

# Retningslinjer for det frivillige arbejde

---

## Martinus Institut og Martinus Center Klint

### 1. Retningslinjernes formål og målgruppe

Retningslinjerne beskriver, hvad det frivillige arbejde på Martinus Institut (MI) og Martinus Center Klint (MC) indebærer, herunder den frivilliges ansvar og forpligtelser.

Flere emner i dette dokument uddybes i bogen *Samarbejdsstrukturen* samt i rådets notater på MIs hjemmeside, bl.a. *Martinus' sag* og *Kritik må være kærlig*.

### 2. Om organisationen MI og MC

MI og MC (samlet kaldet organisationen) er organiseret i *Fonden Martinus Åndsvidenskabelige Institut*, der er en erhvervsdrivende fond med det almennyttige og primære formål:

- at bevare Martinus' værk uændret, som det foreligger fra hans hånd,
- at oplyse om værket, samt
- at gøre værket tilgængeligt for interesserede gennem udgivelser, oversættelser og undervisning.

Organisationen er centrum for Martinus' sag, hvis hovedformål er at inspirere mennesker til "at opfylde kærlighedsloven", dvs. agere empatisk, uegennyttigt og altruistisk i enhver sammenhæng.

Selvom organisationens bogsalg og salg af tidsskriftet *Kosmos* samt dens kursusvirksomhed og kantinedrift giver gode indtægter, kan disse dog endnu ikke dække alle driftsomkostninger, hvorfor vi er afhængige af gaver og arv samt ikke mindst frivillig arbejdskraft. Der er således kun få lønansatte og et stort antal frivillige, der sammen løser de mange opgaver, organisationens formål fordrer.

#### 2.1 Mangfoldighed

Vi værdsætter mangfoldighed, og vores ansatte og frivillige medarbejdere repræsenterer mange forskellige faglige og personlige forudsætninger og har en god fordeling mht. køn, alder, uddannelse, social baggrund, erfaring m.m.

#### 2.2 Interessen som det bærende

Organisationen er en idealistisk arbejdsplads, hvor det bærende element er medarbejdernes interesse for Martinus' åndsvidenskab og for at skabe et samarbejde præget af den lyse og kærlige atmosfære, åndsvidenskaben tilskynder til.

### 3. Frivillighed

Ved en frivillig forstås en person, der af egen drift udfører ulønnet arbejde til gavn for andre end den frivillige selv og dennes familie etc.

### 4. Arbejdssted

Som frivillig tilknyttes du organisationens centre:

Martinus Institut  
Mariendalsvej 96  
2000 Frederiksberg

Martinus Center Klint  
Klintvej 69  
4500 Nykøbing Sjælland

Arbejdet kan foregå på disse adresser eller andre steder, fx som hjemmearbejde.

## **5. Arbejdstid**

Som frivillig kan du engagere dig i alt fra nogle få timers indsats ved enkeltstående begivenheder til fuldtidsopgaver gennem mange år. På MC arbejder frivillige normalt 4-5 timer om dagen i arbejdsugerne, men du kan indgå andre aftaler. Ved sommerkurserne forpligter du dig til at arbejde mindst en uge i træk.

## **6. Arbejdsform og opgaver**

Du kan engagere dig frivilligt på forskellige måder og med forskellige opgaver, fx:

På MI med bevarelse og udgivelse af Martinus' værk samt indscanning og arkivering af materiale, brevkorrespondancer, billeder samt arbejde med it og hjemmeside, vedligeholdelse, havearbejde mv.

På MC med havearbejde, rengøring, vedligeholdelse samt café- og kantinedrift – især i de tre årlige arbejdsuger (påsken, medio juni og efterårsferien).

I Undervisningsgruppen (UG) med foredrag og ledelse af studiegrupper.

I andre grupper fx med oversættelse af Martinus' værk, publicering af tidsskriftet *Kosmos* på dansk, svensk, engelsk, tysk, spansk og esperanto.

## **7. Reduceret medarbejderpris**

Er du frivillig på MC, har du mulighed for at deltage i undervisningsaktiviteter og tilbydes kost og logi til reduceret medarbejderpris, der er holdt så lavt som muligt under hensyn til gældende skatteregler.

## **8. Aldersgrænse**

For at kunne tilknyttes som frivillig skal du være fyldt 18 år. Yngre personer kan få lov at deltage i det frivillige arbejde under en myndig persons tilsyn og ansvar.

## **9. Tilknytning**

Som frivillig tegner du ikke kontrakt, men er tilknyttet via en mundtlig aftale. Der indgås dog visse skriftlige samarbejdsaftaler, fx for oversættere.

Du er ikke omfattet af de samme ansættelsesretlige regler som organisationens ansatte, ligesom du naturligvis heller ikke er omfattet af kollektive overenskomster og aftaler. Det betyder bl.a., at du ikke er underlagt en ansats arbejdspligt, lydigheds-, tavsheds- og loyalitetspligt, men vi forventer alligevel, at du forpligter dig som anført i det følgende.

### 9.1 Overholdelse af aftaler

Det frivillige arbejde omfatter mange forskellige opgaver. Arbejdsbeskrivelserne til de enkelte opgaver får du af den ansvarshavende for opgaven. Her skitseres opgavernes praktiske indhold, hvor meget tid de kræver, og hvilken støtte du kan få.

Vi forventer, at du stiller din fulde arbejdskraft til rådighed, når du engagerer dig i opgaver, og at du færdiggør dem som aftalt. Skulle du blive forsinket eller forhindret, informerer du i god tid den ansvarshavende.

### 9.2 Fortrolighed

Vi forventer, at du er fortrolig omkring eventuelle følsomme eller personlige informationer, du får gennem arbejdet, og at du respekterer andres ret til privatliv. Du må ikke videregive private oplysninger eller materiale.

