

# **PRAVILNIK ZA RAD S VOLONTERIMA**

## **HRVATSKE UDRUGE ZA CISTIČNU FIBROZU**

### **1. UVODNE ODREDBE**

#### Članak 1.

Ovim Pravilnikom za rad s volonterima (u daljnjem tekstu: Pravilnik) određuju se cilj, načela, praktične smjernice u radu s volonterima, postupak razvijanja volonterskih projekata, postupak uručivanja zahvalnica volonterima i postupak nagrađivanja volontera.

#### Članak 2.

Hrvatska udruga za cističnu fibrozu (u daljnjem tekstu: Organizacija) ima za cilj promicati volontiranje kao aktivnost od interesa za Republiku Hrvatsku.

#### Članak 3.

Promičući volontiranje organizacija želi uključiti volontere kako bi:

- povećao kontakte i dublju suradnju s društvom u kojem djeluje;
- približio svoju djelatnost krajnjim korisnicima njegovih usluga (studentima) i široj javnosti;
- dobio nove perspektive.

#### Članak 4.

Volonter/volonterka je osoba koja dobrovoljno pomaže zajednici u kojoj živi, obavljajući slobodno izabrane aktivnosti za koje nije plaćen/plaćena. Volonter/volonterka može volontirati dugoročno i kratkoročno.

### **2. NAČELA**

#### Članak 5.

Organizacija će osigurati pravilno uključivanje volontera u sam rad Organizacije i uključivanjem u aktivnosti organizacije volonter prihvaća standarde rada koji postoje u Organizaciji.

Organizacija neće uključivati volontere kako bi njihovim radom zamijenio rad koji obavljaju radnici zaposleni u skladu sa Zakonom o radu, niti će volontiranjem zamijeniti poslove koje obavljaju izvršitelji poslova na temelju ugovora o djelu.

Organizacija očekuje od svojih radnika da surađuju s volonterima.

### **3. PRAKTIČNE SMJERNICE**

#### **3a. Uključivanje**

##### Članak 6.

Sa svim potencijalnim volonterima obaviti će se razgovori kako bi saznali što bi volonteri htjeli raditi, koje su njihove vještine, koliko su pogodni za određeni posao i kako se njihov potencijal najbolje može iskoristiti. Ukoliko je to važno za obavljanje volonterskog posla, volontera se može pitati za kriminalni dosje, ovisnosti, političku i vjersku opredjeljenost, itd. Organizacija zadržava mogućnost odbijanja volontera ukoliko ne želi dati takve informacije.

##### Članak 7.

Razgovor s volonterima obaviti će koordinator volontera ili osoba koju on odredi.

##### Članak 8.

Tijekom razgovora od volontera će se tražiti da ispuni upitnik u kojem će između ostalog navesti svoje osobne podatke, podatke o svom obrazovanju, području interesa, dosadašnjim vještinama i iskustvu.

##### Članak 9.

Upitnik je sastavni dio ovog pravilnika kao Dodatak I. i podložan je izmjeni i dopuni, a u cilju prilagodbe stvarnoj situaciji u kojoj će se upotrebljavati.

##### Članak 10.

Temeljem Zakona o volonterstvu, Organizacija će za svakog potencijalnog volontera koji će dolaziti u direktan kontakt s članovima Organizacije tražiti potvrdu o nekažnjavanju od Ministarstva pravosuđa Republike Hrvatske.

##### Članak 11.

Organizacija podržava uključivanje svih dobrih skupina volontera, poštujući Zakon o volonterstvu. Pri angažiranju volontera mlađih od 18 godina tražit će se suglasnost roditelja ili staratelja. Za volontere od 16 godina volonterski rad će biti moguć samo u suradnji s odgojno obrazovnim institucijama.

### **3b. Ugovor o volontiranju**

#### Članak 12.

Organizacija će sa svakim volonterom sklopiti ugovor o volontiranju koji će biti sklopljen u skladu sa Zakonom o volonterstvu.

U ugovoru će, između ostaloga, biti navedeno što Organizacija, kao organizator volontiranja, pruža volonteru i što se od volontera očekuje zauzvrat, sukladno svakoj pojedinačnoj volonterskoj poziciji.

Sa sadržajem ugovora o volontiranju i njegovim značenjem koordinator volontiranja će upoznati volontera prije potpisivanja.

#### Članak 13.

Ugovor o volontiranju je sastavni dio ovog pravilnika kao Dodatak II. i podložan je izmjeni i dopuni koja mora biti u skladu sa Zakonom o volonterstvu, a u cilju prilagodbe stvarnoj situaciji na koju će se odnositi.

#### Članak 14.

Ugovor s volonterom potpisuje se prije početka volontiranja.

