
老牛基金会志愿者管理制度

一、总 则

（一）为了促进和规范志愿者(以下简称志愿者)的服务工作，全面推进本会事业的健康发展，发展公益事业，构建和谐社会，根据有关法律、法规的规定，结合本会的实际情况，制定本管理制度。

（二）本会的志愿者及其活动适用本管理制度。

（三）本管理制度所称的志愿者，是指出于奉献、友爱、互助、进步和自觉承担为国家、社会、他人服务的责任，经过注册登记，自愿、无偿地以自己的时间、精力和技能等资源，为推进社会文明进步和社会和谐，参与社会服务和公益慈善活动的人员。

（四）志愿者服务活动应当坚持自愿参加和服务的原则；坚持不为任何物质报酬、无偿服务的原则；坚持登记注册、依法服务的原则；坚持严格程序、严格纪律、诚信服务的原则和厉行节俭、非营利性的原则。

（五）志愿者服务范围包括提供必要的咨询服务，安老抚幼、助残济困、助医助学、保护环境、社区服务、公益服务、紧急救援以及其他社会公益性活动。

（六）本会秘书处负责组织、协调和管理志愿者工作。

二、志愿者申请

（一）志愿者应当具备下列条件：

1、热心参与慈善事业；

-
- 2、自愿从事义务服务；
 - 3、具有相应的民事行为和工作能力；
 - 4、年从事义务服务工作达_____小时以上；
 - 5、其他条件。

（二）志愿者的登记

1、自愿从事义务服务的人员持申请书、身份证和相关证明及复印件向本会提出申请；

2、秘书处工作人员对申请登记的志愿者进行面试、提问和交流；

3、对符合志愿者条件的个人，填写《老牛基金会志愿者登记表》，并建立档案。

（三）志愿者的注册

1、对登记志愿者由秘书处进行志愿者基础培训；

2、登记志愿者培训合格后，发给《老牛基金会志愿者服务记录册》，编入志愿者服务组织，一年内服务时间累计达到_____小时以上者，由老牛基金会给予正式注册；

3、注册的志愿者，赋予志愿者编号，并发给老牛基金会志愿者证和老牛基金会志愿者奖章。

（四）志愿者享有下列权利：

- 1、对志愿者组织的合法性有知情权；
- 2、有选择与个人知识、技能和兴趣相符的服务项目的权利

-
- 3、有获得服务指导和培训机会的权利；
 - 4、有了解参与志愿者服务的价值及成效的权利；
 - 5、有提供服务时获得安全保障和享受意外伤害保险的权利
 - 6、有对志愿者组织提出建议、批评与监督的权利；
 - 7、有自愿加入或者退出志愿者组织的权利。

（五）志愿者应履行下列义务：

- 1、遵守本会志愿者管理制度；
- 2、不得向服务对象收取任何报酬或谋取其他利益；
- 3、在服务期间不得接受服务对象的捐赠；
- 4、不得以本会的名义组织或参与违反志愿者服务原则的活动
- 5、对服务对象的隐私、背景及资料予以保密。

（六）注册志愿者退出自由

志愿者退出时应向秘书处提交书面申请，并交回志愿者证和志愿者奖章；注册志愿者无正当理由 1 年内累计服务不足_____小时或不参加志愿者组织活动的，视为自动退出；注册志愿者如有严重违反法律或志愿者管理制度的行为，经秘书处批准，予以除名。

三、志愿者管理

（一）秘书处是本会志愿者管理部门，职责如下：

- 1、负责建立、健全志愿者服务的规章、制度；
- 2、负责建立、健全志愿者和志愿者服务工作的档案；

3、负责志愿者的招募、培训、指导、管理、监督和表彰；

4、负责组织开展志愿者服务活动；

5、负责志愿者服务工作的宣传与交流；

6、负责为志愿者服务提供必要保障。

（二）秘书处开展义务服务时，应当依照法律、法规以及本制度的规定，不得从事营利性活动。

（三）秘书处可以自行或者联合招募志愿者（例如针对某些项目与项目部门联合招募志愿者）。招募时，应当以适当的方式公告义务服务工作计划。

秘书处应当依照志愿者服务计划开展义务服务。义务工作计划应当包括志愿者招募、培训、使用、考核及服务项目等事项。

四、志愿者服务

（一）志愿者应在秘书处的安排下开展各项志愿者服务工作。

（二）需要志愿者服务的部门或者项目，可以向秘书处提出服务申请，并提交下列资料：

1、要求志愿者服务的书面申请；

2、申请服务的项目说明及其它有关材料。

3、志愿者在从事义务服务期间应当佩戴统制作的老牛基金会志愿者奖章。

4、志愿者主要承担提供必要的咨询服务；实施安老、抚幼、助残、济困等社会救助服务；参与改善社会生活的

社会公共服务和公益性活动；参与重大灾难、事故的救援服务等。

（三）每名注册志愿者持有统一印制的《老牛基金会志愿者服务记录册》，每次服务工作结束时，填写服务记录，由服务对象签字确认，经秘书处认定。

（四）秘书处为注册志愿者逐一建立《志愿者终身档案》，志愿者从注册到服务、到绩效评估、晋升星级、奖励嘉许等全部载入档案并终身保留。

（五）依据志愿者服务时间和服务业绩进行“星级”志愿者评选，义务服务时间累计达 100 小时以上的、200 小时以上的、500 小时以上的、1000 小时以上的、3000 小时以上的，分别由本会授予一星级志愿者、二星级志愿者、三星级志愿者、四星级志愿者、五星级志愿者称号，颁发“星级志愿者证书”，佩戴“星级志愿者奖章”。

业绩突出，贡献较大，社会反响良好或者累计服务时间较长的星级志愿者，可获志愿者杰出_____奖章；服务年限长，社会影响大，成绩显著，贡献很大的星级志愿者，可获志愿者终身成就_____奖，由本会颁发奖章和荣誉证书。

（六）志愿者的奖励及“星级”志愿者的评选，由各部门和志愿者推荐或本人自荐，秘书处审核，秘书长批准。

（七）每年_____月份举行年度志愿者工作总结及晋星、表彰活动，具体活动内容和形式由秘书处按每年实际情况制定并组织实施。

（八）当志愿者年暮、患病和有困难时，可以优先享受相应的志愿者服务。

五、法律责任

（一）志愿者根据秘书处的安排，在开展服务期间，造成服务对象或者第三方损害的，本会应当依法承担民事责任，另有约定的除外。

本会承担民事责任后，有权向有故意或者有重大过失的志愿者追偿部分或者全部赔偿费用。

（二）服务对象在接受志愿者服务过程中对志愿者造成损害的，应当依法承担民事责任。本会应当支持受损害的志愿者向有关的服务对象追偿损失，并提供必要的帮助。

（三）冒用本会的名义、标志和有关资料进行违法活动的，本会有权要求有关机关依法追究其相应的法律责任。

（四）本会工作人员在组织志愿者工作中有徇私舞弊、挪用公款等违法行为的，应当依法承担相应的法律责任；构成犯罪的，由司法机关依法追究其刑事责任。

（五）志愿者在工作中违反工作纪律，给本会志愿者组织声誉、形象造成不良影响，本会应予批评、警告直至劝退、开除处理。

六、附则

（一）经本会同意派往外地的志愿者，参照执行本制度的规定。

（二）本制度经二届三次理事会审议通过，解释权属于理事会，自 2012 年 3 月 1 日起实施。