



Temeljem članka 37. Statuta Volonterskog centra Istra te sukladno Zakonu o volonterstvu (NN 58/07, 22/13) i Etičkom kodeksu volontera (NN 55/08), Upravni odbor Volonterskog centra Istra (u daljnjem tekstu VCI ili organizacija) donosi

Pravilnik o radu s volonterima

I. UVODNE ODREDBE

Svrha i sadržaj Pravilnika

Članak 1.

- (1) Pravilnik o radu s volonterima nudi zaposlenicima i volonterima smjernice za uključivanje volontera u rad organizacije te osnovu za učinkovito upravljanje volonterskim programom organizacije.
- (2) Ovim Pravilnikom o radu s volonterima utvrđuju se ključni pojmovi i standardi volontiranja u VCI-ju, pravila u radu s volonterima koja se odnose na početak, tijek i završetak volonterskog angažmana te pravila za upravljanje volonterskim programom.
- (3) Izrazi koji se koriste u Pravilniku, a koji imaju rodni izričaj, odnose se na jednak način na muški i ženski rod.

II. OPĆI DIO

Svrha i načela uključivanja volontera

Članak 2.

- (1) VCI u svoj rad uključuje volontere u svrhu unaprijeđenja djelovanja na ostvarivanju misije i vizije organizacije.
- (2) VCI neće uključivati volontere kako bi njihovim radom zamijenio rad kojeg obavljaju zaposlenici u skladu sa Zakonom o radu.
- (3) VCI prihvaća i potiče uključivanje volontera na svim razinama rada, sukladno osiguranim resursima te unaprijed definiranim projektnim aktivnostima.
- (4) VCI podržava uključivanje volontera iz svih dobni i društvenih skupina, sukladno odredbama Zakona o volonterstvu.
- (5) U svim fazama rada s volonterima VCI poštuje zakonske odredbe i Etički kodeks volontera.

Volonterski program

Članak 3.

- (1) VCI izrađuje i prema potrebi ažurira volonterski program organizacije radi kvalitetnog i održivog uključivanja volontera i rada s volonterima.
- (2) VCI na godišnjoj razini izrađuje planove provedbe volonterskog programa (akcijski planovi), koji uključuju popis planiranih volonterskih mjesta i potreban broj volontera.
- (3) Volonterski program VCI-ja, osobito u dijelu kreiranja volonterskih pozicija i akcijskih planova, uzima u obzir aktualne potrebe organizacije, moguće dobrobiti od volontiranja za volontere te rezultate praćenja i evaluacije volonterskog programa.

Koordinator volontera

Članak 4.

- (1) Uloga koordinator volontera je upravljanje volonterskim programom organizacije sukladno akcijskom planu i ovom Pravilniku.
- (2) VCI može imati više od jednog koordinator volontera kada su takve potrebe volonterskog programa i drugih poslova. U tom se slučaju jedan koordinator imenuje voditeljem volonterskog programa i zadužuje se, osim za provedbu pojedinačnih segmenata volonterskog programa, za nadzor nad provedbom cjelokupnog volonterskog programa, dok su ostali koordinatori zaduženi za provedbu pojedinačnih segmenata volonterskog programa.



- (3) Koordinator volontera, odnosno voditelj volonterskog programa ima pravo za pojedine segmente upravljanja volonterskim programom, odnosno izravnog rada s volonterima formirati privremeni provedbeni tim sastavljen od raspoloživih zaposlenika, vanjskih suradnika ili volontera.
- (4) Koordinatora volontera, odnosno voditelja volonterskog programa imenuje predsjednica organizacije uz obvezne konzultacije sa zaposlenicima.

III. VOLONTERI VCI-JA

Definicija volontera

Članak 5.

- (1) Volonter VCI-ja je fizička osoba koja volontira u aktivnostima koje u skladu sa Zakonom o volonterstvu organizira VCI, a prije početka volonterskog angažmana je službeno prihvaćena i uključena u rad VCI-ja kroz sudjelovanje u procesima odabira i orijentacije, a prema potrebi i edukacije.
- (2) Maloljetni volonter je osoba iz stavka (1) koja je navršila 15, a nije navršila 18 godina života.
- (3) VCI može organizirati i volontiranje osoba mlađih od 15 godina u odgojno-obrazovne svrhe (odgoj za volontiranje), na način definiran Zakonom o volonterstvu.

Kratkoročni i dugoročni volonter

Članak 6.

