



SERVEI DE VOLUNTARIAT

- Voluntariat
- Missió del Voluntariat
- Principis ideològics
- Àmbits d'actuació
- Camps d'intervenció
- Marc del tractament
- Organització del Servei
- Definició de les col·laboracions
- Drets i avantatges del Voluntari
- Procés de selecció del Voluntari
- Procés de selecció de l'Associació Beneficiària
- Codi deontològic del Terapeuta Floral de Bach
- Document de compromís del Voluntari i SEDIBAC

Voluntariat

Amb el nom de Voluntariat es consideren a les persones físiques que es comprometen lliurement a realitzar un servei de Teràpia Floral de Bach, de forma no remunerada, dirigit als col·lectius més desfavorits de la societat o altres, humans, animals o de plantes, que per motius diversos, de salut, socials u altres, puguin beneficiar-se de la teràpia floral de Bach.

Missió del Voluntariat

La finalitat del Voluntariat és col·laborar amb projectes d'assistència social definits, prestant el servei de Teràpia Floral de Bach que lliurement hagin demanat els Beneficiaris o les associacions que els representen, expressant el desitg de millorar qualsevol aspecte de la seva salut. S'utilitzarà amb eficàcia i professionalitat, la Teràpia Floral del Dr. Bach com a principal mètode terapèutic i de diagnòstic, amb el propòsit d'alleugerir el sofriment dels col·lectius socials més desfavorits per motius econòmics, socials, de salut, o d'altres. El Voluntariat també prestarà servei a animals i plantes en condicions de risc o precarietat. Altra finalitat d'aquest Servei és contribuir al reconeixement, dignificació, estudi, i difusió de la Teràpia Floral de Bach, en especial de la seva utilitat humana, pública i social, com a eina per ajudar a millorar la salut a través de l'evolució personal, autoconsciència i desenvolupament d'habilitats interpersonals.



Principis ideològics del Voluntariat

El suport terapèutic, es prestarà sempre des del respecte al pacient i a les seves pròpies circumstàncies d'evolució personal, sense jutjar-li, i sense voluntat de canviar-li, només acompanyant-li en el seu procés d'evolució personal, amb objectivitat, respectant el seu ritme, i la seva independència i llibertat sobre els aspectes a tractar en cada moment, rebutjant utilitzar qualsevol tipus de coacció, manipulació, i actituds paternalistes o al·leccionadores. Cada procés de vida és una experiència pròpia i individual, on únicament la persona que el viu, té dret a decidir com l'experimenta.

Amb la finalitat de generar un clima de col·laboració i convivència còmode i agradable, que afavoreixi i estimuli l'acompliment de la missió de la manera més diligent possible, i tot i reconeixent que som éssers en ple període d'aprenentatge i evolució, els integrants del Servei s'esforçaran per assumir com a propis, i fomentar entre ells, els següents valors humans, els quals fan referència als estats positius de les diferents descripcions florals, i que volen representar l'esperit de l'obra del Dr. Edward Bach:

Participació, comunicació, acció, no protagonisme, no discriminació, desafecció, flexibilitat, respecte, paciència, acceptació, tolerància, empatia, companyerisme, col·laboració, esperit constructiu i de treball en equip, voluntat, solidaritat, generositat, ajut, humanitat, humilitat, comprensió, honestedat, transparència, harmonia, optimisme, entusiasme moderat, alegria.....

Àmbits d'actuació

El àmbit d'actuació serà el de Catalunya. També es podrà col·laborar amb altres Associacions o Institucions de l'Estat Espanyol, o de l'estranger, que ho sol·licitin.

Camps d'Intervenció

Els projectes assistencials elaborats per dur a terme la nostra labor humanitària i voluntària, estaran dirigits a l'assistència floral gratuïta dels col·lectius més desfavorits de la societat o altres que per les seves especials particularitats o situació (malalties, risc d'exclusió social, desprotecció, etc.) puguin necessitar la terapia floral de Bach.

