

Sukladno odredbama Zakona o volonterstvu (NN 57/07 i 22/13) i članka 40. Statuta Hrvatskog akademskog sportskog saveza Izvršni odbor na sjednici održanoj 24.listopada 2018. donio je sljedeći:

**PRAVILNIK O RADU S VOLONTERIMA
U HRVATSKOM AKADEMSKOM SPORTSKOM SAVEZU**

**Članak 1.
Opće odredbe**

Volontiranje u Hrvatskom akademskom sportskom savezu (dalje u tekstu: HASS) organizirano je sukladno Zakonu o volonterstvu (NN 58/07 i 22/13) (dalje u tekstu Zakon) i Etičkom kodeksu volontera, te sukladno Statutu i drugim općim aktima HASS.

HASS provodi program volontiranja kao doprinos razvoju civilnog društva i kao doprinos ostvarenju svojih strateških ciljeva.

HASS prihvaća i potiče uključivanje volontera na svim razinama rada i na svim prikladnim projektima.

Zaposlenici se potiču na suradnju u kreiranju značajnih i produktivnih volonterskih pozicija kao i na pomoć u uključivanju volontera iz zajednice.

Angažman volontera se evidentira i vrednuje.

Opseg volonterskog angažmana prikazuje se u godišnjim izvješćima i postignućima organizatora volontiranja u svrhu promocije i poticanja razvoja volonterstva u sportu.

Članak 2.

Volonter može biti svaka fizička osoba koja iskaže interes za kratkotrajnim ili dugotrajnim volontiranjem u HASS, kada je to sukladno djelatnosti, interesima, potrebama i mogućnostima HASS, te bez postojanja uvjeta isplate novčane nagrade ili potraživanja druge imovinske koristi za obavljeno volontiranje.

HASS zadržava mogućnost odbiti volontera ukoliko njegova dosadašnja znanja, vještine i iskustva ne zadovoljavaju kriterije za obavljanje pojedine volonterske aktivnosti.

Članak 3.

Prava i obveze volontera u suradnji s HASS

Prava i obveze volontera uređena su Zakonom o volonterstvu, a kao posebna prava i obveze volontera organizator volontiranja donio je sljedeće odredbe:

Obavljati značajne poslove koji su u interesu volontera u sklopu kojih može steći određeno znanje

- Biti jednako uvažen kao i njegovi suradnici te djelovati kao dio tima.
- Dobiti zadatak koji je prilagođen i koristan.
- Sudjelovati u aktivnostima organizacije.
- Imati osigurane uvjete za volontiranje
- Dobiti priznanje za svoj volonterski angažman u vidu preporuke, upisa volonterskog angažmana u volontersku knjižicu i sl.

- Pravo na naknadu volonterskih troškova u skladu s prethodnim dogovorom između organizatora volontiranja i volontera

Posebna prava volontera, koja nisu određena ovim Pravilnikom i Zakonom, mogu se odrediti ugovorom o volontiranju.

Obveze volontera:

- Obavljati volonterske dužnosti na najbolji mogući način, u skladu sa svojim mogućnostima.
- Poštivati pravila i metode organizatora volontiranja, uključujući osiguranje povjerljivosti podataka o organizaciji i korisnicima.
- Dostaviti svu dokumentaciju i ostale materijale koji su izrađeni za vrijeme volontiranja u HASS koordinatoru za volontiranje
- Ispunjavati druge obveze sukladno Zakonu o volonterstvu i ugovoru o volontiranju
- Izvršavati svoje zadatke na vrijeme, biti pouzdan i najavljivati promjene u svom rasporedu kako bi se osigurala prikladna zamjena za njegov rad.
- Djelovati kao član tima, odgovorno i u cilju ostvarivanja misije organizatora volontiranja.
- Biti pozitivan i ohrabrujući primjer u pružanju informacija o svom volonterskom angažmanu i organizatoru volontiranja

Članak 4.

Prava i obveze HASS u suradnji s volonterima

Prava i obveze Organizatora volontiranja – HASS uređena su Zakonom o volonterstvu, a kao posebna prava i obveze organizator volontiranja donio je sljedeće odredbe:

Prava organizatora volontiranja:

- Očekivati od volontera poštivanje dogovorenog (kroz pismeni ugovor ili usmeni dogovor).
- Donijeti odluku o otkazivanju volonterskog angažmana volontera koji ne izvršava svoje zadatke, koji ne izvršava svoje zadatke na vrijeme ili ih izvršava nepotpuno te koji se ne pridržava unaprijed prihvaćenih uvjeta volontiranja i standarda za rad.

