

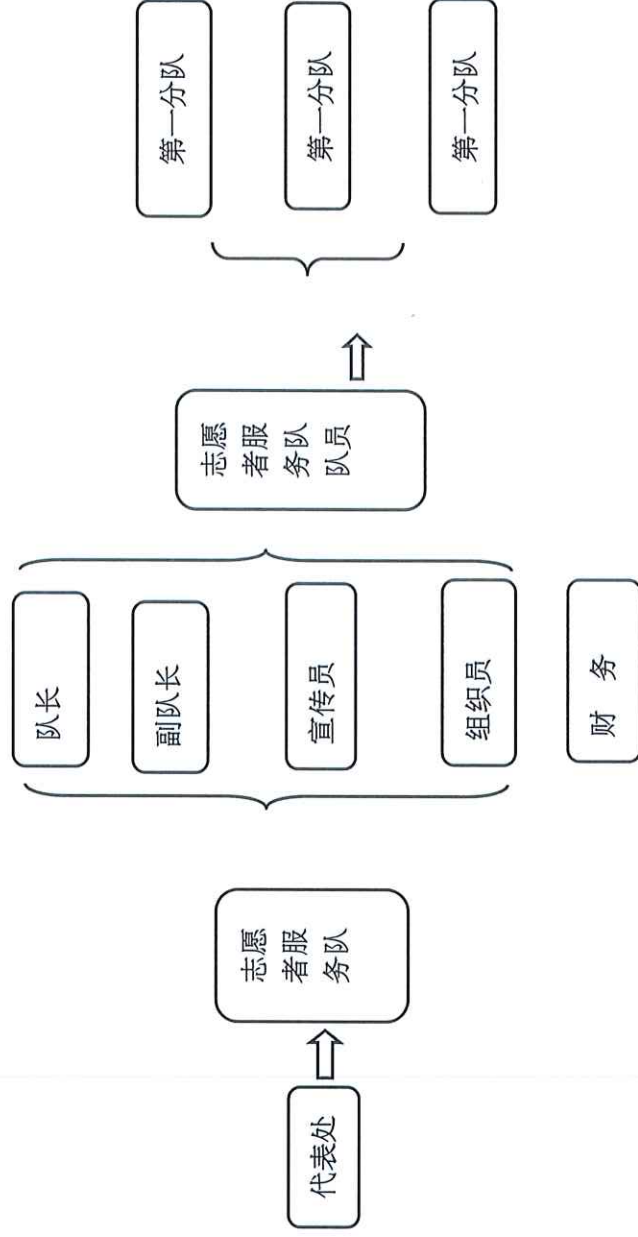
# 志愿者招募及管理制度

## 一、总则

- 1.为加强杭州安恒公益基金会（以下简称基金会）志愿者管理，促进实施工作规范化、制度化、科学化，特制定本制度。
- 2.本制度适用于所有杭州安恒公益基金会志愿者。
- 3.本制度所指的志愿者，是指不为物质报酬，基于良知、信念和责任，自愿参与基金会组织开展的各项公益活动，愿无偿为公益事业提供服务和帮助的人。
- 4.基金会秘书处（以下简称秘书处）为基金会志愿者的组织管理机构。

## 二、志愿者组织架构及职责

### 1.组织架构图



### 2.志愿者各组织职责

(1)志愿者服务队队长：按照支队领导的指示，对全队的日常事务

做决定，对全队负责。

(2)副队长职责：在队长的领导下开展工作，担任服务队与代表处的联络员。

(3)宣传员职责：负责每次活动的宣传工作。

(4)组织员职责：负责服务队内部协调，服务队活动资料的整理归档工作。

(5)财务职责：负责队中所有财务工作。

(6)队员职责：积极配合队内活动，及时、主动地反映对服务队的建议、想法，进一步促进服务队建设。

### 三、志愿者基本要求

1. 志愿者招募主要采取主动报名形式，通过发需求、接收简历、人员筛选、约见面试、确定人选等基本流程确定人选。

2. 基金会志愿者，必须具备下列条件：

(1) 对本基金会所进行的活动有所了解，认同本基金会的理念、宗旨，自愿参加基金会的志愿服务活动；

(2) 具有较强的社会责任感和奉献精神；

(3) 具有团队合作精神，吃苦耐劳，对工作认真负责；

(4) 具备为本基金会组织开展的有关活动提供志愿服务所必需的技能和时间；

(5) 具备与所参加的志愿服务项目及活动相适应的基本素质。

2. 加入本基金会的志愿者，均需与本基金签署《杭州安恒公益基金会志愿服务承诺书》

### 四、志愿者的权利和义务

#### 1. 基金会志愿者的权利：

(1) 了解基金会的运作流程，参加基金会组织提供的各类培训；

- (2) 要求获得从事志愿服务的必需条件和必要保障;
- (3) 志愿服务工作得到考核和认可之后, 可获得基金会提供的志愿服务证明;
- (4) 就志愿服务工作对基金会提出建议和意见;
- (5) 有权参加基金会的相关活动;
- (6) 有权获取基金会的相关活动资料。
- (7) 志愿者在登记认可后即可获得志愿者服务证