El concepte de gratuïtat defineix essencialment l'acció del Terapeuta. Les essències florals podran ser gratuïtes o no, depenent del lloc on es dugui a terme l'acció, i de les condicions particulars pactades amb l'Associació Beneficiària corresponent.



Associacions Beneficiàries

- Centres penitenciaris.
- Col·lectius locals desfavorits: centres d'acollida de menors, dones i/o nens maltractats, immigrants, prostitució...
- Col·lectius d'afectats per malalties greus: VIH/SIDA, càncer...
- Centres de la 3^a edat.
- Discapacitats.
- Persones sense recursos econòmics demostrables.
- Centres d'acollida d'animals maltractats y/o abandonats que no disposin de recursos econòmics.
- Altres centres o col·lectius no contemplats en aquesta llista, sempre i quan, siguin d'interès per a SEDIBAC, i estiguin aprovats en el si de la Comissió Reguladora.

Beneficiaris

Les persones ateses per les Associacions Beneficiàries, i els seus familiars o persones properes amb les que convisquin o voluntaris que els atenen, i que presentin problemes de depressió o altres semblants. Demanaran lliure i voluntàriament el rebre la Teràpia Floral de Bach oferida pel Servei de Voluntariat de SEDIBAC. Podran renunciar a aquesta teràpia en qualsevol moment, sense haver de donar cap raó, i, amb la única recomanació de comunicar-lo al mateix voluntari de SEDIBAC que l'atén, o a l'Associació Beneficiària que li dona suport, preferentment per escrit. El motiu de demanar aquesta comunicació, és per a que quedi constància de que no és el Voluntari qui abandona al Beneficiari, si no que és aquest qui lliurement decideix suspendre o renunciar a la teràpia, i també és útil per a que el Voluntari pugui reprogramar el seu plan de visites.

Marc del tractament

La duració de les teràpies serà la que estimi adient el Voluntari per a cada cas particular, segons l'estat de milloria del Beneficiari.

La freqüència de visites als Beneficiaris, seguirà el patró d'una visita cada 2, 3 ó 4 setmanes, per tal de donar temps a que les essències puguin fer la seva aportació. No obstant, aquesta freqüència podrà variar quan el Voluntari ho estimi convenient, en funció de les necessitats manifestades pel Beneficiari en cada moment.

Un cop dissenyat el tractament, el Voluntari oferirà al Beneficiari una de les següents alternatives per a l'obtenció de la fórmula floral (gotes i/o aplicació local), d'acord amb el pactat amb l'Associació Beneficiària:

- Preparar-li ell mateix al moment, i sense cap despesa.
- Facilitar-li la composició perquè a que l'Associació Beneficiària, la pugui adquirir pel seu compte a qualsevol establiment de llur preferència.



- Preparar-li ell mateix al moment, i fer a signar a l'Associació Beneficiària un comprovant on quedi reflectit el concepte i l'import de cadascuna de les fòrmules entregades a cada Beneficiari visitat en la jornada, per a que posteriorment, l'Associació Beneficiària efectui l'oportuna transferència bancària a SEDIBAC.

L'actuació dels Voluntaris podrà ser supervisada periòdicament per SEDIBAC, com a mesura per a garantir la correcta representació de la Societat, i d'una feina professional i ben feta. Aquesta supervisió es farà per part de la Comissió Reguladora, i si fos convenient en quant a supervisió de casos, també intervindria l'Equip de Supervisió.

Organització del Servei de Voluntariat de SEDIBAC (en endavant, Servei)

La voluntat d'aquest Servei, és la de treballar en un ambient conforme als valors esmentats en els Principis ideològics, que afavoreixi l'èxit per a la missió amb la que lliurement ens hem compromés tots els integrants del Servei.

Com a tota organització, es fa necessari l'establiment d'una estructura que proporcioni el marc adient per a materialitzar els objectius de la missió, d'una manera còmode i eficient.