- (1) Kratkoročni volonter su volonter angažirani na kratkotrajnim aktivnostima VCI-ja, u trajanju od nekoliko sati do najduže tri mjeseca. Kratkoročni volonter mogu, u ukupnom trajanju do tri mjeseca, volontirati jednokratno, povremeno ili redovito.
- (2) Dugoročni volonter su volonter angažirani redovito i kontinuirano na tjednoj osnovi u razdoblju od najmanje 3 mjeseca bez prekida (dugotrajno volontiranje).
- (3) VCI dugoročnim volonterima smatra i one osobe koje volontiraju na većem broju kratkotrajnih aktivnosti VCI-ja tijekom 12 mjeseci.

Standardi volontiranja i rada s volonterima

Članak 7.

- (1) Organizacija je dužna prije početka ili na početku angažmana upoznati volontera s pravima i obvezama organizatora volontiranja i volontera utvrđenima Zakonom o volonterstvu, Etičkim kodeksom volontera i ovim Pravilnikom.
- (2) VCI ulaže napore u osiguravanje jednakih mogućnosti za uključivanje volontera odnosno u uklanjanje fizičkih, psiholoških, ekonomskih, socijalnih i kulturoloških prepreka pri uključivanju volontera koji su pripadnici različitih društvenih skupina.
- (3) VCI skrbi o sigurnosti svojih volontera i korisnika. U tu svrhu organizacija može napraviti procjenu rizika obavljanja određenog posla ili aktivnosti prije nego u njih uključi volontere, a kada utvrdi određene rizike dužan je poduzeti odgovarajuće mjere za njihovo ublažavanje.
- (4) VCI vodi posebnu brigu o povjerljivosti osobnih podataka i drugih informacija o volonterima i korisnicima. Volonter su dužni poštovati povjerljivost podataka i informacija o korisnicima i o radu organizacije, a za svako ciljano prikupljanje podataka korisnika dobiti suglasnost organizacije i korisnika volontiranja.
- (5) VCI svim svojim volonterima nastoji pružiti odgovarajuću pripremu (izobrazbu), nadzor i podršku u skladu s potrebama volonterskih aktivnosti i individualnim karakteristikama volontera. VCI vodi osobitu brigu o kvalitetnom uključivanju maloljetnih volontera.
- (6) Volonter je ravnopravan član tima i sudjeluje u planiranju i provedbi aktivnosti vezanih uz konkretni volonterski angažman. VCI potiče volontere na iznošenje mišljenja i o drugim aktivnostima organizacije te na predlaganje novih inicijativa.
- (7) Volonter mogu davati izjave i predstavljati rad organizacije u javnosti jedino ako su prethodno dobili suglasnost zaposlenika ili predsjednice organizacije.



- (8) Uključivanjem u aktivnosti VCI-ja, volonter prihvaća standarde volontiranja koji postoje u organizaciji, kao i odredbe Zakona o volonterstvu i Etičkog kodeksa volontera.

Povjerljivost i zaštita osobnih podataka volontera

Članak 8.

- (1) Način prikupljanja, obrade te svrhe upotrebe osobnih podataka volontera, kao i prava volontera povezana s tim podacima usklađeni su s Općom uredbom i zaštiti podataka 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća te Zakonu o provedbi opće uredbe o zaštiti podataka (NN 42/18).
- (2) Volonterski centar Istra, u svrhu sklapanja ugovora o volontiranju, provedbe aktivnosti ili izvještavanja, može od volontera prikupljati sljedeće osobne podatke: ime i prezime, adresa prebivališta, OIB, državljanstvo, datum rođenja, spol, podaci za kontakt.
- (3) VCI od volontera može tražiti broj bankovnog računa radi refundacije putnih troškova, a kada je to opravdano legitimnim interesom ili u statističke svrhe i podatke o stažu, stručnoj spremi, zvanju, zanimanju, radnom statusu te druge odgovarajuće podatke.
- (4) Radi zaštite korisnika volontiranja ili radi kvalitetnijeg odabira i pozicioniranja volontera VCI od potencijalnih i angažiranih volontera može zatražiti dostavu osobnih radova, preporuka ili dokumentacije s osobnim podacima odnosno suglasnost za pribavljanje takve dokumentacije od strane VCI-ja, u situacijama i na način određen Zakonom o volonterstvu i drugim propisima.
- (5) Sve vrste osobnih podataka i dokumentacije prikupljaju se i obrađuju na temelju izričite i nedvosmislene privole volontera odnosno njegovog zakonskog zastupnika.
- (6) Volonter ili njegov zakonski zastupnik prije početka ili na početku volontiranja organizaciji daju privolu za objavljivanje fotografija i video zapisa nastalih tijekom volontiranja.
- (7) Pristup osobnim podacima i drugim informacijama o volonteru imaju isključivo koordinator volontera i osoba iz organizacije zadužena za zaštitu osobnih podataka.

