

## Frivilligpolitik

En frivilligpolitik eller en frivillighåndbog er et godt redskab til at introducere de frivillige til frivilligcenteret og skaber gennemsigtighed om vision, rammer og vilkår. Den er med til at skabe en klar forventningsafstemning om roller og ansvar og er et godt udgangspunkt for det gode samarbejde i frivilligcenteret. Frivilligpolitikken går begge veje, da den både fortæller noget om, hvad der forventes af de frivillige, og hvad de kan forvente af frivilligcenteret. I kan overveje at skrive jeres frivilligpolitik og personalepolitik sammen, da nogle punkter går igen.

Det er op til jer selv at bestemme indholdet og hvor omfattende en frivilligpolitik I skal have, men nedenfor er en række temaer og spørgsmål, som I kan overveje:

### Velkomst og introduktion:

- Hvordan kan I kort byde de frivillige velkommen til frivilligcenteret?
- Hvordan definerer I frivilligt arbejde?

### Præsentation af frivilligcenteret:

- Hvad er frivilligcenterets historie, værdigrundlag, vision, kerneopgaver og den overordnede strategi?
- Hvordan er frivilligcenteret organiseret?
- Hvem er bestyrelsen, ansatte og de andre frivillige?

### Muligheder og forventninger:

- Hvordan rekrutterer I frivillige?
- Hvilke arbejdsopgaver / roller kan de frivillige varetage – og hvordan beskriver I opgaverne?
- Hvad er de ansattes rolle?
- Hvilke forventninger har I til de frivillige?
- Hvad kan de frivillige forvente?
- Hvornår kan I ikke tilbyde den frivillige et engagement i frivilligcenteret?

### Uddannelse og opkvalificering

- Hvordan kan de frivillige udvikle sig fagligt og personligt?
- Tilbyder I opkvalificering, kurser og temadage til de frivillige?
- Kan de frivillige deltage i kurser udbudt af Center for Frivilligt Socialt Arbejde i Odense?

### Rammer, vilkår og arbejdsforhold:

- Hvordan introduceres de frivillige til frivilligcenteret og til arbejdsopgaver?
- Hvad er de frivilliges muligheder for sparring og vejledning?
- Hvordan skifter de frivillige rolle eller får nye arbejdsopgaver?
- Hvilke sociale arrangementer har I?
- Skal de frivillige være medlem af frivilligcenteret?
- Hvordan opbevarer og registrerer I persondata i henhold til persondataforordningen?

- Hvordan håndtere I konflikter, og hvem skal de frivillige henvende sig til i tilfælde af konflikter?
- Hvordan håndterer de frivillige tavshedspligt i det daglige virke og efter deres ophør?

**Afsked med frivillige:**

- Hvordan tager I afsked med eller siger farvel til de frivillige?
- Udsteder i et bevis eller en udtalelse for deres frivillige engagement i frivilligcenteret?

**Økonomi:**

- Udbetales der kørerpenge, diæter og får de frivillige gaver?
- Er der betalte sociale arrangementer – og hvad må de koste?