El disseny de l'estructura està fet tenint en compte els diferents tipus de d'integrants necessaris, i una definició clara de la col·laboració de cadascú dintre del Servei.

Com a novetat respecte a l'anterior organització, es presenta la creació de les figures de la Comissió Reguladora, El Delegat dels Voluntaris, i el Delegat de la Junta.

La creació de la Comissió Reguladora, té com a finalitat l'establiment d'un òrgan gestor que representi de manera equitativa (1 vot per persona) als tres col·lectius amb una incidència més directa en el Servei de Voluntariat: *Voluntaris, Coordinador i Junta*, amb l'objectiu de facilitar la gestió, i resol·lució dels diferents aspectes relatius al funcionament del Servei.

La creació de les figures del Delegat dels Voluntaris i el Delegat de la Junta, té com a finalitat donar protagonisme als col·lectius als quals representen, a través de la seva participació en la Comissió Reguladora, corresponsabilitzant-los en la gestió del Servei, i el conseqüent èxit de la missió.

L'estructura del Servei, estarà composta de manera interna pels següents col·lectius:

- Voluntaris
- Coordinador
- Delegat dels Voluntaris
- Delegat de la Junta
- Comissió Reguladora
- Junta



- Equip de supervisió
- Plataforma d'Investigació
- Secretaria

Si bé els Voluntaris representen l'ànima del Servei, no són menys importants les Associacions Beneficiàries, les quals justifiquen l'existència pròpia d'aquest Servei.

És per això que d'una manera indirecta, però no menys incident, aquests col·lectius externs també han de ser considerats, en certa manera, part de l'estructura del Servei, i tenir definides les seves col·laboracions.

Definició de col·laboracions

La finalitat de la descripcions de col·laboracions, és la de dotar al projecte de la màxima transparència i eficàcia possible, afavorint els diferents processos que intervenen, i millorant l'actuació en els casos d'eventuals incidències, o desacords.

Tots els integrants del Servei es comprometen a complir de manera professional i diligent les col·laboracions que tinguin assignades.

Seguidament s'ofereix la descripció de col·laboracions a l'àmbit del Servei, dels diferents col·lectius integrants, interns i externs.

Col·laboracions del Voluntari

- Prestar servei de Teràpia Floral de Bach, al Beneficiaris que l'indiquin les Associacions Beneficiàries.
- Participar activament en l'elaboració, planificació, execució i avaluació dels programes i activitats on col·labori.
- Xerrada als potencials Beneficiaris, de presentació de la Teràpia Floral de Bach, i de la seva aplicació a l'àmbit de treball de l'Associació Beneficiària, si aquests ho requereixen.
- Actuar sempre en nom de SEDIBAC, i en cap cas, en nom propi, complint amb tots els compromisos adquirits per SEDIBAC, i respectant la finalitat dels mateixos i la seva normativa.
- Representar dignament a SEDIBAC i els seus principis i utilitzar adequadament l'acreditació i els distintius de la Societat.
- Guardar confidencialitat de la informació rebuda i coneguda en el desenvolupament de la seva activitat voluntària. En aquest sentit el Voluntari es sotmet a la Llei de Protecció de Dades subscrita per SEDIBAC i segons la forma d'aplicació que determini la Societat.
- Utilitzar l'entrevista amb escolta activa, i les essències florals del Dr. Bach com a principal mètode terapèutic i de diagnòstic durant la prestació del servei de voluntari, podent complementar la seva actuació amb altres opcions terapèutiques, si disposa dels coneixements qualificats i l'experiència necessària.



