

# Sankt Lukas Stiftelsens frivilligpolitik

---

## 1. Indledning

Det frivillige arbejde er af stor værdi for Sankt Lukas Stiftelsen, og det er vores mangeårige erfaring, at en række opgaver kan løses og varetages endnu bedre, når der er frivillige kræfter med. Vi oplever, at det giver brugerne af de forskellige afdelinger noget meget værdifuldt, at de frivillige kommer som et frisk pust udefra og har mulighed for at indgå i ikke-faglige relationer. Stiftelsen bruger frivillige, fordi vi sammen kan give brugerne en endnu større kvalitet i hverdagen.

Frivillige og det ansatte personale har forskellige roller, opgaver og ansvar. Vi ser forskelligheden i roller, opgaver og ansvar som en styrke, der er med til at sikre den fortsatte udvikling af Stiftelsens forskellige områder og opgaver. Vi kan ikke sikre denne udvikling uden et godt samarbejde mellem frivillige og ansatte og en gensidigt anerkendende tilgang til hinanden, der hviler på Stiftelsens diakonale værdier.

## 2. Baggrund og formål

På Sankt Lukas Stiftelsen oplever vi, at der er mange, der ønsker at udføre frivilligt arbejde. Når vi som organisation er heldige at have glæde af frivillige, skal vi også sikre, at vi har den rette organisering og struktur, der kan imødekomme de frivilliges forventninger og behov. Formålet med frivilligpolitikken er at danne rammen om samarbejdet og udviklingen af samarbejdet mellem de frivillige og medarbejderne – og samtidig at sikre, at de frivillige trives og oplever, at de er med til at gøre en positiv forskel.

Det er vores håb, at politikken giver de frivillige svar på en lang række af spørgsmål og kan være med til at afstemme nogle af de forventninger, der kan være til det frivillige arbejde. I tilknytning til den generelle frivilligpolitik har nogle af de enkelte afdelinger på Stiftelsen også en lokal politik. I sådanne tilfælde supplerer de to politikker hinanden.



***Sankt Lukas Stiftelsen er en diakonal organisation, der blev stiftet i 1900. Siden da har Stiftelsen igangsat og varetaget mange forskellige pleje-, omsorgs- og undervisningsopgaver for børn, unge og voksne med behov for særlig støtte og omsorg.***

### 3. Værdier for det frivillige arbejde

Sankt Lukas Stiftelsen er en organisation baseret på diakonale værdier, der har stor betydning for det arbejde, der igangsættes og videreføres. Værdierne gælder alt arbejdet på Stiftelsen. Vi har her på Stiftelsen valgt fire "overskrifter", der karakteriserer diakonien hos os. I det følgende er der især lagt vægt på det, der har betydning for det frivillige arbejde.

*Diakoni er det kristne bud om næstekærlighed og har blandt andet til formål at give omsorg til mennesker, der har brug for det.*

#### **Vi vil se mennesket i alle, vi møder**

Alle mennesker er værdifulde. Derfor møder, ser og lytter vi til det enkelte menneske og har respekt for det liv, han/hun har levet. De frivillige har den fordel, at de kan møde Stiftelsens brugere menneske til menneske og uden et fagligt blik.

Ved at give tid og nærvær evner vi at se den enkelte persons behov, og hvad der reelt er betydningsfuldt i situationen.

#### **Vi vil vise kærlighed**

Vi viser kærlighed ved at bringe os selv i spil og ved at forsøge at imødekomme dem, vi møder, uanset deres situation. Det, at de frivillige kommer af lyst og interesse og ikke pga. økonomiske incitamenter eller af pligt, er i sig selv værdifuldt – en måde at vise kærlighed på.

Vi gør de ekstra små ting, der kan synes ubetydelige, men som kan gøre en stor forskel for andre. De frivillige ser ofte andre ting og har andre muligheder end det ansatte personale. Det, at de visne blomster er blevet skiftet ud med friske, eller det, at man ikke sidder alene under middagsmaden, kan betyde rigtig meget for en beboer eller patient.

#### **Vi vil skabe fællesskaber**

Vi skaber fællesskaber, der bringer mennesker sammen, og vi er rummelige og ser styrken i forskelligheder. Vores brugere har forskellige livshistorier og forskellige ønsker og behov, og derfor har vi også behov for forskellige frivillige. Mangfoldigheden er positiv både for vores brugere og for de frivillige.