Članovi Upravnog odbora kao volonteri

Članak 9.

- (1) Članovi Upravnog odbora VCI-ja svoju funkciju obavljaju volonterski na aktivnostima određenima Statutom. Na članove Upravnog odbora se ne odnose članci ovog Pravilnika koji nisu primjenjivi s obzirom na specifičnost njihove uloge.
- (2) Članovi Upravnog odbora mogu se uključiti i u druge volonterske aktivnosti VCI-ja.
- (3) Članovi Upravnog odbora kao volonteri mogu samostalno predstavljati rad organizacije u javnosti na način utvrđen Statutom organizacije.

Volontiranje zaposlenika Volonterskog centra Istra

Članak 10.

- (1) Zaposlenici Volonterskog centra Istra mogu se volonterski uključivati u aktivnosti drugih neprofitnih organizacija i u aktivnosti VCI-ja.
- (2) Kod volonterskog uključivanja zaposlenika VCI-ja u aktivnosti drugih neprofitnih organizacija, zaposlenici i predsjednica organizacije vode računa da zaposlenici svojim volonterskim angažmanom ne dođu u sukob interesa ili uloga u odnosu na aktivnosti ili korisnike VCI-ja.
- (3) Volonterskim angažmanom zaposlenika unutar VCI-ja smatra se dobrovoljno uključivanje zaposlenika u aktivnosti i poslove koji nisu dio njegovog redovnog opisa posla definiranog ugovorom o radu, a koje provodi izvan radnog vremena i bez naknade za obavljene aktivnosti i poslove.
- (4) Volontiranje ili nevolontiranje zaposlenika u aktivnostima VCI-ja ni na koji način ne utječe na njihova prava iz radnog odnosa.
- (5) Volonterski angažman zaposlenika evidentira se na jednak način kao i angažman ostalih volontera te se na kraju godine upisuje u volonterske knjižice.



Članovi obitelji zaposlenika, korisnici i njihovi srodnici kao volonteri

Članak 11.

- (1) Članovi obitelji zaposlenika organizacije mogu se volonterski uključiti u rad organizacije. Tijekom takvog volonterskog angažmana nužno je osigurati da volonteri nisu pod direktnom supervizijom članova obitelji koji su zaposlenici organizacije.
- (2) Korisnici aktivnosti/usluga organizacije mogu biti volonteri u organizaciji, kao i članovi njihovih obitelji.

IV. UKLJUČIVANJE VOLONTERA

Opis volonterskog mjesta

Članak 12.

- (1) Opis volonterskog mjesta mora sadržavati: naziv volonterskog mjesta, mjesto rada, opće ciljeve i svrhu volonterskog mjesta (učinak volontera), opis aktivnosti, potrebna znanja i vještine, trajanje volontiranja, popis edukacija koje osigurava organizacija potrebnih za obavljanje aktivnosti, očekivane dobrobiti za volontere, način praćenja, podrške i procjene ostvarenih rezultata, ime i kontakt koordinatora volontera ili supervizora, datum izrade opisa volonterskog mjesta.
- (2) Opis volonterskog mjesta izrađuje koordinador volontera na temelju prepoznatih potreba u organizaciji i u suradnji s drugim osobama povezanim s volonterskim mjestom za koje se izrađuje opis.
- (3) Pisani opis posla predaje se ili dostavlja volonteru prije početka ili na početku volonterskog angažmana.

Pronalaženje volontera

Članak 13.

- (1) Nakon što koordinador volontera, u suradnji sa zaposlenicima organizacije i na temelju akcijskog plana volonterskog programa, utvrdi potrebu za volontiranjem i izradi opis volonterskog mjesta, koordinador volontera upućuje javni poziv za popunjavanje otvorenih volonterskih mjesta.
- (2) Iznimno se volonteri mogu pozivati u volonterske aktivnosti VCI-ja na druge načine, kada je organizaciji potreban mali broj volontera za određeno volontersko mjesto i kada je to opravdano specifičnostima volonterskog mjesta.
- (3) Osobe zainteresirane za volontiranje u VCI-ju, svoj interes iskazuju ispunjavanjem prijavnice za volontere.