- Actuar de forma diligent i solidària, rebutjant qualsevol contraprestació econòmica o d'altre tipus que pogués rebre del Beneficiari, d'altres persones relacionades amb ell, o de les Associacions Beneficiàries, amb motiu de la prestació del servei.
- Tampoc suggerir-li la possibilitat de tractar-lo fora de l'àmbit del voluntariat en una consulta privada, ni tan sols de manera gratuïta. Es podran fer excepcions a aquest punt, prèvia autorització per part de la Junta, i per tal de fer prevaldre l'interès del Beneficiari davant de qualsevol altra consideració.
- Esforçar-se en mantenir una actitud oberta i de col·laboració amb les indicacions rebudes, amb la resta de components del Servei, i amb altres professionals que formin part de l'Associació Beneficiària on presta el servei de Voluntari, si aquests ho requereixen, i en benefici dels associats que s'hagin acollit a la teràpia floral.
- Informar mensualment de la tasca realitzada, segons els formularis subministrats pel Coordinador en cada moment.
- Participar en les tasques informatives i formatives previstes per SEDIBAC en relació al Voluntariat.
- Assistir a les reunions específiques del Voluntariat programades per la Comissió Reguladora, o pel Coordinador. En cas de no poder assistir-hi, per una causa justificada, s'ha de comunicar amb antelació i per escrit al Coordinador. Només en casos puntuals, i previ acord amb el Coordinador, alguna reunió es podrà fer via telefònica, enviant-se mutuament (via email), la documentació referent a la reunió amb l'antel·lació suficient.
- Informar per escrit al Coordinador de la no assistència al servei, indicant la data de l'absència i la causa justificada.
- Reportar al Coordinador, sense retard, qualsevol incidència dins de l'Associació Beneficiària en la que presta servei, o altra circumstància personal, que pugui dificultar les tasques del voluntariat que tingui assignades, o que afecti al benestar dels Beneficiaris.
- Seguir totes les instruccions donades pel Coordinador i/o la Comissió Reguladora relatives a la prestació del servei de Voluntari.
- Complimentar qualsevol document actual o futur, relatiu al la prestació del servei com per exemple, "*Document de Consentiment del Beneficiari*" per a Secretaria, impresos i/o fitxes per a la Plataforma d'Investigació, l'*Informe de visites i comprovants de les fòrmules entregades i pendents de pagament per al Coordinador*,.....remetent-los sense retard per email i/o en persona, a qui correspongui en cada moment.
- Elaborar un informe anual, amb el resum de les actuacions fetes durant l'any, i comentant qualsevol aspecte d'interès. Aquest informe es farà arribar al Coordinador, per email en un document de Word.
- Recollir personalment en SEDIBAC, el material necessari, signant cada vegada el full de "Seguiment del material cedit" que hi haurà dipositat a Secretaria.
- Respectar, tenir cura i austeritat, dels recursos i materials que SEDIBAC i altres organitzacions posin a la seva disposició. Comprometre's a retornar el sobrant de material i l'acreditació proporcionats per SEDIBAC, així com qualsevol altra acreditació facilitada per les Associacions Beneficiàries, un cop el Voluntari deixi el servei de forma permanent.



- Comprometre's a continuar treballant en els casos oberts, un cop decideixi renunciar al Servei, i fer-ho fins que puguin ser atesos per altre Voluntari.
- Acceptar la pèrdua de tots els drets i avantatges associats a la seva condició, des del moment en que es faci efectiva la seva renúncia, o cessament. En els casos de suspensió temporal, i previ acord amb la Comissió Reguladora, es podrien mantenir alguns avantatges.
- Sotmetre's a l'arbitratge de la Junta, en el si de la Comissió Reguladora, en eventuals desacords entre el voluntari i altres components del Servei.
- Renunciarà a la seva condició de Voluntari quan la Junta de SEDIBAC li requereixi de manera expressa.
- Comunicar per escrit o email dirigits al Coordinador, qualsevol tipus de sol·licitud referent a la seva prestació de servei, a excepció de la renúncia, que no podrà ser comunicada per email, si no per escrit i signada.
- Escollir de manera lliure i democràtica al Delegat del Voluntari, podent-se presentar com a candidat qualsevol Voluntari que ho desitgi.
- Conèixer i acceptar de manera expressa tot el contingut del "Dossier del Voluntariat DE SEDIBAC", i signar el "Document de Compromís del Voluntari i SEDIBAC", inclòs en el Dossier.