## 2.基金会志愿者的义务:

- (1) 履行志愿服务承诺, 服从管理, 按照基金会的安排参加志愿服务活动;
- (2) 自觉维护基金会形象, 不得以志愿者身份从事任何以营利为目的或违背社会公德的活动;
- (3) 在未征得基金会允许的前提下, 不得超出约定的服务范围以基金会志愿者的身份对外开展活动;
- (4) 不得对外披露在基金会从事志愿服务期间获得的基金会及相关利益人的各种非公开信息;
- (5) 相关法律、法规及规章制度规定的其它义务。

## 四、例会制度

- 1.每季度召开一次全体志愿者会议, 例会召开时间不作规定, 服务队可以根据需要随时召开。
- 2.必要时可临时召开特别会议, 特别会议的日期及地点由要求召开者决定, 并于会议召开一周前通知参会人员。
- 3.会议由队长或副队长召集和主持, 传达代表处指示、决议, 讨论决定志愿者服务队的重大问题; 总结、布置、安排志愿者服务队的工作。



4. 严格遵守会议纪律，维持会场秩序，积极发言，认真做好会议记录。

5. 会议遵循民主集中制原则，表决时少数服从多数，个人服从组织。

6. 志愿者服务队召开紧急会议时，可采用视频会议、电话会议、微信（QQ）会议等代替会议方式。

## 五、申请加入与退出

1. 申请人需填写统一格式的《杭州安恒公益基金会志愿者申请表》，并获得所在部门或单位负责人签字同意、加盖部门或单位公章后提交至秘书处。

2. 秘书处定期对申请者进行筛选，经过考察合格者即成为志愿者，由秘书处颁发志愿者证书，并组织志愿者审核小组定期审核。

3. 退出基金会志愿者应提交书面申请，并交回志愿者证书；志愿者如有严重违反志愿者要求和志愿精神的行为，经基金会研究决定，予以除名；但其档案将在基金会保存三年。

## 六、志愿者培训和管理

基金会为会志愿者提供培训，帮助志愿者熟悉工作内容和工作方法，提升志愿服务理念、知识和有关技能。

## 七、志愿者的评估和考核

1. 志愿者服务建立小时服务制，以完成志愿服务的小时作为志愿者的基本标准，计算时数以登记表的记录为主要考核依据。

2. 基金会依据考核结果及小组组长推荐，秘书处在一定周期组织相关人员统一审查并评选优秀志愿者，为优秀志愿者颁发证书+。

3. 基金会志愿者服务、活动及事迹等在基金会网站上定期更新。

4. 基金会志愿者有如下行为，视为自动退出本基金会：

- (1) 做出有损本基金声誉，造成重大社会不良影响；
- (2) 加入志愿者后不参加志愿者活动和培训的。

## 八、奖励制度

### 1. 个人评优

- (1) 对每次活动都积极参与且工作认真积极表现者，优先考虑评优资格。
- (2) 对在服务队活动中表现突出的队员，授予相应的荣誉称号或通报表扬。
- (3) 取得评优资格者，给予一定的物质奖励和通报表扬。
- (4) 志愿者的服务时数、考勤记录将作为个人评优的考核项目。

### 2. 团体奖

#### 志愿者品牌活动奖

(1) 开展所有志愿者活动时严格遵守基金会活动开展程序，按时完成相关手续。

(2) 申报材料：志愿者活动名称、时间、地点、参加人数及活动相关宣传材料、影像资料等。

#### 年度优秀志愿者服务队

- (1) 本服务队有特色志愿者服务活动。
- (2) 定期举办服务活动，上一年度服务活动不少于 8 次。
- (3) 每月定期提交工作报告及相关表格。
- (4) 申报材料包括：服务队上一年度的工作计划及完成情况、工作报告、会议记录、经费预算和支出、每次志愿者活动相关材料及相关情况等。

3. 评比奖励活动每年年底举行一次。

## 八、志愿者保密协定及争议处理

- 1.秘书处需确保志愿者的个人资料保密。
- 2.如有需要在公众或公共媒体公布基金会志愿者姓名或经志愿者指定的化名，将不涉及个人其他隐私。
- 3.基金会志愿者要尊重服务对象和合作伙伴的隐私和工作机密，对于机构的项目资料等，未经负责人同意，不得对外泄露或公布。
- 4.基金会志愿者应对自己的行为负责，承担因不符合或违反规定而导致的相关责任。
- 5.基金会志愿者如有违纪或违反社会公德的行为，给基金会造成严重影响的，经调查核实后，基金会有权做出终止使用该志愿者的决定，并在网站和媒体上予以公告。
- 6.基金会志愿者如在履行职责并行使相关权利的时候，有其他违反法律法规的行为，一经发现，将依据法律交由相关部门处置。
- 7.如基金会志愿者对机构和服务有任何意见或不满，可向基金会负责人反映意见，谋求做出改善。如若双方就某一问题发生较大争议，可协商解决。

## 九、附则

由基金会理事会负责解释，自理事会批准之日起执行。

