

Jakelussa mainituille

VAPAAEHTOISTOIMINNAN OHJE

Tällä ohjeella tarkennetaan kaupungin eri toimialoilla ja liikelaitoksissa tehtävän vapaaehtoistoiminnan käytäntöjä. Ohjeen liitteenä on vapaaehtoistoiminnan sopimus, joka sisältää vapaaehtoistointaan osallistuvien henkilöiden salassapito- ja tietosuojasitoumuksen.

1 Vapaaehtoistointa

Vapaaehtoistointinnalla tarkoitetaan tässä ohjeessa vapaaehtoisuuteen ja vastikkeettomuuteen perustuvaa toimintaa, jota ilmoittaudutaan tekemään suoraan toimialalle ja, joka ei täytä normaalin työsuhteen tunnusmerkistöä. Henkilöt osallistuvat toimintaan oman valintansa ja motivaationsa mukaisesti, eivätkä he saa toiminasta palkkaa tai tavoittele taloudellista etua. Vapaaehtoistointia tehdään yhteisön, ympäristön tai muun kuin lähiomaisen hyväksi.

Vapaaehtoistointintaan osallistuvilla henkilöillä ei korvata palkkatyössä olevaa henkilökuntaa, vaan vapaaehtoistointintaan osallistuvilla on omat sovitut tehtävät, joita he tekevät palkatun henkilöstön apuna tai lisäksi. Työpaikan esimiehellä on vastuu yksikössään tapahtuvasta vapaaehtoistointinnasta.

Vapaaehtoistointinnasta tulee erottaa kertaluonteinen talkootyyppinen toiminta, esimerkiksi musiikkitapahtuman toteuttamiseen osallistuminen, jota varten ei tehdä erillistä vapaaehtoistointinnan sopimusta.

Vapaaehtoistointinnan järjestäjällä tarkoitetaan vapaaehtoistyönkoordinaattoria tai muuta toimialan tai liikelaitoksen nimeämää henkilöä.

2 Vapaaehtoistointinnasta tehtävä sopimus

Vapaaehtoistointintaan osallistuva henkilö ei ole työ- tai virkasuhteessa toiminnan järjestäjään, joten hänen kanssaan ei tehdä työsopimusta. Helsingin kaupungin järjestämään vapaaehtoistointintaan osallistuvat

henkilöt allekirjoittavat kirjallisen sopimuksen vapaaehtoistoimintaan osallistumisesta (liitteenä) ja sitoutuvat siten noudattamaan vapaaehtoistoiminnan järjestäjän antamia ohjeita ja sääntöjä sekä kunnioittamaan Helsingin kaupungin arvoja.

Vapaaehtoistoiminnan sopimuksessa ilmoitetaan toiminnan vastikkeettomuudesta sekä informoidaan vapaaehtoistoimintaan osallistuvaa henkilöä hänen oikeuksistaan ja velvollisuuksistaan sekä tietosuojaan liittyvistä asioista. Sopimuksella sovitaan myös, että vapaaehtoistoimintaan osallistuvan henkilön henkilötietoja kerätään kaupungin vapaaehtoistoimintaan osallistuvien rekisteriin.

Vapaaehtoistoiminnan sopimuksen allekirjoittavat vapaaehtoistoimintaan osallistuva henkilö ja vapaaehtoistyönkoordinaattori tai muu toimialan tai liikelaitoksen edustaja. Sopimus tehdään kahtena kappaletta, joista toinen jää vapaaehtoistoimintaan osallistuvalla ja toinen toimialalle tai liikelaitokselle.

3

Tietosuoja ja salassapito

Vapaaehtoistoimintaan osallistuvan henkilön on noudatettava tietosuoja- ja salassapitomääräyksiä, jotka selvitetään hänelle ennen toiminnan aloittamista. Vapaaehtoistoimintaan osallistuva ei saa kertoa sivullisille sellaisia salassa pidettäviä tietoja, joita hän on saanut tietoonsa mm. asiakkaista, kaupungin henkilöstöstä ja yhteistyökumppaneista. Vapaaehtoistoiminnan sopimus sisältää salassapito- ja tietosuojasitoumuksen, joka on voimassa myös vapaaehtoistoiminnan päättymisen jälkeenkin.

4

Rikosrekisteriotteen esittäminen

Mikäli vapaaehtoistoimintaan kuuluu säännöllinen henkilökohtainen vuorovaikutus alaikäisen kanssa ja tehtävässä toimitaan yksin alaikäisten lasten kanssa, edellytetään vapaaehtoistoimintaan osallistuvalla rikosrekisteriotteen esittämistä.

Vapaaehtoiselta tulee saada kirjallinen suostumus rikosrekisteriotteen hakemiseksi hänen puolestaan ja hänelle tulee selvittää rikosrekisteriotteen tarkoitus ja käyttö. Otteesta ei saa ottaa jäljennöstä ja se palautetaan vapaaehtoiselle.

5

Perehdyttäminen ja työturvallisuus

Vapaaehtoistoiminnan järjestäjä valitsee toimintaan soveltuvat henkilöt ja perehdyttää heidät tehtäviinsä sekä huolehtii siitä, että vapaaehtoistoimintaan osallistuvien henkilöiden turvallisuudelle tai terveydelle ei aiheudu vapaaehtoistoinnasta haittaa tai vaaraa.