### **3c. Troškovi**

#### Članak 15.

Volonterima se za njihov angažman u Organizaciji nadoknađuju troškovi koji nastanu tim radom kako bismo poštivali princip jednakosti i omogućili angažman i onim volonterima koji si to inače ne bi mogli priuštiti. Sve opravdane troškove moguće je nadoknaditi na osnovi priloženih putnih i materijalnih računa.

#### Članak 16.

Volonterima će biti plaćeni putni i ostali troškovi sukladno mogućnostima proračuna Organizacije.

Volonterima koji rade najmanje 4 sata dnevno bit će osiguran jedan obrok sukladno mogućnostima proračuna Organizacije.

Ukoliko Organizacija ne bude u mogućnosti naknaditi opisane troškove, volonter ima pravo odbiti izvršenje zadatka koji je s njima povezan.

### **3d. Upućivanje i trening**

#### Članak 17.

Svi volonteri s kojima se sklopi ugovor o volontiranju bit će upoznati s Organizacijom i njihovim radnim mjestom, na način da će dobiti upute u usmenom ili pismenom obliku te će ih se povesti u obilazak radnog prostora i drugih potrebnih prostorija.

#### Članak 18.

Dodatna edukacija za volontere će biti osigurana ukoliko se procijeni da je to i nužno.

#### Članak 19.

Upute koje će se dati volonterima s kojima se sklopio ugovor o volontiranju sadržavat će između ostalog:

- opće informacije o Organizaciji, uključujući njegovu viziju i cilj;
- informacije o organizacijskoj strukturi i važećim pravilima;
- informacije o pravima i dužnostima volontera prema Zakonu o volonterstvu
- pojašnjenje opisa volonterskog mjesta i očekivanih rezultata;
- upoznavanje s osobama s kojima će volonter surađivati;
- specifičnu obuku za posao kojeg bi volonter trebao obavljati;
- upoznavanje s kulturom Organizacije, kućnim redom Organizacije i drugim praktičnim stvarima.

#### Članak 20.

Sugerirani sadržaj upute je moguće mijenjati i dopunjavati u cilju prilagodbe stvarnoj situaciji na koju će se odnositi.

#### Članak 21.

Odmah nakon sklapanja ugovora s volonterom, volonteru će se uručiti orijentacijski paket – paket dobrodošlice koji može sadržavati, a sukladno mogućnostima proračuna Organizacije:

- pismo dobrodošlice;
- etički kodeks volontera;

- članak o povijesti Organizacije i ukratko o trenutnoj organizacijskoj strukturi (tko je tko u upravi Organizacije);
- bilježnicu i kemijsku;
- plastificiranu iskaznicu iz koje će biti vidljivo ime i prezime volontera i logo Organizacije;
- volontersku knjižicu;
- ostali promo materijal po mogućnosti.

### **3e. Potpora**

#### Članak 22.

Svi volonteri s kojima se sklopio ugovor o volontiranju dobit će osobu za kontakt.

#### Članak 23.

Volonterima s kojima se sklopio ugovor o volontiranju osigurat će se supervizija radi davanja povratnih informacija, razgovora o budućim poslovima i rješavanja mogućih nesuglasica.

#### Članak 24.

Glavni odbor Organizacije odredit će osobu ili više osoba koje će biti odgovorne za koordinaciju volontera, superviziju, nadzor i evaluaciju.

### **3f. Koordinator volontera**

#### Članak 25.

Koordinator volontera mora biti uključen u sve faze razvoja volonterskih projekata jer treba poznavati njihovu ulogu, položaj, očekivanja i odgovornosti.

Koordinator volontera mora biti upoznat s poslovima koje volonteri obavljaju, ciljevima Organizacije kao organizatora volontiranja, ciljevima volonterskih projekata i oblicima potpore volonterima.

#### Članak 26.

Poslovi koordinatora volontera su:

- prikupljanje volontera

- organizacija i provedba opće edukacije za volontere
- priprema volontera koja uključuje opću orijentaciju
- savjetovanje ostalih članova Organizacije o načinu rada s volonterima
- supervizija volonterskog programa Organizacije
- postavljanje i distribucija obrazaca za praćenje volontera, izvještavanje i evaluaciju volonterskog rada

### **3g. Pravo sudjelovanja u odlučivanju**

#### Članak 27.

Volonteri će se ohrabriti u iznošenju svojih ideja i stavova o stvarima koje se tiču Organizacije kao organizatora volontiranja, volonterskih projekata i svoje volonterske pozicije.

