



ASSOCIATION'S VOLUNTEERING SYSTEM

CHAPTER I GENERAL PROVISIONS

§ 1

1. The *Association*: provide legal data of your association
2. This document was developed considering the provisions of the:
. Insert the legal act/legal acts that governs volunteering in your country

CHAPTER II SCOPE AND LEVELS OF VOLUNTEERING

§ 2

1. The performance of voluntary services shall consist in the voluntary and unpaid performance of activities for the benefit of the Association's Name by an individual person, hereinafter referred to as a volunteer, who shall provide services voluntarily, without remuneration and on the basis of the principles set out in this Document.
2. Volunteering is carried out in three areas of work of the Association's Name:
 1. OFFICE,
 2. EVENTS,
 3. TRAINING.

§ 3

1. Volunteering in the OFFICE area is related to the day-to-day operation of individual departments of the Association's Name Office as required by the said departments.
2. Examples of different volunteering tasks in this area include:
 - a. organising various types of documents,
 - b. archiving, digitising and indexing various types of documents,
 - c. archiving the Association's documentation,



AZ EGYESÜLET ÖNKÉNTESSÉGI RENDSZERE

I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

§ 1

1. Az Egyesület: adja meg az egyesületének jogi adatait
2. Ezt a dokumentumot a következő rendelkezések figyelembevételével dolgozták ki: Magyarországon az önkéntes munkát a 2005. évi LXXXVIII. törvény szabályozza. Írja be az Ön országában az önkéntességet szabályozó jogi rendelkezéseket.

II. FEJEZET AZ ÖNKÉNTESSÉG HATÁLYA ÉS SZINTEI

§ 2

1. Az önkéntes szolgálat ellátása az Egyesület javára végzett tevékenység önkéntes és térítésmentes tevékenységből áll, amelyet egy magánszemély – a továbbiakban: önkéntes – önkéntesen, díjazás nélkül, az Egyesület javára végez, az ebben a dokumentumban meghatározott elvek alapján.
2. Az önkéntesség az Egyesület szerinti három munkaterületén valósul meg:
 1. IRODA,
 2. RENDEZVÉNYEK,
 3. KÉPZÉSEK.

§ 3

1. Az IRODA területén végzett önkéntesség az Egyesület irodájának egyes részlegeinek napi működéséhez kapcsolódik az említett osztályok által előírtak szerint.
2. Példák különböző önkéntességi feladatokra ezen a területen::
 - a. különböző típusú dokumentumok rendszerezése,
 - b. különböző típusú dokumentumok archiválása, digitalizálása és iktatása,
 - c. az Egyesület dokumentációjának archiválása,



- d. creating the Association's library from the existing book collections,
- e. assistance in running the profiles on Association's social media,
- f. assistance in fundraising for the on-going Association's endeavours,
- g. assistance with the IT systems/websites etc.
- h. telephone customer service,
- i. assistance in handling the Association's events in the scope of secretarial services, directing guests,
- j. current assistance in the Association's secretarial services,
- k. archiving of financial documents (accounting).

§ 4

1. Volunteering in the EVENTS area is the most diverse in scope, it involves working with various Association's departments: list the departments.
2. Association is recruiting volunteers to help with the organisation of sailing events:
 - o Insert names of the currently run (recurring) event(s)
 - o The schedule for the events can be found here: insert valid website.
3. Examples of different volunteering tasks in this area include:
 - a. technical tasks necessary for operation of events (including: assistance in organising stands, advertisements, promotional materials, infrastructure in the regatta village and in the marina, cleaning service),
 - b. work in the welcome committee,
 - c. animations for children attending the event
 - d. handling event participants,
 - e. boat service,
 - f. assistance in the work of the regatta office,
 - g. media, supporting the press office – support for photo and video service during competitions, journalistic work,



- d. az Egyesület könyvtárának létrehozása a meglévő könyvgyűjteményekből,
- e. segítségnyújtás a profilok működtetésében az Egyesület közösségi médiájában,
- f. támogatás az Egyesület folyamatban lévő tevékenységében,
- g. segítség az informatikai rendszerekkel/weboldalakkal stb.
- h. telefonos ügyfélszolgálat,
- i. az Egyesület rendezvényeinek lebonyolításában való közreműködés titkári szolgáltatási körben, vendégek irányítása,
- j. az Egyesület titkári szolgáltatásaiban való aktuális segítségnyújtás,
- k. pénzügyi dokumentumok archiválása (számvitel).

