



Волонтёрская политика



Содержание

Введение	3
Задачи волонтерской политики “ІншыЯ”	4
Основные определения	5
Основные принципы Волонтерской Политики	5
Взаимоотношения ІншыЯ и волонтер_ок	6
“ІншыЯ” обязуются	6
“ІншыЯ” имеют право	7
Обязательства волонтер_ок “ІншыЯ”	8
Права волонтер_ок “ІншыЯ”	8
Процедура включения в волонтерский пул “ІншыЯ”	9
Процедура исключения из волонтерского пула “ІншыЯ”	10
Мониторинг и оценка реализации Волонтерской Политики “ІншыЯ”	12
Обработка данных	13



Введение

Волонтёрская Политика – это документ, который определяет статус и роль волонтёр_ок в организации “Иньшья”, описывает подходы в работе в отношении волонтёр_ок, цели и задачи привлечения волонтёр_ок, а также взаимные права и обязанности волонтёр_ок и организации. Волонтёрская Политика даёт общее представление, почему “Иньшья” привлекают волонтёр_ок, и выражает общую точку зрения организации на волонтёрскую деятельность, роль волонтёр_ок и ценность их вклада в “Иньшья”, необходимые для того, чтобы обеспечить уважительное отношение сотруд_ниц организации к волонтёр_кам, оказать им необходимую поддержку и применить на практике систему волонтёрского менеджмента.

Волонтёрская политика распространяется на волонтёр_ок, координатор_ку волонтёрской деятельности, партнёрство и сторон_ниц, работающих с волонтёр_ками.



Задачи волонтерской политики “ИншыЯ”

- * Определить статус волонтер_ок в организации.
- * Подчеркнуть роль волонтер_ок и важность их деятельности для “ИншыЯ” и общества в целом.
- * Обозначить базовые определения и подходы “ИншыЯ” к волонтерской деятельности и волонтер_кам.
- * Определить взаимные обязательства и права “ИншыЯ” и волонтер_ок для обеспечения благоприятных условий для развития волонтерской деятельности.

Основные определения

Волонтер_ка – это человек, котор_ая добровольно и безвозмездно на регулярной или периодической основе участвует в реализации деятельности организации и разделяет ценности и миссию “ИншыЯ”.

Волонтерская деятельность в “ИншыЯ” – это деятельность, которая:

- * направлена на:
 - просвещение молодежи в сфере недискриминации и инклюзии,
 - образование белорусской молодежи и медиа в сфере недискриминации и инклюзии,
 - совместные действия по формированию культуры недискриминации и инклюзии,
 - укрепление потенциала организации;
- * мотивирована доброй волей человека, котор_ая её выполняет, а не желанием преследовать корыстные цели или под воздействием внешнего социального, экономического или политического давления;
- * инициируется и организуется как командой “ИншыЯ”, так и волонтер_ками.

Основные сферы/виды деятельности волонтер_ок:

- * организация и помощь в организации онлайн, офлайн и смешанных мероприятий;
- * продвижение и реклама деятельности организации;
- * фото- и видеосъемка;
- * написание и перевод текстов;
- * создание дизайна для сайта и/или социальных сетей;
- * подготовка рассылок;
- * технические задачи, например, связанные с сайтом и/или офисом;

Основные принципы Волонтерской Политики

Для “ИншыЯ” работа с волонтер_ками в первую очередь обозначает:

- * способ привлечения новых людей в команду,
- * возможность лучше понимать свою целевую аудиторию,
- * увеличение качества работы организации,
- * более эффективное достижение миссии организации.

“ИншыЯ” строят взаимоотношения с волонтер_ками на принципах:

- * равноправия,
- * недискриминации,
- * взаимовыгодного сотрудничества,

- * принятия,
- * уважения,
- * добровольности,
- * безвозмездности,
- * доверия.

“ИншыЯ” поддерживают и считают приоритетным привлечение в волонтерскую деятельность людей из уязвимых групп и ищут возможности для обеспечения необходимых для этого условий.

“ИншыЯ” ценят волонтер_ок, за их личный вклад, идеи, энтузиазм, приверженность, опыт и навыки, которые они применяют в своей волонтерской деятельности.