Col·laboracions del Coordinador

- Coordinació dels diferents col·lectius integrants del Servei, interns i externs.
- Dinamització del Servei, fomentant l'adhesió de nous Voluntaris, i l'extensió de la prestació del servei a noves Associacions Beneficiàries, per tal d'atendre a nous col·lectius.
- Fomentar la col·laboració amb altres col·lectius per a rebre de manera gratuïta formació d'interès per a la prestació del servei dels Voluntaris.
- Acollida als nous Voluntaris.
- Gestió de les sol·licituts d'altres i baixes de Voluntaris i Associacions Beneficiàries.
- Gestió de les peticions i sol·licituts rebudes referents als Voluntaris.
- Convocar i assistir a les reunions de la Comissió Reguladora.
- Conjuntament amb el Delegat de la Junta, citar i entrevistar als candidats a Voluntari, i aprovar la seva incorporació al Servei.
- Conjuntament amb el Delegat de la Junta, citar i entrevistar als representants de les Associacions Beneficiàries, i proposar a la Junta amb quines es col·labora.
- Assignació dels serveis als Voluntaris, lliurant-los la informació necessària.
- Equilibrar la distribució de Voluntaris amb la intenció de cobrir les necessitats manifestades per les Associacions Beneficiàries.
- Supervisar que totes les Associacions amb assegurança de Responsabilitat Civil, envien a Secretaria la carta de l'asseguradora, certificant que la pòlissa està vigent, al corrent de pagament, i especificant la data en que expira.
- Supervisar que els Beneficiaris que atenen els Voluntaris, han signat el "Document de Consentiment del Beneficiari" per a rebre la teràpia.
- Seguiment dels cobraments de material emprat a les visites, quan així s'hagi pactat amb alguna Associació Beneficiària.



- Seguiment del material cedit i emprat als serveis.
- Atendre en primera instància, qualsevol possible incidència o desacord que es pugui produir a l'àmbit de prestació de servei del Voluntari, inclòs amb les Associacions Beneficiàries. En el cas de considerar-ho necessari, traslladaria el cas a la Comissió Reguladora.
- Valorar i respectar a tots els Voluntaris, reconeixent-los com a part essencial del Servei, procurant la seva comoditat i encaix en el Servei.
- Actuar de forma diligent i solidària, rebutjant qualsevol contraprestació econòmica o d'altre tipus que pogués rebre del Beneficiari, d'altres persones relacionades amb ell, o de les Associacions Beneficiàries, amb motiu de la prestació del seu servei.
- Esforçar-se en mantenir una actitud oberta i de col·laboració amb la resta de components del Servei, i amb altres professionals que formin part de l'Associació Beneficiària amb que col·labora el Servei, si aquests ho requereixen, i en benefici dels associats que s'hagin acollit a la teràpia floral.
- Representar dignament a SEDIBAC i els seus principis i utilitzar adequadament l'acreditació i els distintius de la Societat.
- Vetllar per l'acompliment dels drets, avantatges, i col·laboracions acordades en el "Dossier del Voluntariat de SEDIBAC", i el "Dossier de l'Associació Beneficiària".
- Col·laborar amb la Junta per a evitar que es faci un ús incorrecte dels recursos materials i econòmics cedits al voluntariat.
- Elaborar un informe anual, amb el resum de les actuacions fetes pels diferents equips del Voluntaris durant l'any, amb valoració dels resultats, i comentant qualsevol aspecte d'interès o proposta de millora. Aquest document s'entregarà a la Junta, qui podrà decidir publicar-lo a la revista i/o al web, sencer, o en part. També podria formar part dels continguts del Congrés.
- Coordinar la presentació de les ponències i participacions assignades a l'equip de Voluntariat, tant en Congressos com en events tipus Biocultura, Fires, casals, etc.
- Signatura de les actes de reunions oficials.
- Serà designat per la Junta, i estarà en el seu càrrec fins que dimiteixi, o sigui cessat per la Junta.
- Si fos el seu desitg, i tingués disponibilitat, el Coordinador també podrà prestar servei com a Voluntari en les mateixes condicions que el Delegat dels Voluntaris, en quant a la prioritat per a triar servei.
- Rebrà una acreditació de SEDIBAC com a Coordinador del Servei, i mentre estigui al càrrec, tindrà els mateixos drets i avantatges que els Voluntaris, en quant a: assistència gratuïta a tallers, seminaris i congressos, reemborsament de despeses, puntuació per a l'obtenció de l'acreditació professional en funció de l'avaluació de la seva tasca, assegurança de Responsabilitat Civil i de danys propis, tracte personal, respecte, reconeixement, i suport de SEDIBAC.



