

志愿者管理制度

本制度适用于所有在北京感恩公益基金会注册登记、参加志愿服务活动的
人员。

一、 志愿者的加入

1. 自然人自愿申请, 经过一定程序, 成为北京感恩公益基金会注册志愿者。
2. 志愿者招收基本要求:
 - (1) 通过北京感恩基金会官方网站或其他方式书面申请;
 - (2) 认同北京感恩基金会的宗旨和使命;
 - (3) 良好的奉献精神和团队合作精神;
 - (4) 有充分的时间和条件参与志愿服务。
3. 北京感恩基金会长期招募志愿者, 并根据项目需求不定期招募志愿者。
4. 综合管理部在收到申请 5 个工作日内与符合基本条件的志愿者申请人进行网络或实地面试, 确认基本条件合格后, 交由相关职能部门进行面试, 确认申请人符合要求后, 由秘书处批准进入见习期, 并纳入相应职能部门统一管理 (一人可纳入不同部门) 。
5. 志愿者加入谈话常规问题
 - (1) 你通过何种途径知道北京感恩公益基金会?
 - (2) 你为什么想成为北京感恩公益基金会志愿者?
 - (3) 你对北京感恩公益基金会的基本印象是什么?
 - (4) 请你估算一下可持续参与北京感恩基金会工作的时限。
 - (5) 你一般情况下哪些时间段能参加志愿服务工作?
 - (6) 你对基金会的哪个或哪些项目感兴趣?
 - (7) 你在申请表中谈到你有什么特长, 请具体谈谈。
 - (8) 你在申请表中谈到你参加过什么公益活动, 请具体谈谈。

(9) 你在志愿服务工作中可能会遇到各种困难，你觉得最大的困难会是什么？

(10) 你对感恩基金会有哪些意见和建议？

二、 志愿者的见习和转正

1. 新志愿者加入并执行基金会派遣的三次任务后，由综合管理部向志愿者发放转正申请表，经相关职能部门和综合管理部一致确认能够胜任北京感恩公益基金会的志愿服务工作，经秘书处批准，转为正式注册志愿者。

2. 基金会与正式注册志愿者签订《志愿服务协议》、《志愿服务承诺书》和《安全责任保证书》。

3. 见习期参加基金会派遣的任务期间，如相关职能部门和综合管理部认为志愿者任务完成不力，可以延长志愿者的见习期并知会志愿者。如果执行五次任务之后，仍被视为不能胜任，则不予转正。

4. 志愿者在见习期内出现违反北京感恩公益基金会志愿服务原则、损害基金会的形象、声誉与利益等行为，经相关职能部门和综合管理部一致确认，予以清退，同时不再接受该人重新加入申请。

5. 除被清退和自愿退出以外，一旦转正，将终身成为北京感恩公益基金会的注册志愿者。

三、 志愿者培训

1. 志愿者接受由综合管理部进行的基金会宗旨、使命等方面的培训。

2. 根据志愿者所参与的志愿服务要求，由相关职能部门对志愿者进行培训。

3. 综合管理部需对志愿者培训情况进行统计、总结，结果需登记在志愿者管理数据库。

4. 培训结束后，综合管理部收集参训志愿者的培训反馈意见。

四、 志愿服务工作安排

1. 志愿者一经转正，即进入北京感恩公益基金会人力资源系统。综合管理部会根据基金会的各项日常工作及项目运作情况，安排志愿者从事长期或临时性的志愿服务工作。

2. 志愿者在志愿服务期间，接受相关职能部门的管理。

3. 志愿者在志愿服务期间，如三个月以上不能领受基金会安排的志愿服务工作，应告知综合管理部，将被转入休假状态。休假结束后应主动销假。

4. 志愿者在未请假情况下，多方联系不上，转入休假状态。

5. 在志愿者进行志愿服务过程中，基金会需向志愿者提供志愿服务所需的物资或购买物资的费用，以及必要的志愿者补贴。

6. 在志愿者进行志愿服务过程中，基金会需和志愿者保持密切沟通，发现志愿者在服务过程中遇到困难和问题，应及时作出处理。

五、 志愿者考评

1. 相关职能部门对志愿者每一次志愿服务进行记录和考评。注册志愿者每年写一份志愿服务自评，必要时在项目结束后撰写自评。综合管理部会同相关职能部门对志愿者进行年度综合考评，必要时在项目结束后进行考评。

2. 志愿者表现突出的，将给予在官方网站表扬及项目评优和年度评优的奖励。

3. 志愿者有违规行为的，视情节轻重给予批评教育乃至清退。

4. 基金会根据志愿者参加具体志愿服务的时间、服务年限及获得的奖励，进行积分累积，并根据积分实行评级制度。具体志愿服务时间由职能部门报综合管理部。

5. 基金会将在今后适当时期要求不同星级的志愿者佩戴相应的标志，志愿者的星级只是一种荣誉，任何星级的志愿者都享有平等的权利和义务。

六、 志愿者退出与重新加入

1. 志愿者经书面申请，可以提出退出，但在项目执行期间不得无故退出。

2. 综合管理部在志愿者提出申请后安排与志愿者进行网络或线上谈话。

3. 志愿者退出谈话常规问题

(1) 非常感谢你为北京感恩公益基金会已经贡献的志愿服务。你为什么希望退出北京感恩公益基金会？

(2) 请谈谈在北京感恩公益基金会志愿服务期间印象深刻的事件。

(3) 你认为北京感恩公益基金会哪些地方值得肯定？

(4) 你认为北京感恩公益基金会哪些地方做得不好，需要今后改进？如何改进？

(5) 你今后如有机会是否会继续进行志愿服务？

4. 志愿者退出后，可以申请重新加入，按新志愿者加入流程处理。

七、 志愿者数据库的管理

1. 北京感恩公益基金会为志愿者建立数据库，数据库录入志愿者填写的个人信息。这些信息仅用于基金会开展志愿服务之所需，不得用于其他目的。

2. 综合管理部和相关职能部门在数据库录入与志愿者加入谈话的内容、志愿服务记录、志愿服务考评结果等。

3. 志愿者数据库阅读权限分为两类：

(1) 基本信息：秘书处、综合管理部和相关职能部门。

(2) 所有信息：秘书处和综合管理部。

八、 附则

1. 本制度解释权归综合管理部所有。

2. 本制度 2020 年 8 月进行修订，经 2020 年 8 月 18 日第二届理事会第八次会议审议通过后生效、实施。