Взаимоотношения “ИншыЯ” и волонтер_ок

“ИншыЯ” обязуются

- * Организовывать, развивать, поддерживать и расширять волонтерскую деятельность, применяя на практике систему волонтерского менеджмента.
- * Создавать благоприятные условия и осуществлять привлечение волонтер_ок для конкретной деятельности.
- * Поощрять творческую инициативу волонтер_ок, принимать во внимание мнения и поддерживать идеи волонтер_ок.
- * Способствовать участию и вовлечению волонтер_ок на разных этапах осуществления программ и проектов, которые направлены на работу с ними (от этапа планирования до этапа оценки).
- * Возмещать предварительно согласованные и обоснованные расходы волонтер_ок, связанные с осуществлением деятельности в “ИншыЯ”.
- * Обеспечивать волонтер_ок информационными и материальными ресурсами для осуществления деятельности в рамках имеющихся возможностей.
- * Проводить оценку результатов деятельности организации по работе с волонтер_ками и деятельности самих волонтер_ок.
- * По запросу предоставлять волонтер_кам документ, подтверждающий их вклад в деятельность “ИншыЯ”.
- * Создавать необходимые условия для работы волонтер_ок.
- * Предоставлять волонтер_кам информацию о результатах деятельности “ИншыЯ”.
- * При найме сотруд_ниц отдавать приоритет кандидат_кам, которые имеют опыт волонтерской деятельности в “ИншыЯ” (при условии наличия требуемой квалификации и опыта для осуществления деятельности организации).
- * Поддерживать и развивать сообщество волонтер_ок.

Обязанности координатор_ки волонтерской деятельности

- * Соблюдает положения Волонтерской Политики и способствует ее реализации.
- * Помогает волонтер_кам в их непосредственной деятельности и решении появляющихся вопросов.
- * Осуществляет координацию действий волонтер_ок и служит связующим звеном между волонтер_ками и сторон_ницами.
- * Участвует в признании и поощрении волонтер_ок.
- * Распространяет информацию о роли волонтер_ок и важности их деятельности для "ИншыЯ".
- * Привлекает в волонтерский пул "ИншыЯ" новых волонтер_ок.
- * Осуществляет обучение волонтер_ок.
- * Собирает информацию о результатах волонтерской деятельности.
- * Обобщает и распространяет среди волонтер_ок "ИншыЯ" лучший опыт волонтерской деятельности.
- * Участвует в привлечении необходимых ресурсов для развития волонтерского направления.
- * Поддерживает и развивает сообщество волонтер_ок "ИншыЯ".

Обязанности сторон_ниц и партнер_ок "ИншыЯ"

- * Соблюдают положения Волонтерской Политики и способствуют ее реализации.
- * Участвуют в обсуждении и утверждении планов "ИншыЯ" по работе с волонтер_ками.
- * Контролируют осуществление Волонтерской Политики и выполнение планов по работе с волонтер_ками.
- * Обсуждают ход реализации Волонтерской Политики на тематических встречах.
- * Распространяют информацию о роли волонтер_ок и важности их деятельности для "ИншыЯ".
- * Участвуют в признании и поощрении волонтер_ок.
- * Способствуют привлечению ресурсов на развитие волонтерского направления.

"ИншыЯ" имеют право

- * Принимать решение о приеме в волонтер_ки организации, исходя из потребностей организации.
- * Исключать волонтер_ок из волонтерского пула в соответствии с критериями выхода из волонтерской деятельности "ИншыЯ".
- * Требовать исполнения всех внутренних регламентов и политик организации, которые распространяются на волонтер_ок.
- * Проводить мониторинг и оценку волонтерской деятельности.

- * Отказать в выдаче документа подтверждающего волонтерскую деятельность в “ИншыЯ” в случае, если волонтер_кой ещё не был сделан вклад в деятельность организации.
- * Контролировать использование волонтер_кой предоставленных материальных и информационных ресурсов.
- * Временно закрыть доступ к рабочему пространству при возникновении угрозы безопасности и/или ситуаций, которые требуют дополнительного обсуждения (включая причины для исключения из волонтерского пула).

Обязательства волонтер_ок “ИншыЯ”

- * Знать и руководствоваться в своих действиях ценностями “ИншыЯ”, а также политиками организации, которые распространяются на волонтер_ок:
 - Инклюзивная политика
 - Правила коммуникации
 - Политика сотрудничества
- * Ответственно выполнять взятые на себя задачи, о которых договорились волонтер_ка и координатор_ка направления деятельности.
- * Строго соблюдать сроки выполнения взятых на себя задач.
- * Своевременно сообщать о невозможности соблюдения достигнутых ранее договоренностей.
- * Регулярно выходить на связь (оставаться на связи с координатор_кой волонтер_ок и координатор_кой направления деятельности) и сообщать о периоде, когда волонтер_ка будет не на связи и/или не сможет выполнять свои задачи.
- * Информировать “ИншыЯ” о необходимых ресурсах для выполнения задач.
- * Не разглашать конфиденциальную информацию, которая может стать известна в ходе волонтерской деятельности. Информацию, которая не предназначена для публичного распространения, можно использовать только для выполнения волонтерских задач. Такую информацию нельзя передавать другим людям или использовать в личных целях без разрешения организации. О случайном или несанкционированном разглашении конфиденциальной информации, необходимо как можно скорее сообщить “ИншыЯ” и содействовать предотвращению её дальнейшего распространения.