Vapaaehtoistoimintaan osallistuva henkilö on velvollinen noudattamaan toimipisteen turvallisuusohjeita sekä käyttämään asianmukaisia henkilönsuojaimia ja apuvälineitä.

6

Vapaaehtoistoiminnan vastikkeettomuus

Vapaaehtoistoiminnan perusedellytyksenä on toiminnan vastikkeettomuus, joten toimintaan osallistuvalla henkilöllä ei makseta mm. palkkiota, päivärahaa, matkakustannusten korvausta tai ateriaetuja. Sama koskee liikunta- ja kulttuuriseteleitä.

Vapaaehtoiselle voidaan kuitenkin tarjota vapaaehtoistoimintaan liittyvää tavanomaista ja kohtuullista

- koulutusta (esim. ylläpitämis- tai täydennyskoulutus)
- tarjoilua (esim. yhteinen ruokailu vapaaehtoistoiminnan yhteydessä)
- enintään 100 euron arvoista tarviketta (esim. vapaaehtoistapahtuman logolla varustettu t-paita, verryttelyasu, toimitsijan asu tai esiintymisasu)
- kiittämistä ja muistamista satunnaisesti, kuten
 - o enintään 100 euron arvoinen tavaralahja (esim. huppari, elokuvallippu, muistoesine tai kukkakimppu)
 - o enintään 100 euron arvoinen merkkipäivälahja esim. 50-vuotispäivänä
 - o yhteisiä tilaisuuksia (esim. joululounas tai saunailta tavanomaisine ruokineen ja juomineen)

Kiitos- ja muistamislahja annetaan tavaralahjana, jonka yksikön esimies valitsee ja hankkii kuultuaan henkilön toiveet. Hän voi kuitenkin valita sen kaupungin päättämästä valikoimasta. Lahjakortti ei ole tava-

ralahja. Tavaralahjojen yhteinen arvo henkilöä kohden saa olla korkeintaan 100 euroa vuodessa. Merkkipäivälahja voidaan antaa muun kiittämisen lisäksi.

Vapaaehtoistehtävän hoitamisesta aiheutuneet kulut korvataan. Jos toiminta edellyttää esimerkiksi matkustamista (esim. vapaaehtoinen avustaa henkilöä saattamalla hänet lääkärikäynnille) vapaaehtoistoiminnan järjestäjä voi antaa vapaaehtoiselle asiointilipun tai vastaavan matkalipun tehtävän suorittamisen ajaksi.

7 Tapaturmavakuutus

Vapaaehtoistoimintaan osallistuville henkilöille on kaupungin toimesta otettu ryhmätapaturmavakuutus, jonka piiriin kuuluvat kaikki kaupungin eri toimialojen ja liikelaitosten alaisessa vapaaehtoistoiminnassa mukana olevat henkilöt. Vakuutus on voimassa vapaaehtoistoimintaa suorittaessa ja näihin tehtäviin välittömästi liittyvillä meno- ja paluumatkoilla.

Vakuutus kattaa vain julkisen terveydenhuollon käyttämisestä aiheutuneet kustannukset.

8 Rekisteri vapaaehtoistoimintaan osallistuvista henkilöistä

Toimialojen ja liikelaitosten tulee pitää vapaaehtoistoimintaan osallistuvista henkilöistä rekisteriä. Täten varmistutaan siitä, että kaupungin otama ryhmätapaturmavakuutus on voimassa kaikkien vapaaehtoisten osalta. Vapaaehtoistoimintaan osallistuvan henkilön tiedot tulee poistaa rekisterissä kun hän ilmoittaa lopettavansa vapaaehtoistoiminnan. Rekisterin on oltava henkilötietolain mukainen ja siitä tulee tehdä henkilörekisteriseloste kaupungin ohjeiden mukaisesti.

Vapaaehtoistoimintaan osallistuvista henkilöistä kerätään rekisteriin seuraavat tiedot:

- nimi
- syntymäaika
- yhteystiedot (osoite/puhelinnumero/sähköpostiosoite)

9 Vastuu vahingoista

Kaupunginkanslia
Henkilöstöosasto20.6.2017

Helsingin kaupunki vastaa vahingosta, jonka vapaaehtoistoimintaan osallistuva henkilö virheellään tai laiminlyönnillään aiheuttaa, ei kuitenkaan tahallisista tai törkeällä huolimattomuudella aiheutetuista vahingoista.

10
Muuta huomioitavaa

Toimialojen ja liikelaitosten tulee kiinnittää huomiota siihen, että kaupunkilaiset ja erityisesti vapaaehtoisilta apua saavat henkilöt tietävät, että kyse on vapaaehtoisesta toiminnasta eikä esimerkiksi kaupungin järjestämästä lakisääteisestä toiminnasta.

11
Lisätiedot

Tähän ohjeeseen liittyviä lisätietoja esimiehille antaa kaupungin HR-neuvonta puh. 310 38080, hr-neuvonta@hel.fi.

Marju Pohjaniemi
henkilöstöjohtajaAsta Enroos
yksikön päällikkö,
työnantajapolitiikka

JAKELU

Toimialat ja liikelaitokset
Henkilöstöpäälliköt tai vastaavat
Henkilöstösihteerit ja -konsultit
Paikallisjärjestöjen puheenjohtajat,
Päälouottamusmiehet (kk / tunti)
Järjestöt

LIITTEET

Sopimus vapaaehtoistoiminnasta