Respekt og anerkendelse er naturlige dele af Stiftelsens hverdag – og nogle af grundstenene i at kunne skabe fællesskaber. Det drejer sig om en respekt for og anerkendelse af brugerne og deres forskellige livssituationer. Det drejer sig også om en respekt for de ansattes faglige kompetencer og anerkendelse af de frivilliges indsats; en gensidig respekt for at forskellige arbejdsopgaver og kvalifikationer er med til i fællesskab at sikre samme mål.

#### **Vi vil turde**

Vi tør udfordre os selv som mennesker og vise sårbarhed. Vi tør handle – også selvom der er risiko for, at det ikke lykkes. Nogle af Stiftelsens brugere er demente eller meget syge og kan let udfordre almindelige samværsnormer. Frivillige giver en del af sig selv, når de møder op og tør indgå i både dialog og aktivitet.

## 4. Organisering af det frivillige arbejde

Sankt Lukas Stiftelsen har organiseret det frivillige arbejde ud fra et ønske om at give klare rammer for den frivillige indsats med plads til, at de frivillige kan udfolde sig inden for rammerne. Hver afdeling på Stiftelsen har en eller flere medarbejdere, der i samarbejde med Stiftelsens overordnede frivilligkoordinator står for den daglige ledelse af de frivillige, der er knyttet til den specifikke afdeling.

### 4.1. Rekruttering

Rekruttering kan foregå ved, at Stiftelsen selv søger efter frivillige – eksempelvis gennem opslag på portaler som frivilligjob.dk eller ved, at nye potentielle frivillige selv tager kontakt til Stiftelsen. Alle første henvendelser går gennem Stiftelsens frivilligkoordinator og besvares hurtigst muligt. Henvendelser via hjemmesiden sker gennem et indledende spørgeskema, og i rekrutteringsprocessen kan alle potentielle frivillige blive bedt om at besvare spørgeskemaer, der sikrer, at vi kan skabe et godt match mellem frivillige og arbejdsopgaver. Samtidig kan spørgeskemaet være et godt udgangspunkt, når den frivillige bliver inviteret til en introduktionssamtale, hvor frivilligkoordinatoren samt en eller flere medarbejder(e) for den relevante afdeling har mulighed for at fortælle mere om frivilligrollen – og den frivillige kan fortælle mere om sig selv.

Det kan ske, at Stiftelsen ikke har mulighed for at takke ja til en ny potentiel frivillig. Stiftelsen giver altid en begrundelse for afvisninger. Personer, der henvender sig, men som ikke tilbydes en opgave som frivillig, kan henvende sig igen ved anden lejlighed.

### 4.2. Hvem kan være frivillig

Alle, der har lyst til at gøre en positiv forskel for Stiftelsens forskellige målgrupper, kan søge om at blive frivillige. Ligesom der er forskellige brugere på Stiftelsens tilbud, er der også plads til forskellige frivillige. Stiftelsen er som udgangspunkt åbne over for alle frivilligansøgere uanset køn, etnicitet og religiøst tilhørsforhold. Frivillige skal dog være over 18 år, og Stiftelsens forskellige afdelinger kan også have individuelle krav til de frivillige afhængigt af brugergruppen.

Ansatte på Stiftelsen kan også fungere som frivillige på Stiftelsen. Det gør de på lige fod med alle øvrige frivillige, og ansøgnings- og rekrutteringsproces er også den samme som for andre frivillige. Dog kan ansatte ikke være frivilligt engagerede på den afdeling, hvor de er ansat.

### 4.3. Introduktion

Nye frivillige skal føle sig klar og trygge ved at påbegynde de arbejdsopgaver, der ligger i at være frivillig. Alle frivillige indgår derfor i en introduktion og oplæring til det frivillige arbejde på den afdeling, den frivillige skal tilknyttes. Introduktions- og oplæringsforløb er forskellige afhængigt af den specifikke afdeling, men har altid til formål at sikre, at der opnås en god start for den frivillige.

### 4.4. Supervision, frivilligmøder, vejledning og opfølgning

Stiftelsens frivilligkoordinator og de ansvarlige for de frivillige på hver afdeling sørger for, at de frivillige får den vejledning, de har brug for, for at kunne udføre de arbejdsopgaver, der knytter sig til frivilligarbejdet.

