

Velkommen til Frivilligcenter Rudersdal

Rigtig hjertelig velkommen til Frivilligcenter Rudersdal – vi er ufattelig glade for at du vil være frivillig hos os!

Du bliver en del af det frivillige miljø og komme til at være med til at styrke fællesskabet i Rudersdal.

Dette er vores frivilligaftale som indeholder både en kort beskrivelse af Frivilligcentret og praktisk info omkring vores vision, formål og frivilligprincipper. Desuden er der en tavshedspligt underskrivelse og lidt kort info omkring det frivillige arbejde som kontorpasser eller facilitatorer i selvhjælpsgrupper.

Om Frivilligcenter Rudersdal

Frivilligcenter Rudersdal samler frivillige foreninger, netværk og selvhjælp, samt en række personlige medlemmer i Rudersdal. Frivilligcentret viser vej til fællesskaberne og udvikler det frivillige miljø ved at give sparring til medlemmerne, hjælpe nye frivillige aktiviteter frem, låne lokaler ud og give overblik over foreninger, frivilligjob, selvhjælpsgrupper, kurser og frivilligaktiviteter.

Frivilligcentret blev stiftet i 2001 som en selvstændig forening, der er uafhængig af politiske, offentlige og religiøse interesser. Frivilligcentret finansieres af Rudersdal Kommune, staten samt offentlige og private fonde.

Vision

- Frivilligcentret bidrager til et stærkt og mangfoldigt civilsamfund, hvor alle har mulighed for at yde en frivillig indsats og hente hjælp og støtte.

Formål

- Frivilligcentret **viser vej til fællesskaber** og skaber gode rammer for **deltagelse** i frivillige fællesskaber ved at gøre det let at blive frivillig og let at finde hjælp og støtte i lokalsamfundet.
- Frivilligcentret styrker **kvalitet og mangfoldighed** ved at støtte og udvikle frivillige foreninger og selvhjælp og ved at hjælpe nye initiativer i gang.
- Frivilligcentret styrker en helhedsorienteret social indsats ved at **bygge bro** mellem foreninger, kommuner og andre relevante aktører.

Som frivillig i Frivilligcenter Rudersdal får du:

- Et nyt netværk af frivillige og sparring med m. både frivillige og ansatte
- En meningsfuld opgave, hvor du hjælper andre.
- Tilbud om at deltage i kurser, og temadage om emner inden for det frivillige sociale arbejde
- Mulighed for personlig og faglig udvikling

- Frivilligcentret inviterer til årlige sommerfest og julefrokost for vores frivillige
- Medindflydelse i udviklingen af det frivillige miljø
- Tilbud om supervision efter behov

Frivilligprincipper:

Disse principper skal være med til at guide og sikre både dig som frivillig og dem du hjælper i at have en tryk og god oplevelse.

Tavshedspligt

- Som frivillige har du tavshedspligt, du må altså ikke videregive oplysninger om borgeren som du kommer kontakt med i dit frivillige arbejde.

Forpligtelse

- Selvom det frivillige arbejde er ulønnet, er det stadig forpligtende. Du er ventet, og der er brug for dig.

Ligeværdighed, Medmenneskelighed og Gensidighed

- Du møder brugerne i øjenhøjde – alle er lige både frivillige, ansatte og borgere
- Der skal være en god tone i Frivilligcentret – vi tale med hinanden og ikke om hinanden
- Vi ser mennesket først i vores frivillige virke og tilslutter os værdier om ligeværdighed, medmenneskelighed og gensidighed

Regelgrundlaget

- Det er vigtigt at du overholder GDPR reglerne – og ikke videregiver personfølsomme oplysninger
- Frivillige med børnekontakt skal give samtykke til at Frivilligcentret indhenter børneattest
- Du har som alle danskere pligt til at underrette kommunen, hvis du får kendskab til, at et barn eller en ung lever under forhold, der bringer dets sundhed eller udvikling i fare fx vold, seksuelt misbrug (lov om social service § 154)
- Du har pligt til at kontakte politiet, når der er fare fx for personers liv og velfærd. Afværgepligten er beskrevet i straffelovens § 141 og § 253 for alle borgere)
- Du skal som alle danskere overholde straffelovens bestemmelser om blufærdighedskrænkelser og overgreb (straffelovens §§ 226, 232, 234, 235 og 244)

Henvis og spørg altid når du kommer i tvivl

- Hvis du kommer i en situation hvor du er i tvivl eller ikke ved hvad du kan gøre så henvis eller spørg altid de ansatte i Frivilligcentret.
- Du står ikke alene i dit frivillige arbejde - så du kan altid komme til Frivilligcentret hvis du er i tvivl om noget eller har brug for en snak.

Særligt for kontorfrivillige

De frivillige kontorpasere er frivilligentret ansigt ud ad til, det er dem man først møder i Frivilligcentret. De er med til at yde medlemservice og er med til at skabe liv og hygge på kontoret.

Andre opgaver som kontorpasere har er: telefonpasning, forefaldende kontorarbejde – heraf en del på PC, tjekke mødelokaler og køkkener fremstår pæne og indkøb til kontoret og arrangementer.