Prijavnica za volontere

Članak 14.

- (1) Prijavnica za volontere minimalno sadrži:
 - a. osnovne informacije o volonterskoj poziciji
 - b. osnovne podatke o potencijalnom volonteru (ime i prezime, podatke za kontakt)
 - c. lokacijskoj i vremenskoj raspoloživosti volontera
 - d. jasnu informaciju volonterima o svrsi prikupljanja i obrade podataka i
 - e. privolu volontera na prikupljanje i obradu podataka.
- (2) Prijavnicom za volontere VCI može prikupljati i druge podatke relevantne za specifičnosti otvorenog volonterskog mjesta ili za kvalitetan rad s volonterima.
- (3) Prijavnica se kao glavna metoda odabira volontera može primijeniti samo u situacijama odabira volontera za provedbu jednokratnih i drugih kratkotrajnih aktivnosti koje je moguće uspješno obavljati uz osnovni stupanj određenih znanja i vještina.
- (4) Na temelju privole zainteresiranih volontera prijavnice se arhiviraju, a volonteri se uvrštavaju u bazu potencijalnih volontera i kontaktiraju prilikom raspisivanja novih javnih poziva za volontiranje.

Intervju

Članak 15.

- (1) Svrha intervjuja je pobliže upoznavanje motivacije, iskustava i sposobnosti volontera značajnih za određeno volontersko mjesto, kao i detaljnije upoznavanje volontera s opisom volonterskog mjesta i usklađivanje očekivanja organizacije i volontera.



- (2) Intervju se u pravilu provodi na polustrukturirani način, prema planu intervjuja pripremljenom za određeno volontersko mjesto i usklađenom sa saznanjima o volonteru iz prethodne komunikacije.
- (3) Intervju se kao glavna metoda primjenjuje pri odabiru volontera za pozicije dugotrajnog volontiranja, pozicije za koje su potrebna specifična znanja i vještine i za volontiranje sa skupinama za koje Zakon o volonterstvu propisuje posebne mjere zaštite korisnika volontiranja.
- (4) Intervju se može primijeniti i u drugim slučajevima kada koordinatorski volonter intervju ocijeni potrebnim.
- (5) Intervju s volonterom provodi koordinatorski volonter ili druga osoba iz organizacije upoznata sa zahtjevima određenog volonterskog mjesta, a mogu ga provesti i obje osobe, pojedinačno ili zajedno.

Odabir volontera

Članak 16.

- (1) Odluku o odabiru volontera donosi koordinatorski volonter na temelju saznanja o zainteresiranom volonteru iz prijavnice odnosno intervjuja.
- (2) VCI od zainteresiranih volontera može, radi ispunjavanja zakonskih obveza i etičkih standarda ili kvalitetnijeg pozicioniranja volontera, zatražiti:
 - a. životopis, potvrde o završenom redovnom ili dodatnom obrazovanju, motivacijsko pismo, preporuke organizatora volontiranja iz ranijih volonterskih angažmana
 - b. dokumente koji dokazuju nepostojanje okolnosti na strani volontera u kojima prema Zakonu o volonterstvu nije dopušteno volontiranje s određenim skupinama korisnika, odnosno suglasnost za pribavljanje takvih dokumenata od strane VCI-ja (uvjerenje da se ne vodi kazneni postupak, posebno uvjerenje iz kaznene evidencije i sl.)
 - c. pisanu suglasnost zakonskog zastupnika za maloljetne volontere ili volontere djelomično lišene poslovne sposobnosti u opsegu koji se odnosi i na odlučivanje o volontiranju.
- (3) VCI zadržava mogućnost odbiti volontera:
 - a. čija znanja, vještine i iskustva ne zadovoljavaju kriterije za obavljanje volonterskih aktivnosti za koje je izrazio interes, a koje su iskazane u opisu volonterskog mjesta
 - b. mlađeg od 18 godina ili djelomično lišenog poslovne sposobnosti za kojeg koordinatorski volonter individualno procijeni da volonterske aktivnosti za koje je izrazio interes nisu primjerene njegovoj dobi, razvojnim potrebama i individualnim karakteristikama
 - c. koji ne dostavi dokumente iz st. 2. ovog članka, a osobito dokumente iz točke b. i točke c., propisane Zakonom o volonterstvu
 - d. koji je u sukobu interesa ili uloga u odnosu na aktivnosti ili korisnike organizacije.
- (4) U slučaju većeg broja prijavljenih volontera koji zadovoljavaju osnovne kriterije određeno volontersko mjesto, organizacija zadržava pravo odabrati volontere temeljem diskrecijske ocjene koordinatorskog volontera i ostalih zaposlenika te preostale volontere uputiti na otvorena volonterska mjesta u organizaciji ili kod drugih organizatora volontiranja.
- (5) U slučaju iz st. 3. ili st. 4. ovog članka, VCI će uložiti napore u informiranje i usmjeravanje potencijalnog volontera na volonterske pozicije koje odgovaraju mogućnostima volontera, a koje su dostupne u bazi organizatora volontiranja i volontera ili putem drugih kanala.