§ 4

1. Az önkéntesség az RENDEZVÉNYEK területén a legváltozatosabb, magában foglalja az Egyesület különböző részlegeivel való együttműködést: sorolja fel a részlegeket.
2. Az Egyesület önkénteseket toboroz vitorlás rendezvények lebonyolításához:
 - o Írja be az aktuálisan futó (ismétlődő) esemény(ek) nevét.
 - o A rendezvények időrendje itt található: érvényes honlap beillesztése.
3. Példák különböző önkéntességi feladatokra ezen a területen:
 - a. rendezvények lebonyolításához szükséges technikai feladatok (beleértve: standok, reklámok, promóciós anyagok, infrastruktúra a verseny helyszínén és a kikötőben való segítségnyújtás, takarítás, takarítás),
 - b. a köszöntő bizottságban dolgozni,
 - c. animációk az eseményen részt vevő gyermekek számára
 - d. rendezvény résztvevőinek kezelése,
 - e. hajó szerviz,
 - f. segítségnyújtás a versenyiroda munkájában,
 - g. média, sajtóiroda támogatása – fotó- és videószerzés támogatása versenyeken, újságírói munka,



- h. work on the water (e.g. umpire apprenticeship; safety assistance),
- i. assistance in providing medical support for the event.

§ 5

1. Volunteering in the TRAINING area is the most "technical" area of volunteering, it involves cooperation Association's departments: list the departments.
2. Examples of different volunteering tasks in this area include:
 - a. assistance in the transport of sailing equipment around the country and around Europe,
 - b. logistic tasks with planning the camps/regattas,
 - c. technical and storage assistance (including small repair services, cleaning, packing and unpacking the equipment before and after the camps and regattas),
 - d. assisting coaches in securing training camps on land (e.g. help with kitesurfing equipment when going on the water and getting back on the land and/or similar organisational activities in case there are many athletes present and the coach is on the water),
 - e. assisting coaches on the water during camps and regattas (it is required to have appropriate qualifications, e.g. motorboat skipper).

CHAPTER III CONDITIONS AND PROCEDURES FOR THE RECRUITMENT OF VOLUNTEERS

§ 6

1. Any individual person who is insert a number accordingly to your country legislation years old or older and wishes to participate in volunteering can become a volunteer.
2. Any person may become a volunteer, based on principles of equality of chance and treatment, without discrimination.
3. The desired competencies of the candidates for particular areas of volunteering are specified in Table 1. Aside from that, the candidates should have a passion, willingness to learn and be open to facing challenges.



- h. vízi feladatok (pl. versenyrendezési gyakorlat; biztonsági segítség),
- i. segítségnyújtás a rendezvény orvosi támogatásában.

§ 5

1. Az önkéntesség a KÉPZÉSI területen az önkéntesség leg"technikaibb" területe, együttműködést foglal magában az Egyesület részlegei között: sorolja fel az osztályokat.
2. Példák különböző önkéntességi feladatokra ezen a területen:
 - a. segítségnyújtás vitorlás felszerelések országon belüli és Európán belüli szállításában,
 - b. logisztikai feladatok a táborok/versenyek tervezésével,
 - c. műszaki és raktározási segítségnyújtás (beleértve a kisebb javítási szolgáltatásokat, takarítást, felszerelés be- és kipakolását a táborok, versenyek előtt és után),
 - d. az edzők segítése a szárazföldi edzőtáborok biztosításában (pl. segítség a kitesurf felszerelésben a vízre induláskor és a szárazföldre való visszatéréskor és/vagy hasonló szervezeti tevékenységek, ha sok sportoló van jelen, és az edző a vízben van),
 - e. edzők segítése a vízben táborok és versenyek idején (megfelelő végzettség szükséges, pl. motorcsónak vezető).

