

Na podlagi Zakona o prostovoljstvu (ZProst), 15. člena Statuta Slovenske filantropije - Združenja za promocijo prostovoljstva in drugih internih aktov Slovenske filantropije – Združenja za promocijo prostovoljstva (v nadaljevanju: Slovenska filantropija) je upravni odbor Slovenske filantropije sprejel naslednji

PRAVILNIK PROSTOVOLJSKEGA DELA NA SLOVENSKI FILANTROPIJI

1. V prostovoljsko delo se lahko vključujejo posameznice vseh starosti, izkušenj in znanj, razen če narava dela zahteva drugače. Da je prostovoljka evidentirana, mora opraviti najmanj 24 ur prostovoljskega dela letno.
2. Slovenska filantropija vključuje prostovoljke lokalno, kar pomeni, da v posamezne programe vključujemo prostovoljke, ki živijo v kraju izvajanja programa.
3. Prostovoljka v organizaciji lahko opravlja naslednja prostovoljska dela:
 - pomoč pri učenju socialno ogroženim migrantkam;
 - pomoč pri učenju socialno ogroženim v medgeneracijskem programu;
 - pomoč pri integraciji migrantk;
 - aktivnosti za preživljanje prostega časa migrantk;
 - mentorstvo za otroke brez spremstva;
 - družabništvo in nudenje podpore ranljivim skupinam;
 - pomoč pri zagovorništvu pravic migrantk in starejših ter spremstvo;
 - nudenje zdravstvene pomoči osebam brez urejenega zdravstvenega zavarovanja;
 - pomoč v okviru prostovoljskega servisa (podpora ranljivim skupinam, druženje, spremstvo...);
 - pomoč pri izvajanju aktivnosti Viški hrane (prevzem hrane, sortiranje, dostava...);
 - izvajanje delavnic;
 - prostovoljsko delo na Onkološkem inštitutu;
 - pomoč pri promociji prostovoljstva in programov Slovenske filantropije;
 - pomoč pri organizaciji dogodkov;
 - pomoč pri administraciji, dežurstvu in skrbi za delovno okolje;
 - druga prostovoljska dela, povezana z dejavnostjo Slovenske filantropije.
4. Slovenska filantropija lahko na podlagi odločitve vodstva društva organizira prostovoljsko delo za druge organizacije. Slovenska filantropija v tem primeru dodatno opredeli načine zagotavljanja pravic vključenih prostovoljk.
5. Slovenska filantropija lahko za posamezna prostovoljska dela ali po presoji mentorice/koordinatore prostovoljskega dela pred pričetkom opravljanja prostovoljstva zahteva, da se prostovoljka udeleži usposabljanja. Slovenska filantropija lahko pred sklenitvijo dogovora o prostovoljskem delu določi preizkusno obdobje.

6. Mentorica/koordinatorica lahko po svoji strokovni presoji glede na 11. člen Zakona o prostovoljstvu zavrne prostovoljko: *"Prostovoljske organizacije ali organizacije s prostovoljskim programom morajo pri izbiri, usposabljanju in usmerjanju prostovoljcev v prostovoljsko delo z osebami s posebnimi potrebami in drugimi ranljivimi skupinami, kot so invalidi, osebe z motnjami v razvoju, starejše in nemočne osebe, osebe mlajše od 15 let, bolniki ter osebe, ki jim je bila delno ali v celoti odvzeta poslovna sposobnost, zagotoviti, **da prostovoljci imajo ali predhodno pridobijo posebna znanja, izkušnje in sposobnosti za prostovoljsko delo z navedenimi skupinami ljudi in drugimi osebami, ki se v skladu s predpisi štejejo za osebe s posebnimi potrebami ali ranljive skupine prebivalstva.**"*
7. Pred pričetkom dela mora prostovoljka, ki dela z ranljivimi skupinami, predložiti mentorici potrdilo o nekaznovanosti. Slovenska filantropija in prostovoljka skleneta pisni dogovor o prostovoljskem delu. Pisni dogovor je sklenjen, ko se obe strani, Slovenska filantropija in prostovoljka, dokončno odločita za sodelovanje. Ob podpisu dogovora mora prostovoljka podpisati izjavo o zdravstvenem stanju in varovanju osebnih podatkov ter izjavo o nekaznovanosti, kot določa Zakon o prostovoljstvu v primeru stika z ranljivimi skupinami. Možno je skleniti tudi ustni dogovor, vendar ne v primerih, ko se prostovoljki vrača stroške.
8. V primeru vključevanja velikega števila prostovoljk naenkrat/spontanega prostovoljstva kot na primer v času kriz in naravnih nesreč, ko pisna sklenitev dogovora o prostovoljskem delu ni mogoča, se lahko s prostovoljkami sklene ustni dogovor. Izplačilo stroškov prostovoljkam se v takih primerih izvede na podlagi dnevnikov prostovoljk.
9. Dogovori o prostovoljskem delu se sklepajo za tekoče koledarsko leto, dogovori, sklenjeni v zadnjem četrtletju, pa do konca naslednjega koledarskega leta. Mentorica ima možnost po individualni presoji skleniti dogovor o prostovoljskem delu tudi za drugo obdobje, vendar ne daljše od dveh let oziroma za čas trajanja projekta. S prostovoljko ni dovoljeno sklepati dogovor z datumsko nedoločenim rokom (do preklica ali do nadaljnjega). Sprememba podatkov v dogovoru (naslov, TRR ...) se ureja z aneksom.
10. V primeru prekinitve prostovoljskega dela Slovenska filantropija ali prostovoljka svojo odločitev sporoči najmanj 14 dni pred predvidenim prenehanjem sodelovanja, razen če je drugače dogovorjeno. V primeru, da prostovoljka ali Slovenska filantropija huje kršita sklenjeni dogovor o prostovoljskem delu ali Etični kodeks organiziranega prostovoljstva, je dogovor mogoče prekiniti takoj po ugotovljenih kršitvah. O prekinitvi dogovora se ustno in pisno obvesti Slovensko filantropijo ali prostovoljko.
11. Za organizacijo prostovoljskega dela na Slovenski filantropiji, vzpostavitev in vodenje evidenc ter mentorstvo prostovoljki skrbijo: koordinatorica, mentorica prostovoljstva na posameznih področjih in skrbnica evidenc.