Orijentacija

Članak 17.

- (1) Orijentacija je početno upoznavanje volontera s organizacijom, Zakonom o volonterstvu, Etičkim kodeksom volontera i Pravilnikom o radu s volonterima. Upoznavanje volontera s organizacijom uključuje viziju i misiju, ključne programe i projekte, način rada, uloge i komunikaciju u organizaciji.
- (2) Orijentacija volontera mora uključiti jasno definiranje odnosa volontera i organizacije, odnosno razjašnjavanje eventualnih nedoumica u vezi opisa volonterskog mjesta i usklađivanje očekivanja volontera i organizacije.
- (3) Orijentacija se može provesti individualno ili sa skupinom volontera, kao zasebna aktivnost ili kao sastavni dio intervjuja ili izobrazbe volontera.
- (4) Svaki dugoročni volonter na početku volonterskog angažmana dobiva orijentacijski paket koji obavezno sadrži Zakon o volonterstvu, Etički kodeks volontera, VCI-jev Pravilnik o radu s volonterima, Opis volonterskog mjesta



i upute za daljnji rad te volontersku knjižicu, a može sadržavati i informativne materijale o organizaciji, obrasce za izvješćavanje volontera o provedenim aktivnostima i druge materijale značajne za volontiranje ili određeno volontersko mjesto.

Ugovor o volontiranju

Članak 18.

- (1) Ugovorom o volontiranju volonter i VCI ugovaraju međusobna prava i obveze te specifičnosti potrebne za pojedinačnu volontersku aktivnost ili uslugu.
- (2) Ugovor o volontiranju može biti sklopljen usmeno ili u pisanom obliku. Slučajevi u kojima je obvezno sklapanje ugovora u pisanom obliku uređeni su Zakonom o volonterstvu.
- (3) Obvezan sadržaj ugovora o volontiranju definiran je Zakonom o volonterstvu. Uz obvezan sadržaj, Ugovor o volontiranju sadrži odredbe o zaštiti osobnih podataka, vezano uz svrhu, pravnu osnovu obrade podataka te prava pojedinaca u procesu obrade osobnih podataka i kontakte voditelja obrade.
- (4) U situacijama uključivanja volontera mlađih od 18 godina ili osoba djelomično lišenih poslovne sposobnosti u opsegu koji se odnosi i na odlučivanje o volontiranju, ugovor o volontiranju obavežno potpisuju zakonski zastupnik volontera i sam volonter.

V. TIJEK VOLONTIRANJA

Izobrazba volontera

Članak 19.

- (1) VCI osigurava opću, specifičnu i kontinuiranu izobrazbu svojih volontera, sukladno zahtjevima volonterskih pozicija.
 - a. Opća izobrazba osigurava se svim volonterima i obuhvaća osnovna znanja o civilnom društvu, volontiranju i zakonskom uređenju volonterstva u RH.
 - b. Specifična izobrazba osigurava se volonterima uključenima u aktivnosti sa skupinama korisnika za koje je Zakonom o volonterstvu propisana posebna zaštita i volonterima na složenijim volonterskim poslovima za čije je kvalitetno obavljanje nužno usvajanje određenih znanja i vještina.
 - c. Kontinuirana izobrazba je izobrazba iz st. 1., točke b. koja se osigurava volonterima na pozicijama dugotrajnog volontiranja, sa svrhom kontinuiranog razvoja i praćenja razvoja znanja, vještina i stavova.
- (2) Izobrazba se može provoditi u različitim oblicima i korištenjem različitih metoda, s naglaskom na iskustveno učenje.
- (3) Iznimno se, u slučajevima jednokratnog volontiranja, umjesto izobrazbe iz st. 1. može organizirati priprema volontera koja minimalno uključuje osnovne informacije o organizaciji i aktivnosti na kojoj se angažira volonter, opis volonterskog mjesta i praktične upute za rad te informacije o ulogama i komunikaciji volontera i koordinatora volontera tijekom aktivnosti.
- (4) Za organiziranje izobrazbe volontera zadužen je koordinator volontera.
- (5) Koordinator volontera može, kada je to potrebno, u provedbu specifične i kontinuirane izobrazbe uključiti zaposlenike ili volontere VCI-ja sa specifičnim kompetencijama ili vanjske stručnjake.