Sekretariatet har kontorpasser tilknyttet mandag, tirsdag, onsdag og torsdag mellem kl. 10-14. Der udleveres en nøglebrik til fordør, mødelokale 202, kontorerne og personalekøkkenet.

Særligt for frivillige med brugerkontakt

- Du skal have deltaget i FriSe grundkursus for facilitatorer i selvhjælpsgrupper
- Planlægge og facilitere de enkelte gruppemøder og det samlede gruppeforløb
- Skabe og understøtte et trygt og tillidsfuldt rum for alle deltager – sikre samtalestrukturen
- Sørger for det forløbet starter og slutter på ordentlig vis.

Praktiske informationer

Praktiske ting du får som frivillig i Frivilligcentret:

- Nøglebrik og adgang til køkken (kaffe/the, snacks)
- Mulighed for at booke lokaler
- Du står for egen kontakt til deltager af aktiviteten – Du kan evt oprette en frivillig Gmail, som du kan bruge i dit frivillige virke

Forsikring

Du er forsikret under Frivilligcentret, mens du udfører dit frivillige arbejde.

Alle kan være frivillige

Alle kan være frivillige – også du er på efterløn, dagpenge, har en kronisk sygdom eller andet. Du skal dog være opmærksom på at der er begrænsning på omfanget af dit frivillige virke indenfor dit fag, hvis du modtager kontanthjælp eller er på dagpenge. Kontakt derfor din a-kasse eller sagsbehandler i kommunen og få afklaret i hvilket omfang du må udføre frivilligt arbejde.

Frivilligaftale

for

Navn _____

Frivillig rolle:

Adresse:

Postnummer:

By:

Telefon:

Case of emergency (navn, tlf. nr):

E-mail:

Dato:

Frivillig i Frivilligcenter

Rudersdal

Frivilligcenter Rudersdal

Tavshedspligt

for

Navn _____

Adresse:

Postnummer:

By:

Telefon:

Mobil:

E-mail:

Fødselsdag/år:

Dato:

Frivillig i Frivilligcenter

Rudersdal

Frivilligcenter Rudersdal

Samtykkeerklæring

Velkommen som samarbejdspartner i Frivilligcenter Rudersdal. Frivilligcenter Rudersdal vil gerne have lov til at bruge dine persondata – f.eks. navn, kontaktoplysninger eller billeder af dig. For at vi kan få lov til det, skal vi have dit samtykke.

Frivilligcenter Rudersdal indsamler, opbevarer og behandler udelukkende oplysninger til brug for Frivilligcentrets virke som knudepunkt for frivillighed. Vi sletter dine oplysninger, når de ikke længere er nødvendige – eller når du beder os om det.

Medlemsoplysninger: Vores medlemmer er foreninger og frivilligrupper i Rudersdal Kommune og omegn, samt enkeltpersoner, der efter eget ønske har anmodet om medlemskab af foreningen. Vi registrer følgende oplysninger om vores medlemmer: organisationens eller enkeltpersonens navn, telefonnummer, e-mailadresse, hjemmesideadresse og facebookside. Derudover indsamler vi persondata i form af navn, mail og telefonnummer på formanden/gruppelederen samt kassereren. Formandens oplysninger offentliggøres på vores hjemmeside under foreningsvejviseren. Formålet er at give overblik over foreningslivet, så samarbejdspartnere og borgere kan komme i kontakt med de lokale foreninger.

Deltageroplysninger: Frivilligcentret indsamler oplysninger om navn, e-mail og telefonnummer og evt forening/gruppe i forbindelse med kurser, events og arrangementer.

Frivilligoplysninger: Frivilligcentret indsamler oplysninger om frivillige og medarbejdere i Frivilligcentret i form af navn, adresse, telefonnummer, e-mailadresse og navn og kontakt på pårørende. Vi opbevarer oplysningerne fra frivilligaftalen / ansættelsesaftalen.

Billeder: Frivilligcentret indsamler billeder og film for at visualisere det frivillige miljø i nyhedsbrev, på hjemmesiden, i sociale medier, årsberetninger og brochurer og på møder og til markedsføring og pressemateriale om Frivilligcentret.

Abonnenter: Frivilligcentret samler og opbevarer navn og e-mail om abonnenter for at kunne sende aftalte nyheder til medlemmer og samarbejdspartnere og deltagere i Frivilligcentrets arrangementer.

Frivilligcenter Rudersdal er dataansvarlig, og vi sikrer, at dine personoplysninger behandles i overensstemmelse med gældende lovgivning. Du kan læse om dine rettigheder og behandlingen af data på <https://frivilligcentret.dk/privatlivspolitik>. Du kan til enhver tid tilbagekalde dit samtykke ved at kontakte vores administrative medarbejder, der har ansvar for databehandling på anne@frivilligcentret.dk

Jeg giver hermed mit samtykke til, at Frivilligcenter Rudersdal

Registrerer og opbevarer kontaktoplysninger (sæt kryds)

Opbevarer og bruger billeder / film (sæt kryds)

Navn _____

Mail _____

Dato _____ Underskrift _____