III. FEJEZET AZ ÖNKÉNTESK FELVÉTELÉNEK FELTÉTELEI ÉS ELJÁRÁSA

§ 6

1. Bármely magánszemély, aki az Ön országa jogszabályainak megfelelő számot írjon be, éves vagy annál idősebb, és önkéntes tevékenységben kíván részt venni, önkéntes lehet.
2. Az esélyegyenlőség és az egyenlő bánásmód elve alapján, megkülönböztetés nélkül bárki önkéntes lehet.
3. Az önkéntesség egyes területeire jelentkezők kívánt kompetenciáit az 1. számú táblázat tartalmazza. Ezen túlmenően a pályázóknak lelkesnek kell lenniük, nyitottnak a tanulásra és a kihívásokra.

Table 1. The desired (not obligatory) competences of the candidates for particular areas of volunteering

OFFICE	EVENTS	TRAINING
<ul style="list-style-type: none"> • computer skills with the knowledge of MS Office • documented experience of creating archives, lists and various types inventories • education in the field of library and information science or derivative fields 	<ul style="list-style-type: none"> • willingness to perform technical tasks/physical work • experience in sea or inland sailing • documented competences in the field of: <ul style="list-style-type: none"> ○ race officials of the regattas, ○ coordinating and securing various types of events, ○ emergency medical services, ○ gastronomy ○ or other qualifications, e.g. motorboat skipper 	<ul style="list-style-type: none"> • e.g. a driving license and basic knowledge of sailing • e.g. pedagogical qualifications and basic knowledge of sailing • appropriate qualifications, e.g. motorboat skipper, instructor or coaching qualifications and knowledge of sailing

§ 7

1. The Association will appoint the Volunteering Coordinator.
2. The Volunteering Coordinator initiates the procedure of interviewing and selection of the volunteers.
3. The application for volunteering is made by filling out the application form available on the following website: insert valid website.

1. számú táblázat A jelöltek kívánt (nem kötelező) kompetenciái az önkéntesség egyes területeire

IRODA	RENDEZVÉNYEK	KÉPZÉSEK
<ul style="list-style-type: none"> • számítógépes ismeretek MS Office ismeretekkel • igazolt tapasztalat archívumok, listák és különféle típusú leltárak létrehozásában • oktatás a könyvtár- és információtudomány vagy származékos területeken 	<ul style="list-style-type: none"> • hajlandóság műszaki feladatokra/fizikai munkavégzésre • tengeri vagy belvízi vitorlásban szerzett tapasztalat • dokumentált kompetenciák a következő területeken: <ul style="list-style-type: none"> o a versenyek versenyvezetői, o különböző típusú rendezvények koordinálása és biztosítása, o sürgősségi orvosi szolgáltatások, o gasztronómia o vagy egyéb végzettség, pl. motorcsónak vezetés 	<ul style="list-style-type: none"> • pl. jogosítvány és alapvető vitorlázási ismeretek • pl. pedagógus végzettség és vitorlás alapismeretek • megfelelő végzettség, pl. motorcsónak vezető, oktatói vagy edzői végzettség és vitorlás ismerete

§ 7

1. Az Egyesület kijelöli az önkéntességi koordinátort.
2. Az Önkéntességi Koordinátor kezdeményezi az önkéntesek meghallgatásának és kiválasztásának folyamatát.
3. Az önkéntességre való jelentkezés az alábbi weboldalon elérhető jelentkezési lap kitöltésével történik: érvényes honlap beírása.



4. Within desired number of days days from submitting the registration, the Volunteering Coordinator programme will contact the selected candidates to arrange an interview.
5. The decision to start cooperation with the candidate shall be made by the Coordinator of the volunteering programme upon conducting the interview with the candidate.
6. Volunteers will be assigned to their specific responsibilities after conducting an interview based on their application.
7. The final assignment will be made by the volunteering coordinator, on the basis of the skills, abilities, interests and availability of the specific volunteer.
8. This is up to the Volunteering Coordinator to set up a hierarchy of the volunteers for a given event.