Der bliver derfor også holdt frivilligmøder for de frivillige på de forskellige afdelinger. På frivilligmøderne har de frivillige mulighed for at fortælle om ønsker, udfordringer eller stille spørgsmål til det frivillige arbejde og modtage vejledning heri. Og det er også en måde, hvorpå det sikres, at alle frivillige trives. Derfor er det også som udgangspunkt obligatorisk at deltage i frivilligmøderne.

#### 4.5. Opgaver

Frivillige på Sankt Lukas Stiftelsen kan varetage mange forskellige opgaver, så længe opgaverne bidrager til Stiftelsens overordnede formål. Frivillige kommer med forskellige interesser og kompetencer, og der lægges vægt på, at de har indflydelse på de opgaver og aktiviteter, de involveres i. Dette aftales selvfølgelig med det ansatte personale og/eller frivilligkoordinatoren.

Det er et grundprincip, at de frivillige ikke er en erstatning for det ansatte personale, hvilket bl.a. betyder, at frivillige ikke må udføre plejeopgaver.

Nedenfor ses nogle få eksempler på de arbejdsopgaver, der er mulighed for at lave på de forskellige afdelinger.

##### **Hospice**

- Arrangere kulturelle arrangementer for hospicepatienterne og deres pårørende

##### **Rosenly, krisecenter for etniske minoritetskvinder og deres børn**

- Lave kreative aktiviteter med børnene

##### **Lukashuset, hospice for børn og unge**

- Arrangere fællesmiddage for patienter og familier

##### **Kirken**

- Hjælpe ved gudstjenester og arrangementer

##### **Udgående Hospiceteam, palliativ pleje til folk i eget hjem**

- Gå ture med patienter

Idet Sankt Lukas Stiftelsen udvikler sig, kan der opstå nye og anderledes frivilligopgaver. Det kan være, at der er brug for hjælp til mere organisatoriske opgaver eller til bestemte arrangementer og aktiviteter. Nye afdelinger vil også have stor gavn af frivillige hænder.

## 5. Muligheder for og forventninger til de frivillige

Frivillige på Sankt Lukas Stiftelsen mærker, at de er med til at gøre en forskel for Stiftelsens brugere – og vil samtidig også kunne få positive oplevelser i mødet med Stiftelsens brugere.

Samtidig bliver de frivillige en del af et stort fællesskab. Ligesom det ansatte personale modtager de frivillige Sankt Lukas Stiftelsens nyhedsbreve og andre informationer om arrangementer og tiltag på Stiftelsen.

1-2 gange om året inviterer Stiftelsen alle frivillige til en temadag/-aften, hvor der er mulighed for både fagligt og socialt samvær på tværs af afdelingerne. Ligeledes er de frivillige inviteret med til Stiftelsens årlige arrangementer som juleafslutning, nytårskur og sommerfest.

### 5.1. Forventninger og krav

Frivillige på Stiftelsen skal

- have lyst til at efterleve Sankt Lukas Stiftelsens formål og værdigrundlag
- som udgangspunkt deltage i de supervisioner og frivilligmøder, der arrangeres på hver afdeling
- kunne tage ansvar for den opgave, de har meldt dig til, og bidrage positivt til opgaven og til samarbejdet omkring opgaven.

De frivillige skal – ligesom personalet – overholde de regler, der gælder her i landet. Vær opmærksom på, at tredjelandsstatsborgere (det vil sige, statsborgere i et land uden for Norden/EU/EØS) skal have en opholds- og arbejdstilladelse for at udføre frivilligt arbejde.

Hvis de frivillige skal tilknyttes en afdeling, hvor der er børn og unge under 18 år, indhentes børneattest.

Nogle af de oplysninger, frivillige får eller hører, kan være fortrolige. Det gælder især oplysninger om personlige og private forhold. Alle frivillige skal derfor underskrive en aftaleerklæring, når de starter som frivillige, der bl.a. indebærer et tilsagn om at overholde tavshedspligt og ikke at videregive personhenførbare oplysninger. Hvis der opstår tvivl om, hvorvidt en oplysning er fortrolig, kan den frivillige spørge en medarbejder eller frivilligkoordinatoren.

Tavshedspligten gælder selvfølgelig også, hvis de frivillige udtaler sig til medierne. Det er i den forbindelse også vigtigt, at de frivillige kun udtaler sig på egne vegne og ikke på vegne af Stiftelsen. Stiftelsen har også en vejledning om hensigtsmæssig anvendelse af Facebook og andre sociale medier, som den frivillige kan bede om, hvis der er brug for en udspecificering.