### **3h. Osiguranje**

#### Članak 28.

Organizacija kao organizator volontiranja, je obvezan volonterku ili volontera osigurati od profesionalne bolesti i posljedica nesreće na poslu u slučaju volontiranja u uvjetima opasnim za život i zdravlje volonterke ili volontera te kada je tako ugovoreno.

### **3i. Ravnopravan odnos**

#### Članak 29.

S volonterima će se postupati na isti način kao i s radnicima zaposlenim na Organizacija.

### **3j. Rješavanje problema**

#### Članak 30.

U slučaju prigovora na volontera ili od strane volontera postupat će se na način da će se obaviti razgovor s zainteresiranim stranama u cilju pronalaska najadekvatnijeg rješenja nastalom problemu.

Razgovor će obaviti koordinator volontera.

#### Članak 31.

Nakon obavljenog razgovora koordinator volontera će pronaći kompromisno rješenje nastalog problema na način da sve zainteresirane strane budu zadovoljne.

### **3k. Obveza čuvanja tajne**

#### Članak 32.

Za volontere s kojima je Organizacija sklopila ugovor o volontiranju vrijede ista pravila o povjerljivosti informacija i obveza čuvanja poslovne i profesionalne tajne kao i za radnike zaposlene u Organizaciji.

### **3l. Predstavljanje u javnosti**

#### Članak 33.

Volonteri mogu davati izjave i predstavljati rad Organizacije javnosti nakon što su o toj namjeri izvjestili koordinatora volontera, obavili konzultacije i dobili odobrenje za tu namjeru.

### **3m. Odustvo s posla**

#### Članak 34.

O namjeri odsustva s dogovorenog posla volonter ima obvezu obavijestiti koordinatora volontera što je ranije moguće kako bi se mogla osigurati adekvatna zamjena. Sve potrebe za odmorom ili kontinuiranim odsustvom obvezno se moraju najaviti unaprijed.

## **4. VOLONTERSKI PROJEKTI**

#### Članak 35.

Koordinator volontera će uz prethodnu suglasnost uprave Organizacije razvijati volonterske projekte kad se za to pojavi potreba.

U realizaciji osmišljenih i odobrenih volonterskih projekata mogu se uključiti i druge državne i javne službe, neprofitne organizacije, udruge, zadruge i druge pravne osobe sa sjedištem u Republici Hrvatskoj ili inozemstvu.

#### Članak 36.

Informacije o volonterskim projektima i njihovim sudionicima objavit će se na web stranicama Organizacije.

### **5. NAGRADA I ZAHVALNICA**

#### Članak 37.

Dugotrajnim volonterom smatrat će se volonter koji kontinuirano volontira na volonterskom projektu Organizacije najmanje četiri mjeseca po 4 sata tjedno ili kraće od četiri mjeseca ali do završetka volonterskog projekta.

#### Članak 38.

Volonteru će se nakon 2 mjeseca volontiranja ili kraće ovisno o trajanju volonterskog projekta uručiti zahvalnica za njegov doprinos i rad na volonterskom projektu.

Zahvalnica će se tiskati na papiru veličine A4 na kojem je u boji otisnut memorandum Organizacije.

Zahvalnicu potpisuje ovlašteni predstavnik Organizacije.

#### Članak 39.

Dugotrajnog volontera se može nakon 4 mjeseca dugotrajnog volontiranja nagraditi sukladno mogućnostima proračuna Organizacije s:

- dvije kino ulaznice ili dvije ulaznice za kazalište ili dvije ulaznice na neki festival ili slično
- nekom drugom odgovarajućom nagradom.

Moguće je nagrađivanje i onog volontera koji nije dugotrajno volontirao ako se u razdoblju u kojem je volontirao posebno istaknuo kao nesebična, savjesna i odgovorna osoba i svojim radom je uvelike doprinio ostvarivanju cilja volonterskog projekta.

Ne isključuje se kumulacija nagrada navedenih u stavku 1. ovog članka.

Ako postoji više volontera koji ispunjavaju uvjete za dobivanje nagrade navedene u stavku 1. ovog članka, vrijedniju nagradu će dobiti onaj volonter koji se više istaknuo svojim radom i

predanošću na pojedinom volonterskom projektu od drugih, ovisno o ukupnom broju sati volontiranja, pozitivnom mišljenju koordinatora volontiranja i pozitivnim reakcijama korisnika volontiranja.

Procjenu doprinosa volontera i odluku o dodjeljivanju nagrade donosi koordinator volontera u suradnji s Glavnim odborom organizacije.

Nagradu uručuje ovlašteni predstavnik Organizacije ili osoba koju on za to odredi.

## **6. ZAVRŠNE ODREDBE**

### Članak 40.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na web stranici Organizacije.

**Potpis ovlaštene osobe:**

**MP**

---