§ 8

1. Before the volunteering activities can begin, a contract for the provision of voluntary services between the Association and the candidate, which defines the rights and obligations of both parties must be signed.
2. The contract template is attached as Annex 1 to this System, but its detailed provisions, including scope of responsibilities, working time and duration of volunteering are each time agreed upon with a given candidate.
3. The candidate, alongside signing the contract, signs the GDPR form, which is a part of the voluntary service contract.
4. Before starting their activities, the volunteer receives a signed copy of the volunteering contract with a certificate of admission to volunteering, the template of which is attached as Annex 2 to this System.
5. In the case of underage candidates, the consent of parents or legal guardians is required to undertake volunteering activities. The template is attached as Annex 3 to this System.



4. A regisztráció benyújtását követő kívánt napok száma napon belül az Önkéntességi Koordinátor felveszi a kapcsolatot a kiválasztott jelöltekkel az interjú megszervezése érdekében.
5. A jelölttel való együttműködés megkezdéséről szóló döntést az önkéntes program koordinátora hozza meg a jelentkezővel folytatott interjú során.
6. Az önkéntesek a jelentkezésük alapján, az interjú lefolytatását követően kerülnek kijelölésre konkrét feladataik ellátására.
7. A végső megbízást az önkéntes koordinátor adja ki, az adott önkéntes készségei, képességei, érdeklődése és rendelkezésre állása alapján.
8. Az Önkéntességi Koordinátor feladata, hogy felállítsa az önkéntesek hierarchiáját egy adott eseményhez.

§ 8

1. Az önkéntes tevékenység megkezdése előtt az Egyesület és a jelentkező között létre kell hozni egy önkéntes szolgáltatási szerződést, amely meghatározza mindkét fél jogait és kötelezettségeit.
2. A szerződéssablon a jelen rendszer 1. számú mellékletét képezi, de részletes rendelkezéseit, ideértve a felelősségi kört, a munkaidőt és az önkéntesség időtartamát, minden alkalommal egyeztetik egy adott jelölttel.
3. A jelentkező a szerződés aláírása mellett aláírja az önkéntes szolgáltatási szerződés részét képező GDPR nyomtatványt.
4. Az önkéntes tevékenységének megkezdése előtt megkapja az önkéntes munkaszerződés egy aláírt példányát az önkéntességre való felvételtől szóló igazolással, melynek mintája jelen rendszer 2. számú melléklete.
5. Kiskorú jelentkezők esetén a szülők vagy törvényes gondviselők hozzájárulása szükséges az önkéntes tevékenység végzéséhez. A sablon a rendszer 3. mellékleteként található.



CHAPTER IV RIGHTS, OBLIGATIONS & BENEFITS OF THE VOLUNTEER AND ASSOCIATION AND ENDING THE VOLUNTEER WORK

§ 9

1. General rights of the volunteer:
 - a. the right to develop the volunteering service according to the ability and availability;
 - b. the right to request and obtain the certificate of the volunteering certificate and the activity report;
 - c. the right for confidentiality and protection of the personal data;
 - d. the right for obtaining the protection equipment if necessary;
 - e. the right to free time according to the type of the undertaken activity.
2. General obligations of the volunteer:
 - a. to perform the activities as stipulated by the volunteering contract;
 - b. to obey the health and safety procedures;
 - c. keep confidentiality of the information learned during the volunteering activities;
 - d. to immediately announce the incapacity to perform one's duties if it arises.
3. At the end of the volunteering service, the volunteer is obliged to fill in:
 - a. a declaration of volunteering which specifies the number of hours spent on the activities, the template of which is attached as Annex 4 to this System,
 - b. a volunteer evaluation questionnaire, the template of which is attached as Annex 5 to this System.
4. At the end of the volunteer service, the volunteer receives a certificate of voluntary service, the template of which is attached as Annex 6 to this System.