Odsustvo s volontiranja

Članak 20.

O namjeri jednokratnog ili kontinuiranog odsustva s dogovorenog volontiranja volonter ima obvezu obavijestiti koordinatora volontera što je ranije moguće, kako bi se mogla organizirati odgovarajuća zamjena.

Supervizija

Članak 21.

- (1) VCI organizira superviziju volontera.
- (2) Supervizija se provodi u cilju praćenja i unaprjeđenja kvalitete rada i održavanja motivacije volontera te pružanja podrške i povratnih informacija o obavljenim volonterskim zadacima i razvoju kompetencija volontera.



- (3) Superviziju u smislu kontinuiranog praćenja volontera obavlja koordinator volontera i zadužen je za održavanje redovite komunikacije s volonterima. VCI za ulogu supervizora volontera može angažirati dodatne, nepristrane osobe.
- (4) Ovisno o mogućnostima i potrebama volontera i organizacije, supervizija volontera se može organizirati individualno ili grupno.
- (5) Supervizija dugoročnih volontera provodi se u pravilu najmanje jednom mjesečno.
- (6) Supervizor ili koordinator volontera o učestalosti i obliku supervizije informira volontera prije početka ili na početku angažmana i s volonterom dogovara konkretno vrijeme održavanja supervizije.
- (7) VCI maloljetnim volonterima osigurava obvezni nadzor i podršku koordinатора volontera, a prema potrebi i drugih osoba iz organizacije, kroz redovite telefonske kontakte i mentorske odnosno supervizijske susrete. VCI potiče uspostavu i održavanje suradnje sa zakonskim zastupnicima uključenih maloljetnih volontera radi razmjene informacija o tijeku i završetku te vrsti i intenzitetu volonterskog angažmana.
- (8) U slučaju kada je supervizor osoba koja nije zaposlena u organizaciji ili zaposlenik koji nije izravno uključen u koordinaciju rada volontera, obvezna je suradnja i razmjena informacija između supervizora i koordinатора volontera.

Naknada troškova volonterima

Članak 22.

- (1) Volonterima se za volonterski angažman u organizaciji mogu nadoknaditi troškovi nastali volontiranjem navedeni u Zakonu o volonterstvu. Naknada troškova nastalih volontiranjem ne smatra se novčanom nagradom ili imovinskom koristi za volontere.
- (2) VCI volonterima nadoknađuje troškove nastale volontiranjem ovisno o mogućnostima organizacije i uz prethodni dogovor.
- (3) Troškove je moguće nadoknaditi isključivo na osnovu priloženih putnih i izdanih računa.

Dokumentacija o volonterima

Članak 23.

- (1) Dokumentacija o volonterima dio je kadrovske dokumentacije i može, ovisno o osobitostima volonterskog mjesta, uključiti prijavnicu za volontiranje, dokumente značajne za volonterski angažman koje je volonter dostavio u izvorniku ili preslici prilikom uključivanja ili tijekom volontiranja, naziv ili opis volonterskog mjesta, bilješke s intervjua, ugovor o volontiranju, evidencije volonterskih sati, evaluaciju volonterskog angažmana itd.
- (2) Vođenje dokumentacije za svakog pojedinačnog volontera odgovornost je koordinatora volontera.
- (3) Dokumenti i podaci povezani s volonterom se obrađuju i čuvaju sukladno Općoj uredbi o zaštiti podataka 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća, Zakonu o provedbi opće uredbe o zaštiti podataka (NN 42/18) i čl. 8. ovog Pravilnika.

Evidencija volonterskog rada

Članak 24.