Права волонтер_ок “ИншыЯ”

- * Уважительное и безопасное взаимодействие с командой “ИншыЯ” и другими волонтер_ками. Организация не допускает харасмента, буллинга, дискриминации, угроз, давления или иных форм унижающего или оскорбительного поведения по отношению к волонтер_кам.

- 
- * В случае такого поведения волонтер_ка имеет право сообщить об этом организации и рассчитывать на рассмотрение ситуации и защиту (подробнее в **Инклюзивной политике**, раздел “Маніторинг і працедури реагування на порушення Палітики”).
 - * Получать соответствующую информацию, подготовку/обучение, чтобы быть способными осуществлять деятельность в качестве волонтер_ки.
 - * Иметь возможность для повышения имеющихся и приобретения новых знаний и навыков.
 - * Иметь доступ к ресурсам, необходимым для выполнения заранее оговоренных заданий.
 - * Выражать свое мнение и вносить предложения по улучшению качества работы организации, включая работу с волонтер_ками.
 - * Проявлять собственную инициативу, предлагать и реализовывать мероприятия, направленные на развитие волонтерского направления и сообщества.
 - * Получать обратную связь на результаты своей деятельности, чувствовать поддержку и видеть, что их вклад ценят.
 - * Согласиться или отказаться от любого задания, своевременно сообщив “ІншыЯ” о своем согласии или отказе.
 - * На возмещение предварительно согласованных и обоснованных расходов, связанных с волонтерской деятельностью в “ІншыЯ”.
 - * Распространять информацию о роли волонтер_ок и важности их деятельности для “ІншыЯ”.
 - * Привлекать в волонтерский пул “ІншыЯ” новых волонтер_ок.
 - * Участвовать в реализации программ и мероприятий “ІншыЯ”, направленных на развитие волонтерского направления и сообщества, а также в привлечении ресурсов для их осуществления.
 - * Волонтер_ка имеет право взять «перерыв» в своей деятельности в “ІншыЯ” до 3 месяцев с возможностью продления этого периода не более чем на 2 месяца с предварительным уведомлением координатор_ки без необходимости выхода из волонтерского пула. В случае необходимости приостановить волонтерскую деятельность в “ІншыЯ” на срок более 5 месяцев волонтер_ка долж_на будет покинуть волонтерский пул и после перерыва (при желании) вернуться по стандартной процедуре входа.

Процедура включения в волонтерский пул “ІншыЯ”

Включение в деятельность “ІншыЯ” проходит в несколько этапов:

1. Заполнение **анкеты** потенциальн_ой кандидат_кой в волонтер_ки.
2. Анализ анкеты координатор_кой волонтерской деятельности.
3. Принятие решение о включении или не включении потенциальн_ой волонтер_ки в волонтерский пул “ІншыЯ”.



Решение принимает координатор_ка волонтерской деятельности по согласованию со сторон_ницами не позднее, чем через 10 рабочих дней после получения анкеты. О принятом решении в течение 1 рабочего дня сообщается потенциальн_ой волонтер_ке по контактам, которые были указаны в анкете.

4. Знакомство координатор_ки волонтерской деятельности с кандидат_кой в волонтер_ки (онлайн / офлайн) в течение 2-х недель после сообщения о принятии кандидат_ки в волонтерский пул.
5. Координатор_ка волонтерской деятельности создает почту в рабочем пространстве "ИншыЯ", подключает к каналам коммуникации и предоставляет волонтер_ке политики для ознакомления в течение 2 рабочих дней после встречи-знакомства.
6. Знакомство волонтер_ки с представитель_ницей команды и обсуждение первых задач для волонтер_ки.

Процедура исключения из волонтерского пула "ИншыЯ"

Выход из волонтерского пула может произойти по инициативе:

1. волонтер_ки;
2. сторон_ниц;
3. координатор_ки волонтерского направления.