### 9.3 Loyalitet

Vi forudsætter, at du har det godt med at repræsentere organisationen. Hvis du udtaler dig på organisationens vegne eller som privatperson, forventer vi, at du ikke bagtaler organisationen, dens medarbejdere og ledelse, og når du udtaler dig, er indholdet naturligvis korrekt.

### 9.4 Arbejdsgiveransvar

Det er fortrinsvis den ansvarshavende, der rekrutterer frivillige og har ledelsesansvar, instruktions- og tilsynsbeføjelse samt beføjelse til at afslutte samarbejdet. Den ansvarshavende kan være en person eller et udvalg.

### 9.5 Forsikring

Du er omfattet af organisationens arbejdsskadeforsikring. Kommer du til skade i forbindelse med arbejdsudførelse, skal dette meddeles den ansvarshavende, og der skal udfyldes en arbejdsskadesblanket. Du skal desuden konsultere egen læge for en lægeerklæring.

## **10. Roller, rettigheder og ansvar**

### 10.1 Forholdet mellem frivillige og ansatte

Som frivillig prioriterer du selv din indsats og aftaler med den ansvarshavende, hvad du vil lave – og hvornår og hvor ofte du vil arbejde.

Frivillige og lønansatte arbejder tæt sammen, og det er af høj prioritet, at samarbejdet er præget af gensidig respekt og forståelse for de forskellige forudsætninger. Det er væsentligt at acceptere, at fællesskabet bestemmer, og at andres forslag og idéer kan blive imødeset frem for dine egne.

### 10.2 Uddannelse

Udover almindelig introduktion har du i nogle tilfælde mulighed for at deltage i uddannelse (fx i caféen eller ifm. oversættelsesarbejde).

### 10.3 anbefalinger

At være eller have været frivillig engageret indenfor en organisation giver ofte merit, når man søger arbejde. Hvis du som frivillig ønsker en anbefaling eller referencer, kan du henvende dig til den ansvarshavende.

### 10.4 Feedback og evaluering

For at samarbejdet løbende kan udvikles, opfordres du til at dele forbedringsforslag og kritik med den ansvarshavende og på samarbejds møder. Hvis du har gode idéer, er vi meget interesserede, men vi forventer, at din kritik er konstruktiv og konkret. Se gerne rådets notat Kritik må være kærlig.

### 10.5 Konflikt håndtering mv.

Oplever du som frivillig udfordringer med frivilligrollen eller får konflikter med andre medarbejdere, opfordrer vi til, at du i første omgang selv finder en løsning. Og ellers kontakter den ansvarshavende.

### 10.6 Lovlydighed

Det lå Martinus på sinde, at alle aktiviteter indenfor organisationen overholder samfundets love, og vi ønsker ikke at blive associeret med nogen form for ulovlighed. Din fortid er uden betydning, og vi forlanger ikke at se din straffeattest, men det forventes, at du ikke sideløbende med dit frivillige arbejde udfører eller støtter lovstridige aktiviteter.

### 10.7 Frivillige på dagpenge og efterløn

Der gælder særlige regler for, hvilken slags og hvor meget frivilligt arbejde du må udføre, hvis du modtager dagpenge eller efterløn. Hvis du overtræder disse regler, kan a-kassen modregne i din ydelse. Det er derfor vigtigt, at du sætter dig ind i reglerne.

Som dagpenge- eller efterlønsmodtager må du gerne arbejde frivilligt for *Fonden Martinus Åndsvidenskabelige Institut*, da den er baseret på frivillig arbejdskraft, og dens økonomiske overskud anvendes til almennyttige formål.

Du må kun lave frivilligt arbejde 15 timer om ugen i gennemsnit (pr. udbetalingsperiode) uden modregning i din ydelse. Fra 1. januar 2018 ændres reglerne, så du som dagpengemodtager må udføre op til 10 timer om ugen uden modregning og 15 timer som efterløner.

På disse hjemmesider kan man læse om frivilligt arbejde og offentlige ydelser:

[frivillighed.dk/guides/regler-for-frivillige-paa-offentlige-ydelser](http://frivillighed.dk/guides/regler-for-frivillige-paa-offentlige-ydelser)  
[frivillighed.dk/guides/regler-for-frivillige-paa-dagpenge-og-efterloen](http://frivillighed.dk/guides/regler-for-frivillige-paa-dagpenge-og-efterloen)

## **11. Vores forventninger under ét**

Opsummeret forventer vi, at du som frivillig:

- overholder vores retningslinjer og rammer
- udfører opgaver som aftalt eller i god tid informerer den ansvarshavende, hvis du bliver forsinket eller forhindret
- deltager på informations- og samarbejds møder
- går til den ansvarshavende, hvis du har spørgsmål eller oplever udfordringer med opgaven, samarbejdet eller rollen som frivillig, som du ikke selv kan løse
- møder dem, du kommer i kontakt med i arbejdet på en respektfuld og kærlig måde
- repræsenterer organisationen loyalt
- er fortrolig omkring følsomme eller personlige informationer, som du får gennem arbejdet
- ikke udfører eller støtter lovstridige aktiviteter sideløbende med dit frivillige engagement

## **12. Kontakt**

For den, der er interesseret i frivilligt arbejde og ønsker at engagere sig, findes der yderligere information samt kontaktoplysninger til de ansvarlige på Martinus Institut hhv. Martinus Center Klint på de respektive hjemmesider: [martinus.dk](http://martinus.dk) og [martinuscenter.dk](http://martinuscenter.dk).

*Retningslinjerne er vedtaget af rådet den 22. oktober 2017 og revideres efter behov.*