§ 10

1. General rights of the Association:
 - a. the right to organise the volunteering service;



IV. FEJEZET AZ ÖNKÉNTES ÉS AZ EGYESÜLET JOGAI, KÖTELEZETTSÉGEI ÉS ELŐNYEI ÉS AZ ÖNKÉNTES MUNKA MEGSZÜNTETÉSE

§ 9

1. Az önkéntes általános jogai:
 - a. az önkéntes szolgálat képesség és rendelkezésre állás szerinti fejlesztésének joga;
 - b. az önkéntesség igazolásáról szóló igazolás és a tevékenységi jelentés igénylésének és megszerzésének joga;
 - c. a személyes adatok bizalmas kezeléséhez és védelméhez való jog;
 - d. szükség esetén a védőfelszerelés beszerzésének joga;
 - e. szabadidőhöz való jog a vállalt tevékenység típusának megfelelően.
2. Az önkéntes általános kötelezettségei:
 - a. az önkéntességi szerződésben meghatározott tevékenységek elvégzése;
 - b. betartani az egészségügyi és biztonsági eljárásokat;
 - c. bizalmasan kezelje az önkéntes tevékenység során szerzett információkat;
 - d. köteles haladéktalanul bejelenteni a feladatellátásra való alkalmatlanságát, ha az felmerül.
3. Az önkéntes az önkéntes szolgálat végén köteles kitölteni:
 - a. az önkéntességről szóló nyilatkozatot, amely meghatározza a tevékenységgel töltött órák számát, melynek mintája jelen rendszer 4. számú melléklete,
 - b. önkéntes értékelő kérdőív, melynek sablonja jelen rendszer 5. számú melléklete.
4. Az önkéntes az önkéntes szolgálat végén az önkéntes szolgálatról igazolást kap, melynek mintája jelen rendszer 6. számú melléklete.

§ 10

1. Az Egyesület általános jogai:
 - a. az önkéntes szolgálat megszervezésének joga;



- b. the right to initiate and adapt the contract with each volunteer according to his skills, availability and abilities as well as the exercise control over the implementation of the contract;
- c. the right to acknowledge the breaches of the contract and take measures accordingly.

2. General obligations of the Association:

- a. to make sure that the activities are performed under supervision and with respect to the health and safety rules that apply to the specific task;
- b. to inform the volunteer about the benefits provided by the organiser;
- c. to comply with the regulations included in the volunteering contract;
- d. to issue the certificate of the voluntary service upon the completion of the voluntary activities.

§ 11

- 1. This Volunteering System:
 - a. guarantees gaining new experiences resulting from the participation in works of the Association
 - b. gives opportunities to develop interpersonal and communication skills, acquire the ability to work and cooperate in a group, establish new contacts, including international ones,
 - c. provides an opportunity to work in an open, dynamic and motivated team,
 - d. offers possibilities to develop new passion and bring to life one's own ideas,
 - e. provides an opportunity for free participation in internal and external training and courses,
 - f. helps in completing obligatory student traineeship or voluntary work required in schools.
- 2. Examples of different benefits that can be provided by the Association for the volunteers are summed up in the Table 2.
- 3. It is up to the Association to decide which benefits will be granted.



- b. joga van minden önkéntessel szerződést kezdeményezni és módosítani készségei, rendelkezésre állása és képességei szerint, valamint a szerződés végrehajtása feletti ellenőrzés gyakorlása;
 - c. joga van elismerni a szerződésszegést és megtenni az ennek megfelelő intézkedéseket.
2. Az Egyesület általános kötelezettségei:
- a. megbizonyosodni arról, hogy a tevékenységeket felügyelet mellett, az adott feladatra vonatkozó munkavédelmi szabályok betartásával végzik;
 - b. az önkéntes tájékoztatása a szervező által nyújtott előnyökről;
 - c. az önkéntességi szerződésben foglalt előírások betartására;
 - d. az önkéntes szolgálatról igazolást az önkéntes tevékenység befejezése után kiállítani