Obveze organizatora volontiranja:

- Jasno definirati opis posla.
- Upoznati volontera s načinom rada organizatora volontiranja, zaposlenicima i njegovom ulogom.
- Pružiti odgovarajuće informacije, izobrazbu i pomoć volonteru kako bi mu se omogućilo uspješno obavljanje zadataka.
- Osigurati stalan nadzor i pomoć supervizora te povratne informacije o obavljenim zadacima.
- Omogućiti primjerenu izobrazbu i informacije koje su vezane uz sigurnost obavljanja zadatka.
- Uzimati u obzir prijedloge volontera koji se odnose na učinkovito izvršavanje zadataka.

- Odnositi se prema volonteru kao jednakom partneru koji zajedno s ostalim zaposlenicima doprinosi ostvarivanju misije organizatora volontiranja.
- Organizator volontiranja je dužan upoznati volontera s pravima i obvezama organizatora volontiranja i volontera.

Članak 5. Volonterski ugovor

Ugovor o volontiranju je ugovor sklopljen između volontera i organizatora volontiranja na kojem se temelji volontiranje.

Ugovor može biti sklopljen usmeno ili u pisanom obliku. Ukoliko se ugovor o volontiranju sklapa u usmenom obliku, organizator volontiranja dužan je, sukladno Zakonu o volonterstvu, volonteru izdati pisanu potvrdu.

Slučajevi u kojima je obvezno sklapanje ugovora o volontiranju uređeni su Zakonom o volonterstvu.

Cilj volonterskog ugovora je razjasniti očekivanja i razumijevanje između volontera i organizatora volontiranja.

Obvezan sadržaj ugovora o volontiranju definiran je u članku 27. stavku 1. Zakona o volonterstvu.

Članak 6. Vrste volontiranja

Ovisno o učestalosti i trajanju aktivnosti, a sukladno Zakonu o volonterstvu, volonteri se uključuju u rad organizatora volontiranja na sljedeće načine:

Dugotrajno volontiranje (ono volontiranje koje volonter obavlja redovito i kontinuirano na tjednoj osnovi u razdoblju od najmanje tri mjeseca bez prekida)

Kratkotrajno volontiranje (ono volontiranje koje volonter obavlja jednokratno ili povremeno u vremenski ograničenom trajanju)

Volonteri se mogu u aktivnosti organizatora volontiranja uključiti i:

Jednokratno (prilikom neke veće volonterske akcije ili manifestacije)

Povremeno (u više navrata, na duže od nekoliko dana, a prema potrebi organizacije i raspoloživosti volontera)

Redovito (više puta mjesečno prema unaprijed dogovorenoj satnici)

Članak 7. Opis volonterskih pozicija

Opis volonterskih pozicija volontera izrađuje stručna osoba organizatora volontiranja na osnovi prepoznatih potreba i konkretnih zadataka.

Pismeni opis posla preporučuje se predati volonteru na početku volonterskog angažmana.

Opis posla je definicija zaduženja i odgovornosti volontera i mora sadržavati: naziv volonterske pozicije, opis aktivnosti, očekivane rezultate, vrijeme volontiranja uključujući broj i raspored sati te potrebna znanja i vještine koje volonter treba imati.

Članak 8. Uključivanje volontera

Uključivanje volontera obavlja se na osnovi odluke stručne osobe organizatora volontiranja o uključivanju na osnovi izrađenog opisa posla za volontere. Nakon donošenja odluke upućuje se javni poziv zainteresiranim za volontiranje. Odabir volontera započinje ispunjavanjem prijavnice za volontere. Ovisno o specifičnosti projekta izbor volontera može se nastaviti provođenjem intervjua. Organizator volontiranja mora pravovremeno obavijestiti prijavljenog volontera o uključivanju u volontiranje.

Članak 9 Prijavnica za volontere

Prijavnica za volontere sadržava najmanje sljedeće podatke:

- Osnovne informacije o volonteru (ime i prezime, adresa, kontakt telefon, e mail adresa, datum rođenja);
- Obrazovanje, specifična znanja i vještine volontera;
- Interese volontera;
- Vremensku raspoloživost volontera.

Osobni podaci kandidata za volontiranje iz prijavnice za volontiranje koriste se sukladno Pravilniku o zaštiti osobnih podataka HASS.

Članak 10. Volonterski program

Osmišljavanje i koordinaciju volonterskog programa obavlja stručna osoba Organizatora volontiranja u suradnji s ostalim službama i tijelima HASS.