- (1) Podaci o angažmanu volontera prikupljaju se u posebnom obrascu koji, ovisno o potrebama volonterskog programa, može biti pojedinačni obrazac za svakog volontera ili zajednički obrazac za više volontera.
- (2) Obrazac uključuje podatke o volonteru nužne za podnošenje obveznog izvješća organizatora volontiranja, naziv volonterskog mjesta, vrstu aktivnosti koju je volonter proveo, uložene volonterskim satima i nastale troškove, a može uključiti i prigovore i preporuke za daljnje volontiranje.
- (3) Evidencija volontera i volonterskih sati obveza je koordinatora volontera. Volonter se može, uz njegov pristanak, zadužiti za evidentiranje svojih volonterskih sati uz nadzor i podršku koordinatora volontera.

Procjena volonterskog angažmana

Članak 25.

- (1) Procjena angažmana volontera provodi se kontinuirano, kroz redovitu komunikaciju koordinatora s volonterom i superviziju. VCI potiče volontere na aktivno sudjelovanje u procjeni svoga angažmana odnosno na samoprocjenu.
- (2) Procjena se dodatno provodi:



- a. na kraju angažmana kratkoročnih volontera i dugoročnih volontera angažiranih kraće od 6 mjeseci
 - b. dvaput godišnje s dugoročnim volonterima angažiranim duže od 6 mjeseci.
- (3) Postavljanje i održavanje sustava procjene volonterskog angažmana i iniciranje tog procesa obveza je koordinatora volontera, odnosno voditelja volonterskog programa.

Nagrađivanje volontera

Članak 26.

- (1) VCI redovito nagrađuje volontere, sukladno mogućnostima i prilikama organizacije.
- (2) Sustav nagrađivanja je usklađen s opisima posla volontera, trajanjem angažmana i izvršenim zadacima kako bi se osigurala ujednačenost.

VI. ZAVRŠETAK VOLONTIRANJA

Prestanak Ugovora o volontiranju

Članak 27.

Ugovor o volontiranju prestaje iz razloga navedenih u Zakonu o volonterstvu ili iz drugih razloga navedenih u ugovoru o volontiranju sklopljenom između volontera i VCI-ja.

Raskid ugovora o volontiranju

Članak 28.

- (1) Ugovor o volontiranju može raskinuti volonter ili organizacija, sukladno uvjetima iz Zakona o volonterstvu.
- (2) Ako volonter iz bilo kojih razloga namjerava završiti angažman prije roka utvrđenog ugovorom o volontiranju, dužan je obavijestiti koordinatora volontera što je prije moguće, a najkasnije 14 dana prije završetka.
- (3) U slučaju prestanka volontiranja, odnosno iskazane namjere o jednostranom raskidu ugovora o volontiranju od strane maloljetnog volontera ili osobe djelomično lišene poslovne sposobnosti, koordinatorski volonter o istom obavještava zakonskog zastupnika volontera ili osobu koja skrbi o volonteru u okviru svoje profesionalne uloge.
- (4) U slučajevima jednostranog raskida ugovora o volontiranju od strane organizacije, konačnu odluku o raskidu ugovora donosi predsjednica organizacije.
- (5) Prije odluke o jednostranom raskidu ugovora o volontiranju od strane organizacije ili na iskazanu namjeru jednostranog raskida ugovora od strane volontera, koordinatorski volonter je dužan, kad god je to moguće, s volonterom provesti razgovor s ciljem otklanjanja nesporazuma i poteškoća, pružanja podrške volonteru i informiranja o daljnjim koracima i mogućnostima.

Povratna informacija volontera

Članak 29.

Koordinator volontera dužan je svim angažiranim volonterima tijekom volontiranja i prije odlaska iz organizacije na prikladan način osigurati mogućnost davanja povratnih informacija i mišljenja o volonterskom programu i radu organizacije s volonterima.

Potvrda o volontiranju

Članak 30.

- (1) VCI je obavezan svakom volonteru nakon završetka volontiranja izdati Potvrdu o volontiranju.
- (2) Potvrdu o volontiranju sastavlja koordinatorski volonter na temelju evidencije volonterskih sati, a ovjerava osoba ovlaštena za zastupanje organizacije.

Potvrda o kompetencijama stečenim kroz volontiranje

Članak 31.

- (1) VCI potiče sve svoje volontere na osobni razvoj i praćenje razvoja kompetencija koje stječu kroz volontiranje.
- (2) VCI će svakom volonteru uključenom u dugotrajno volontiranje, s kojim je to dogovoreno prije početka ili na početku volontiranja, izdati Potvrdu o kompetencijama stečenim kroz volontiranje, sukladno važećim propisima i smjernicama ministarstva nadležnog za volonterstvo.



VII. UPRAVLJANJE VOLONTERSKIM PROGRAMOM

Izrada akcijskog plana

Članak 32.