Процедура выхода по инициативе волонтер_ки:

1. В случае, когда волонтер_ка принимает решение о выходе из волонтерского пула по собственному желанию, он_а должн_а сообщить координатор_ке волонтерской деятельности о своём намерении (устно или письменно) не менее, чем за 10 дней до окончательного выхода.
2. После получения уведомления координатор_ка волонтерской деятельности сообщает о нём сторон_ницам, перераспределяет задачи волонтер_ки, закрывает доступы в рабочем воркспейсе и других каналах коммуникации.
3. Координатор_ка волонтерской деятельности перед окончательным выходом волонтер_ки из пула проводит с ними финальное интервью и/или предлагает заполнить форму обратной связи.

Выход по инициативе сторон_ниц и/или координатор_ки волонтерской деятельности может быть инициирован в следующих случаях:

1. некачественное исполнение задач и отсутствие прогресса/позитивных изменений в качестве исполняемых задач после получения обратной связи (если волонтер_ка работает более 3-х месяцев);
2. отсутствие коммуникации со стороны волонтер_ки в течение месяца;

- 
3. отсутствие выполненных задач в течение 3 месяцев подряд (за исключением оговоренного перерыва в волонтерской деятельности);
 4. раскрытие конфиденциальных данных организации третьим лицам;
 5. физическое и/или психологическое насилие в любой форме;
 6. распространение недостоверной информации о работе организации, её команде, партнёрах;
 7. публичные высказывания, которые противоречат ценностям и миссии организации;
 8. систематическое нарушение согласованных правил работы и внутренних документов.
 9. потенциальные угрозы безопасности организации и член_киням команды.

Процедура выхода по инициативе сторон_ниц и/или координатор_ки волонтерской деятельности:

1. Сторон_ница и/или координатор_ка волонтерской деятельности сообщает об указанном в пункте выше случае команде и/или координатор_ке волонтерской деятельности.
2. Случившееся обсуждается командой организации с участием координатор_ки волонтерской деятельности не позднее 5 рабочих дней с момента информирования о ситуации.
3. Если возможно безопасно связаться с волонтер_кой по известным организации каналам коммуникации, то ситуация также обязательно обсуждается с волонтер_кой.
4. Если по итогам обсуждения было принято решение об исключении волонтер_ки из волонтерского пула, то координатор_ка волонтерской деятельности не позднее 1 рабочего дня сообщает о таком решении волонтер_ке с указанием причины исключения.
5. После информирования об исключении координатор_ка волонтерской деятельности перераспределяет задачи волонтер_ки, закрывает доступы в рабочем воркспейсе и других каналах коммуникации.
6. В течение 10 дней после принятия решения координатор_ка волонтерской деятельности проводит с волонтер_кой финальное интервью и/или предлагает заполнить форму обратной связи.



Мониторинг и оценка реализации Волонтерской Политики “ИншыЯ”

В целях обеспечения практического применения Волонтерской Политики необходимо регулярно осуществлять мониторинг и оценку результатов внедрения Волонтерской Политики. При этом волонтер_ки должны принимать активное и непосредственное участие в мониторинге и оценке результатов внедрения Волонтерской Политики.

Мониторинг и оценка осуществляются посредством:

- * анализа отчетов о выполнении планов работы с волонтер_ками;
- * проведения опросов и сбора обратной связи у команды и волонтер_ок;
- * обсуждения координатор_кой волонтерской деятельности с волонтер_ками хода реализации программ и мероприятий, рабочих встреч, семинаров, тренингов и т.п;
- * обсуждения с волонтер_ками итогов выполнения планов работы.

Мониторинг реализации Волонтерской политики проводится регулярно координатор_кой волонтерской деятельности через обратную связь и коммуникацию с волонтер_ками в процессе работы.

Оценка и обновление политики проводится 1 раз в год с участием координатор_ки волонтерской деятельности и Партнёрства “ИншыЯ”.



Обработка данных

Организации **ИншыЯ** является контролёром персональных данных волонтёр_ок.

Юридическими основаниями для обработки являются:

- * исполнение договора (волонтерство в организации),
- * законный интерес в обеспечении безопасности команды организации, наших эксперт_ок, других волонтер_ок и пользователь_ниц наших услуг и продуктов (данные для верификации из формы на вступление в волонтерский пул, а также данные из открытых источников),
- * законный интерес в улучшении условий и результатов волонтерства (данные из формы обратной связи),
- * согласие (для необязательных полей в формах).

Персональные данные волонтер_ок, которые были предоставлены **в форме на вступление в волонтерский пул** будут храниться до момента выхода из пула и еще один год после этого.

Персональные данные волонтер_ок, которые были предоставлены **в форме обратной связи для волонтер_ок** будут храниться в течение 6 месяцев после заполнения формы.

Больше информации об обработке персональных данных **на сайте "ИншыЯ"**.