Svaki volonterski program mora imati minimalno: opisane volonterske pozicije, način uključivanja volontera, način edukacije volontera, opis podrške volonterima, opis evaluacije rada volontera.

Organizator volontiranja, odgovorna osoba i/ili stručna osoba Organizatora volontiranja održava redovitu komunikaciju s volonterima te je zadužena za posredovanje i iniciranje mehanizama za brzo rješavanje mogućih poteškoća između volontera i zaposlenika.

Članak 11. Odnos volontera i zaposlenika organizacije

Volonter je ravnopravan član tima i sudjeluje u planiranju i provedbi aktivnosti.

Volonteri su pozvani iznositi svoje stavove i ideje vezane uz aktivnosti koje organizator volontiranja provodi, a osobito vezane uz konkretni volonterski angažman.

Svoje prijedloge volonteri mogu uputiti stručnoj i/ili odgovornoj osobi organizatora volontiranja.

U slučaju eventualnih nesporazuma i sukoba između volontera i zaposlenika organizatora volontiranja, volonter je dužan mogući nesporazum ili sukob prijaviti odgovornoj osobi organizatora volontiranja.

Članak 12. Vođenje dokumentacije o volonterima

Dokumentacija o volonterima dio je kadrovske dokumentacije i odgovornost je odgovorne osobe organizatora volontiranja. Uključuje izradu i arhiviranje volonterskog ugovora sukladno Zakonu o volonterstvu, evidencije volonterskih sati, potvrda i sličnih dokumenata.

Vođenje evidencije volontera i volonterskih sati obveza je odgovorne osobe organizatora volontiranja.

Članak 13. Odsustvo s volontiranja

O namjeri odsustva s dogovorenog volontiranja, volonter ima obvezu izvijestiti koordinatora volontera što je ranije moguće, kako bi se mogla organizirati adekvatna zamjena.

Članak 14. Nagrađivanje volontera

Nagrađivanje se provodi sukladno mogućnostima i prilikama organizatora volontiranja.

Sustav nagrađivanja treba biti usklađen s opisima poslova volontera i izvršenim zadacima kako bi se osigurala ujednačenost.

Članak 15. Naknada troškova volonterima

Volonterima se za volonterski angažman mogu, ovisno o mogućnostima organizatora volontiranja i uz prethodni dogovor između organizatora volontiranja i volontera, nadoknaditi troškovi koji nastanu volontiranjem. Na taj način osigurava se potpuno poštivanje i provođenje načela jednakosti te se omogućuje angažman i onim volonterima koji si to inače ne bi mogli priuštiti.

Troškovi koji nastanu volonterskim angažmanom ne smiju biti na štetu volontera.

Volonteru se mogu nadoknaditi troškovi nastali volontiranjem navedeni u članku 15. Zakona o volonterstvu, a koji se, u skladu s načelom besplatnosti volontiranja, ne smatraju novčanom nagradom ili imovinskom koristi za volontere.

Troškove je moguće nadoknaditi isključivo na osnovi priloženih računa.

Članak 16. Prestanak ugovora o volontiranju

Ugovor o volontiranju prestaje iz razloga navedenih u članku 28. Zakona o volonterstvu.

Ugovor o volontiranju može raskinuti sam volonter ili organizator volontiranja sukladno članku 29. Zakona o volonterstvu.

U slučajevima raskida ugovora o volontiranju od strane organizatora volontiranja, odluku o raskidu ugovora o volontiranju donosi odgovorna osoba organizatora volontiranja.

Članak 17 **Povratna informacija volontera**

Organizator volontiranja dužan je osigurati mehanizme putem kojih će svaki volonter imati mogućnost prije odlaska iz organizacije dati svoju povratnu informaciju i mišljenje o volonterskom programu i koordinaciji volontera.

Članak 18. **Izveštaji o aktivnostima volontera**

Izveštavanje o aktivnostima volontera obveza je stručne i/ili odgovorne osobe organizatora volontiranja.

Nakon završetka kratkotrajnih volontiranja pismeni izvještaj se podnosi Izvršnom odboru HASS, dok se izvještaj o dugotrajnom volontiranju podnosi ovisno o provedenim aktivnostima.

O broju volonterskih sati, izvještava se na osnovi obrasca evidencije volonterskih sati.

Članak 19. **Završne odredbe**

U slučaju ne postojanja internog Pravilnika ili odluke o organizaciji rada s volonterima članice HASS mogu primjenjivati ovaj Pravilnik uz prethodno prihvaćanje Pravilnika.

Članak 20.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.