- (1) Akcijski plan volonterskog programa izrađuje koordinator volontera, odnosno voditelj volonterskog programa u suradnji sa zaposlenicima i predsjednicom organizacije.
- (2) Akcijski plan se u pravilu izrađuje za razdoblje od 12 mjeseci, a ovisno o opsegu aktivnosti i drugim činiteljima može se izraditi za razdoblje kraće ili duže od 12 mjeseci.

Praćenje provedbe volonterskog programa

Članak 33.

- (1) Provedbu volonterskog programa odnosno usklađenost provedenih aktivnosti s akcijskim planom sustavno prati koordinator volontera, odnosno voditelj volonterskog programa i o tome periodično usmeno izvještava provedbeni tim i Upravni odbor organizacije.
- (2) Saznanja iz praćenja provedbe volonterskog programa koriste se za eventualne izmjene i dopune akcijskog plana te kao doprinos evaluaciji.

Rješavanje poteškoća i prigovora

Članak 34.

- (1) Koordinator volontera je zadužen za prepoznavanje mogućih poteškoća u komunikaciji među volonterima i između volontera i zaposlenika te za brzo pokretanje mehanizama za rješavanje poteškoća.
- (2) U slučaju prigovora na angažman volontera od strane korisnika ili drugih osoba izvan organizacije, postupat će se na način da se sve strane uključe u rješavanje problema zajednički i dogovorno. Postupak provodi koordinator volontera koji je dužan o problemu i načinima rješavanja obavijestiti predsjednicu organizacije.
- (3) U slučaju prigovora volontera na rad koordinатора volontera, odnosno sukoba između volontera i koordinатора volontera, volonter je dužan prigovor ili sukob prijaviti voditelju volonterskog programa ili predsjednici organizacije.

Evaluacija volonterskog programa

Članak 35.

- (1) Svrha evaluacije je procjena uspješnosti i učinkovitosti provedbe volonterskog programa odnosno unaprjeđenja i razvoja volonterskog programa i aktivnosti značajnih za njegovu provedbu.
- (2) Evaluacija volonterskog programa može se provoditi kombiniranjem različitih metoda kao što su posebno pripremljeni obrasci, upitnici, individualni i grupni razgovori s volonterima i drugim dionicima, analiza podataka o broju volontera, volonterskih sati i rezultatima volonterskih aktivnosti, analiza izvješća volontera, popisivanje objava u medijima itd.
- (3) Sveobuhvatnu evaluaciju volonterskog programa organizira koordinator volontera, odnosno voditelj volonterskog programa pred kraj razdoblja na koje se odnosi akcijski plan.

Izveštavanje o provedbi volonterskog programa

Članak 36.

- (1) Izvještaj o provedbi volonterskog programa VCI-ja temelji se na evidenciji volonterskih sati i rezultatima evaluacije volonterskog programa te minimalno uključuje zaključak o stupnju ostvarenosti akcijskog plana i preporuke za poboljšanje volonterskog programa ili njegove provedbe.
- (2) Izvještaj iz st. 1. može biti izrađen kao samostalni dokument ili se izravno uključiti u periodični programski izvještaj organizacije.
- (3) Izvještaj o provedbi volonterskog programa sastavlja koordinator volontera, odnosno voditelj volonterskog programa te ga dostavlja predsjednici VCI-ja ili ga u suradnji s drugim zaposlenicima i predsjednicom izravno ugrađuje u programski izvještaj organizacije.
- (4) Izvještaji o pojedinačnim aktivnostima volontera su javni i redovito se objavljuju na službenoj web stranici VCI-ja i društvenim mrežama, a mogu se dostaviti svim zainteresiranim dionicima ili donatorima na njihov zahtjev.



VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 37.

- (1) Izmjene i dopune Pravilnika o radu s volonterima donosi Upravni odbor VCI-ja, na prijedlog članova Upravnog odbora, zaposlenika ili volontera.
- (2) Izmjene i dopune Pravilnika predlažu se u pisanom obliku, uz navođenje članka Pravilnika na koji se odnosi prijedlog i obrazloženje prijedloga.
- (3) Tumačenje nejasnoća ili nedoumica iz Pravilnika daje Upravni odbor VCI-ja.
- (4) Pravilnik stupa na snagu osmog dana od objave na internetskoj stranici VCI-ja.

U Puli, 7. lipnja 2018.



Danijela Ustić
predsjednica Upravnog odbora
Volonterskog centra Istra