§ 11

- 1. Ez az önkéntességi rendszer:
 - a. garantálja az Egyesület munkájában való részvételből adódó új tapasztalatok megszerzését
 - b. lehetőséget ad az interperszonális és kommunikációs készségek fejlesztésére, a csoportmunka és együttműködés képességének elsajátítására, új kapcsolatok kialakítására, beleértve a nemzetközi kapcsolatokat is,
 - c. lehetőséget biztosít nyitott, dinamikus és motivált csapatban való munkavégzésre,
 - d. lehetőséget kínál új szenvedély fejlesztésére és saját ötletek életre keltésére,
 - e. lehetőséget biztosít a belső és külső képzéseken, tanfolyamokon való ingyenes részvételre,
 - f. segít a kötelező tanulói gyakorlat vagy az iskolákban előírt önkéntes munka elvégzésében.
- 2. Az Egyesület által az önkéntesek számára nyújtható különféle juttatások példáit a 2. számú táblázat foglalja össze.
- 3. Az Egyesület döntése, hogy mely juttatásokban részesíti.

Table 2. Examples of the volunteering benefits

OFFICE	EVENTS	TRAINING
1. A certificate of voluntary service.	1. A certificate of voluntary service.	1. A certificate of voluntary service.
2. A volunteer's certificate specifying the number of hours worked and the scope of undertaken tasks.	2. A volunteer's certificate specifying the number of hours worked and the scope of undertaken tasks.	2. A volunteer's certificate specifying the number of hours worked and the scope of undertaken tasks.
	3. Accommodation (if needed).	3. Transfer to the training/camp/ regatta venue.
	4. Alimentation during the event.	4. Access to sailing equipment.
	5. A set of promotional gadgets.	5. A set of promotional gadgets.
	6. Access to sailing equipment.	
	7. For international events: developing language skills.	

2. számú táblázat Példák az önkéntesség juttatásaira

IRODA	RENDEZVÉNYEK	KÉPZÉSEK
1. Önkéntes szolgálatról szóló igazolás.	1. Önkéntes szolgálatról szóló igazolás.	1. Önkéntes szolgálatról szóló igazolás.
2. Önkéntes igazolás, amely tartalmazza a ledolgozott órák számát és a vállalt feladatok körét.	2. Önkéntes igazolás, amely tartalmazza a ledolgozott órák számát és a vállalt feladatok körét.	2. Önkéntes igazolás, amely tartalmazza a ledolgozott órák számát és a vállalt feladatok körét.
	3. Szállás (ha szükséges).	3. Transzfer az edzés/tábor/verseny helyszínére.
	4. Étkezés a rendezvény alatt.	4. Hozzáférés a vitorlás felszereléshez.
	5. Egy sor promóciós kütyü.	5. Egy sor promóciós kütyü.
	6. Hozzáférés a vitorlás felszereléshez.	
	7. Nemzetközi rendezvényekre: nyelvtudás fejlesztése.	

- Each volunteer performing their activities will receive necessary insurance provided by the Association.
- The volunteer will be equipped with appropriate personal protective equipment (when necessary to perform the services).

- Minden tevékenységét végző önkéntes megkapja az Egyesület által biztosított szükséges biztosítást.
- Az önkéntest megfelelő egyéni védőfelszereléssel látják el (ha szükséges a szolgáltatások elvégzéséhez).



CHAPTER V FINAL PROVISIONS

§ 12

1. In matters not regulated in this system, the provisions of the insert the legal act that governs volunteering in your country apply.
2. This System becomes effective on the date of its adoption by the insert the name of the legal body that governs your Association.



V. FEJEZET ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

§ 12

1. Az ebben a rendszerben nem szabályozott kérdésekben Magyarországon a 2005. évi LXXXVIII. törvény írja be az Ön országában az önkéntességet szabályozó jogszabályt érvényes.
2. Ez a rendszer azon a napon lép hatályba, amikor az Ön Egyesületét irányító jogi hatóság nevét be kell írni.