonter će biti upoznat o podmirivanju troškova pri upoznavanju s volonterskom pozicijom.

Procedura rješavanja problema i/ili sukoba

Članak 13.

Ukoliko volonter ima određene nedoumice ili probleme, treba se obratiti odgovornim osobama u Iskoraku: koordinatoru volontera ili, ukoliko je problem vezan uz koordinatora volontera, Izvršnom direktoru.

U slučaju problema ili prigovora na volontera od strane drugih osoba postupat će se na način da se sve strane uključe u rješavanje zajednički i dogovorno.

Postupak provodi koordinator volontera koji je dužan o problemu i načinima rješavanja izvjestiti Izvršnog direktora.

Obveza čuvanja tajne

Članak 14.

Kako Iskorak tako i volonteri Iskoraka dužni su čuvati osobne podatke jedne i druge strane u tajnosti, kao i podatke korisnika volonterskih aktivnosti.

Članak 15.

Volonter je dužan sve što je za vrijeme trajanja radnog odnosa saznao o projektima, planovima i financijskom poslovanju Iskoraka čuvati kao poslovnu tajnu. Volonter je dužan čuvati poslovnu tajnu dvije godine od prestanka volonterskog odnosa.

Članak 16.

Volonter je dužan čuvati sve podatke koje je saznao od drugih osoba u obavljanju svojeg posla, a tiču se osobnog statusa tih osoba, napose zdravstvenog stanja i/ili podataka privatne naravi kao profesionalnu tajnu. Profesionalnom tajnom smatra se i kada je volonter navedene podatke saznao od drugih osoba, kao što su to zdravstveni djelatnici, socijalni radnici, policijski službenici i dr. Obveza čuvanja profesionalne tajne je trajne naravi.

Članak 17.

Volonter koji sudjeluje u poslovima koji su predmetom zaštite intelektualnog vlasništva ne smije koristiti informacije do kojih je došao u obavljanju tih poslova bez prethodne konzultacije i pisanog dopuštenja Iskoraka.

Nagrađivanje, zahvalnice i preporuke

Članak 18.

Iskorak će nagrađivati volontere koji su dali specifični doprinos razvoju projekata i udruge.

Nagrade će biti u sljedećem obliku, a sukladno mogućnostima udruge:

- Iskorak majice, planeri, platnene vrećice i sl.
- Iskorak publikacije po želji i interesu volontera
- Godišnja članarina u Iskoraku
- Karte za kulturno umjetnička i druga događanja
- Edukaciju ili trening u organizaciji Iskoraka, partnerskih i/ili drugih organizacija

Iskorak će svim volonterima koji su dali poseban doprinos volonterskim aktivnostima, projektima i razvoju organizacije uručiti prigodne zahvalnice

O dodjeli nagrada i zahvalnica odlučuju zajednički Izvršni direktor i Forum Iskoraka.

Volonter može zatražiti preporuku Iskoraka za potrebe školovanja, zapošljavanja ili u druge svrhe. Procjenu o mogućnosti izdavanja preporuke donosi koordinator volontera te istu i izdaje.

V. PRESTANAK VOLONTIRANJA

Završetak volontiranja

Članak 20.

Iskorak potiče volontere da po završetku volontiranja obave izlazni razgovor sa svojim koordinatorima volontera radi povratne informacije o njihovom angažmanu.

Koordinator volontera je dužan inicirati izlazni razgovor i ukoliko volonter pristane na razgovor, sadržaj izlaznog razgovora prenijeti u obliku izvještaja.

Ukoliko volonter iz bilo kojih razloga završava volontiranje prije dogovorenog roka, dužan je izvijestiti koordinatora volontera što je prije moguće, a najkasnije 14 dana prije završetka.

Iskorak je dužan svakom volonteru nakon završetka volontiranja izdati potvrdu o volontiranju.

Prekid suradnje s volonterom

Članak 21.

Ukoliko volonter ne ispoštuje svoje odgovornosti i dužnosti te se prema ugovorenim poslovima odnosi na neodgovoran i neozbiljan način ili u suprotnosti sa Zakonom o volonterstvu, Etičkom kodeksu volontera te ostalim propisima koji uređuju područje volontiranja prekida se dogovorena suradnja.

U slučaju prekida suradnje, Iskorak će obaviti razgovor s volonterom i s drugim uključenim osobama, ako je potrebno, te sve eventualne sporove nastojati riješiti mirnim putem.

Konačnu odluku o prekidu suradnje s volonterom donosi Izvršni direktor uz konzultaciju s koordinatorom volontera.

Volonter i Iskorak mogu sporazumno raskinuti suradnju što treba biti najavljeno najmanje 14 dana prije i uz navođenje jasnih objašnjenja i razloga prekida suradnje.

IV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

Izmjene i dopune Pravilnika o radu s volonterima donosi Forum Iskoraka, a uz članove Foruma, mogu ih predložiti djelatnici Iskoraka kao i sami volonteri, u pisanom obliku.

Članak 23.

Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Za Iskorak
Hrvoje Fuček
Izvršni direktor