

北京天安公益基金会

志愿者管理制度

第一章 总则

第一条 目的

为倡导“奉献、友爱、互助、进步”的志愿者精神，促进和规范北京天安公益基金会（以下简称“基金会”）志愿者的各项工作，全面推进慈善活动的健康发展，弘扬社会主义道德风尚，促进社会和谐，参照相关法律、法规，结合基金会的实际情况，特制定本制度。

第二条 作用

基金会志愿者通过志愿服务活动的形式，发挥志愿者的爱心、技能与社会责任感，为基金会乃至整个社会创造一种“守望相助”的氛围。志愿者应当遵循自愿、无偿、平等、诚信、合法的原则，不得违背社会公德、损害社会公共利益和他人合法权益，不得危害国家安全。

第三条 定义

志愿者（Volunteer，也称志愿人员、义工、志工）是指不以物质报酬为目的，基于良知、信念和责任，利用自己的时间、技能等资源，自愿参与本基金会组织开展的各项工作和活动，无偿为本基金会公益事业提供服务和帮助的人。

第四条 管理形式

基金会对志愿者工作进行指导和管理，加强志愿者工作的机制建设，不断完善基金会志愿者服务体系。

第二章 志愿者招募与条件



第五条 招募原则

遵循自愿、无偿、平等、诚信、合法原则，确保志愿者不因志愿服务损害社会公共利益或他人权益。

第六条 招募渠道

志愿者招募信息发布渠道包括但不限于：志愿北京、微信公众号、招聘网站、微信群、QQ群、朋友圈和其他媒体。

第七条 志愿者条件

凡符合下列条件者，可以申请成为基金会志愿者：

（一）具备参加志愿服务相应的基本能力和身体条件；

（二）遵守国家法律法规和基金会的相关规定，思想品质良好，有爱心，无不良嗜好，无违法乱纪行为和犯罪前科，热爱祖国，拥护党的领导；

（三）志愿者应具备相应的民事行为能力；无民事行为能力，但年龄、智力状况适合志愿活动的，应当征得其法定监护人的同意，并由监护人补充签署协议，志愿活动期间由监护人陪同参与。

第三章 志愿者招募与建档

第八条 志愿者注册程序

志愿者需按照程序办理注册登记手续：

（一）本人向基金会提出申请，并如实填写书面或电子档《志愿者登记表》中个人相关信息；

（二）由用人单位对申请人进行审核，报秘书处登记备案；

（三）审核合格后，通知签署《志愿者服务协议》。

第九条 志愿者建档

(一) 由志愿者管理部门联系志愿者签订《志愿服务协议》并收集身份证复印件，建立志愿者档案。

(二) 合同签署手续，不限于线下当面签署或者通过远程邮寄等方式实施，志愿者因此而支付的快递费，由基金会予以报销。

(三) 续签手续，如志愿者不愿续签的，将自动退出基金会的志愿服务。

第四章 志愿者权利和义务

第十条 权利

(一) 有权了解基金会概况及参与志愿服务的具体工作，自主决定是否参加志愿活动；

(二) 有权要求作为志愿者在基金会注册登记；

(三) 有权参加基金会基于志愿服务所进行的必要教育和培训；

(四) 有权要求基金会提供从事志愿服务的必要条件和安全保障，并可请求协助解决在从事志愿服务期间遇到的实际问题和困难；

(五) 有权在志愿活动中，要求保持自己的人格尊严和获得尊重，维护和保障自身的合法权益不受侵害；

(六) 有权就志愿服务工作对基金会提出意见和建议；

(七) 有权申请取消注册志愿者身份。

第十一条 义务

(一) 有义务配合基金会就志愿服务进行的资格审查和能力检测并按基金会要求进行注册登记，并签订《志愿服务协议书》。

(二) 有义务遵照协议约定，履行志愿服务承诺；按照基金会统一要

求和规范参加志愿服务活动；为基金会提供专业、合格的志愿服务；无报酬要求和任何营利目的；不以志愿者的身份或者志愿服务的名义从事任何以营利为目的或者违背社会公德的活动。

（三）有义务遵守基金会各项规章制度，服从基金会基于志愿服务而进行的统一管理、安排和部署。

（四）有义务按照基金会要求，参加基金会提供的相关教育、培训，并达到基金会相关标准。

（五）有义务诚信对待其所参与的志愿服务活动，在服务期内连续不间断地完成承诺的志愿服务工作。

（六）有义务在志愿活动中不侵害第三方合法权益，自觉维护基金会、志愿者形象及公益活动的声誉，不做任何与此相悖的事情。

第十二条 志愿者服务领域

（一）在基金会从事相关志愿服务。

（二）经基金会同意，可从事善款、物资劝募、项目策划和组织，以及相关志愿服务。

（三）在各项目中从事公益志愿服务，根据工作需要承担具体工作任务。

第五章 志愿者保障和激励

第十三条 保障

基金会各用人部门为志愿者提供必要工作保障，包括：

（一）志愿者证；

（二）确因工作需要且条件许可，提供工作期间餐饮；

（三）提供因工作关系而发生的差旅费等；

(四) 可以提供工作期间的意外伤害保险, 志愿者管理部门可以安排给志愿者购买;

(五) 可根据实际情况为志愿者提供最高不超过 100 元/人/天的志愿服务津贴(包含交通费、餐补、话补等)。

第十四条 激励

(一) 每年度根据实际情况评选一次优秀志愿者, 并颁发证书; 向有关部门推荐参加评优评先活动。

(二) 对表现特别优异的志愿者, 由志愿者管理部门撰写通讯稿, 征得志愿者本人同意后, 在基金会相关网站、微信公众平台和微博等网络媒体上予以宣传, 在基金会各办公室公告墙上予以公示宣传。

第六章 组织与管理

第十五条 志愿者培训

(一) 对于签署协议后的志愿者, 在志愿活动之前, 通过线上线下等方式对志愿者进行培训。

(二) 培训内容包括基金会介绍、项目的目的和宗旨、活动形式和流程、志愿活动注意事项。

第十六条 对于志愿者的服务项目、地点、时间, 必须做好记录。记录与存档工作由志愿项目管理人员完成。

第十七条 志愿者活动流程

制定活动计划—招募志愿者—培训和准备—活动实施—后期跟踪和反馈—总结评估。

第七章 防范风险意识

第十八条 在志愿服务过程中，相关工作人员应该注意防范和识别风险，并妥善采取措施，防范风险发生。

第十九条 在志愿服务过程中，基金会应识别并防范风险，确保志愿者安全。

第八章 附则

第二十条 北京天安公益基金会拥有对本制度的最终解释权，并有权对本制度进行修订。

第二十一条 本制度经北京天安公益基金会第三届理事会第三次会议审议通过，自通过之日起生效。