Aftaleerklæringen beskriver også, hvordan de frivillige skal undgå økonomiske mellemværender med brugere samt at der gemmes oplysninger om den frivillige såsom kontaktinformation, mens han/hun er tilknyttet Stiftelsen.

### 5.2. Arbejdsmiljøloven og Stiftelsens personalepolitiske retningslinjer

#### Forsikring

Stiftelsens frivillige er dækket under de samme vilkår som det ansatte personale, hvad angår forsikring. Stiftelsen opfordrer dog frivillige til også selv at tjekke egen ulykkes- og privatansvarsforsikring.

### Arbejds miljø

Arbejds miljøloven gælder også for de frivillige. Det betyder bl.a., at de forhold, som de frivillige udfører arbejde under, skal være i orden og forsvarlige. Hvis frivillige oplever, at arbejdsmiljøet ikke er forsvarligt, skal de rette henvendelse til frivilligkoordinatoren således, at der kan blive rettet op på forholdene.

### Rygning, alkohol og euforiserende stoffer

Stiftelsen er en røgfri arbejdsplads – og det gælder for alle på hele matriklen. Arbejde, alkohol og euforiserende stoffer er en dårlig kombination, og det er ikke tilladt at møde påvirket op til frivilligvagter eller at indtage alkohol eller stoffer under vagten. Ved særlige lejligheder er det tilladt som en del af en social sammenkomst at drikke et glas vin, øl eller andet, hvis ikke det påvirker ens tilstand.

### Sikkerhedspolitik

Stiftelsen har en vejledning om it-sikkerhed, som både ansatte medarbejdere og frivillige skal følge. Vejledningen udleveres til de frivillige ved start, hvis det vurderes, at de skal bruge vejledningen som en del af deres frivilligopgaver. Derudover kan it-sikkerhedspolitikken altid udleveres af en medarbejder eller frivilligkoordinatoren.

### Persondatapolitik

Frivillige skal overholde Stiftelsens regler for behandling af personoplysninger samt dertilhørende relevante procedurer, som de er beskrevet i den overordnede persondatapolitik. De frivillige bliver instrueret i korrekt opbevaring af personfølsomme oplysninger, som de kan få qua nødvendig intern kommunikation, og kan ved ønske også få udleveret selve den overordnede politik. De frivillige er endvidere gjort bekendt med, at Stiftelsen også opbevarer personoplysninger om dem jf. Stiftelsens persondatapolitik.

### Rejsegodtgørelse

I særlige tilfælde kan de frivillige få rejsegodtgørelse efter aftale med lederen af den afdeling, de er tilknyttet. Det gælder dog kun, hvis de frivillige bor på Sjælland.

## **6. Ophør og opsigelse af samarbejdet**

Frivillige kan stoppe deres frivillige arbejde på Stiftelsen, når de vil. Vi vil altid meget gerne høre om årsagen til, at den frivillige har valgt at stoppe, men det er naturligvis kun en opfordring og ikke et krav.

Stiftelsen kan ligeledes bede en frivillig om at ophøre med sit frivillige arbejde omgående. Dette kan ske i helt særlige situationer, hvor det vurderes, at den frivillige har overtrådt retningslinjer eller krav.

Hvis frivilligkoordinatoren eller medarbejderne fra den afdeling, den frivillige er tilknyttet, ikke finder, at den frivillige generelt fungerer hensigtsmæssigt eller bidrager til opgaverne, bliver den frivillige indkaldt til en dialog, hvor en fælles løsning søges. Hvis det ikke er muligt at finde en fælles løsning, kan ledelsen opsigte samarbejdet med den frivillige.

## 7. Hjælp og støtte i øvrigt

Frivillige kan altid henvende sig til Stiftelsens frivilligkoordinator, hvis der er tvivl om noget i frivilligpolitikken. Ligeledes kan de frivillige altid kontakte Stiftelsens frivilligkoordinator, hvis der opstår udfordringer eller problemer i forholdet til brugere, samarbejdspartnere eller internt blandt de frivillige. Stiftelsens frivilligkoordinator kan kontaktes på [blivfrivillig@sanktlukas.dk](mailto:blivfrivillig@sanktlukas.dk)