12. Slovenska filantropija skrbi za izobraževanje koordinatorice in mentorice ter najmanj enkrat na leto za njih izvede usposabljanje: novosti in obnovitev že ustaljenih pravil / dokumentov / dogovorov ipd. Slovenska filantropija poskrbi tudi za izvajanje rednih mesečnih intervizij mentorice/koordinatorice.
13. Slovenska filantropija v okviru svojih zmožnosti in na podlagi sklenjenega dogovora med organizacijo in prostovoljko prostovoljki povrne stroške, povezane z izvajanjem prostovoljskega dela (potne stroške, stroške malice, če opravlja prostovoljsko delo štiri ure in več v istem dnevu, nadomestilo za uporabo lastnih sredstev). V dogovoru se natančno opredeli, katere stroške se izplačuje prostovoljki. Stroške se nakazuje na osebni račun. Podlaga za izplačilo stroškov je oddan in podpisan dnevnik prostovoljskega dela, izpis prostovoljskih ur iz spletne aplikacije za vodenje evidenc EVI ali podpisana lista prisotnosti.
14. V primeru prostovoljskega dela, ki zahteva večdnevno vključenost prostovoljk na terenu (tabori, prostovoljske akcije za odpravo posledic naravnih in drugih nesreč itd.) lahko organizacija prostovoljkam organizira prevoz do lokacije opravljanja prostovoljskega dela, prehrano in nastanitve. V tem primeru se stroški malice in potni stroški posamezni prostovoljki ne izplačajo.
15. Material za izvedbo aktivnosti zagotavlja mentorica, (morebitni) materialni stroški v breme prostovoljke, nastali po predhodnem dogovoru z mentorico, se ji vračajo na podlagi predložitve originalnega računa z davčno številko organizacije.
16. V primeru opravljanja naslednjih del: izvajanje taborov in izletov, razdeljevanje viškov hrane, prostovoljski servis in delo na terenu je organizacija dolžna nezgodno zavarovati prostovoljko za čas opravljanja prostovoljskega dela. Isto velja za druge primere, določene v Zakonu o prostovoljstvu.
17. Če prostovoljka v dogovoru z mentorico za prevoz uporabnic uporablja lastno vozilo, mora mentorica obvezno prostovoljki dati v podpis Izjavo prostovoljke v primeru prevozov uporabnic in zbirni (mesečni) potni nalog. Prostovoljka mora dati v vpogled mentorici veljavno vozniško dovoljenje, veljavno prometno dovoljenje in sklenjeno veljavno dodatno avtomobilsko zavarovanje, ki krije tudi zavarovanje sopotnic. Podpisano izjavo hranimo v elektronski obliki na E-shrambi, originalno podpisano izjavo predamo prostovoljki.
18. Slovenska filantropija na željo prostovoljke izda pisno potrdilo o opravljenem prostovoljskem delu glede na določbe 24. člena ZProst.
19. Slovenska filantropija prevzema obveznosti in odgovornosti navedene v Zakonu o prostovoljstvu.
20. Slovenska filantropija seznani prostovoljko z besedilom Etičnega kodeksa organiziranega prostovoljstva in drugih etičnih pravil organizacije ter Kodeksom etičnih načel v socialnem varstvu.

21. Slovenska filantropija za vsako prostovoljko vzpostavi in vodi evidenco prostovoljke in opravljenega prostovoljskega dela. Prostovoljke so dolžne sporočati število prostovoljskih ur, mentorica / skrbnica evidenc pa poskrbi za vnos oziroma potrditev podatkov v spletni aplikaciji za vodenje evidenc EVI in v zbirko podatkov. Za vnos, pregled in potrditev podatkov je odgovorna skrbnica evidenc / mentorica / koordinatorica.
22. Če prostovoljka delo opravlja v drugi organizaciji, se organizaciji med seboj dogovorita, katera vodi evidenco in poroča o opravljenem prostovoljskem delu prostovoljke. Dogovor mora biti sklenjen v pisni obliki.
23. Slovenska filantropija lahko prostovoljko nagradi za izjemne dosežke na podlagi v naprej določenih meril, ki opredeljujejo izjemne dosežke, postopek in kriterije za izbor.
24. Slovenska filantropija lahko prostovoljko predlaga za druge nagrade in priznanja na področju prostovoljstva.
25. Za prostovoljke velja enak pritožbeni postopek kot za uporabnice. Prostovoljke morajo biti seznanjene s pritožbenim postopkom, za kar poskrbi mentorica ali koordinatorica ob podpisu dogovora o prostovoljskem delu.
26. Prostovoljke Slovenske filantropije se usposabljanj Slovenske filantropije udeležujejo brezplačno. V primeru prijave na usposabljanje in odpovedi manj kot 3 dni pred pričetkom usposabljanja ali neudeležbe iz neupravičenih razlogov je prostovoljka dolžna plačati strošek kotizacije.
27. Prostovoljke Slovenske filantropije imajo možnost častnega članstva v organizaciji. Častno članstvo za eno leto dobijo prostovoljke, ki so v lanskem letu opravile najmanj 48 ur prostovoljskega dela. Častne članice so oproščene članarine in nimajo volilne pravice. Prostovoljke se o častnem članstvu obvesti.