Col·laboracions del Delegat dels Voluntaris

- Serà el·legit de manera democràtica a través del vot lliure de tots els Voluntaris. El vot serà obligatori, per a assegurar que la persona el·legida compta com a mínim, amb el suport de la meitat més u del total dels Voluntaris. Es farà una primera votació, i si hi ha algun candidat que superi la meitat més u dels vots, quedarà designat sense necessitat d'una segona votació. En cas contrari, es celebrarà la segona votació sobre els dos candidats que més vots hagin tret a la primera votació, i quedarà escollit el que en tregui més vots.
- Ostentarà aquest càrrec fins que dimiteixi, o fins que els mateixos Voluntaris demanin el seu relleu de manera formal a través d'un escrit dirigit a la Comissió Reguladora explicant els motius i signat per, com a mínim, la meitat més u dels voluntaris.
- El Delegat del Voluntari, serà un Voluntari en actiu que continuarà prestant servei com a tal.
- Si la disponibilitat de temps suposa un problema, es podria prioritzar per a ell un servei determinat, o amb un horari més reduït.
- Assistir a les reunions de la Comissió Reguladora.
- Signatura de les actes de reunions oficials.

Col·laboracions del Delegat de la Junta

- Serà designat per la Junta, i estarà en el seu càrrec fins que dimiteixi, o sigui cessat per la Junta.
- Atendre en primera instància qualsevol incidència o desacord entre el Coordinador i els Voluntaris. En el cas de considerar-ho necessari, traslladaria el cas al si de la Junta.
- Conjuntament amb el Coordinador, entrevistar als candidats a Voluntari, i aprovar la seva incorporació al Servei.
- Conjuntament amb el Coordinador, entrevistar als representants de les Associacions Beneficiàries candidates, i proposar a la Junta amb quines es col·labora.
- Dirigir la presentació de les ponències i participacions assignades a l'equip de Voluntariat, tant en Congressos com events tipus Biocultura, Fires, casals, etc.
- Redacció i confecció de les actes de les reunions oficials.
- Signatura dels certificats per al currículum que puguin demanar els Voluntaris.
- Assistir a les reunions de la Comissió Reguladora.
- Signatura de les actes de reunions oficials.

Col·laboracions de la Comissió Reguladora

- Proposar a la Junta amb quines Associacions col·laborar, i amb quines deixar de fer-ho, quan hi hagin raons que ho justifiquin.



- Davant d'eventuals i reiterats incompliments de les seves obligacions per part d'un Voluntari, com per exemple, absències al servei assignat, a les reunions convocades pel Coordinador i/o la Comissió Reguladora, i retard injustificat de la presentació de documents i informes requerits per altres integrants del Servei, entre d'altres supòsits, intentarà trobar-hi sol·lucions tractant el tema directament amb l'afectat.
- En cas de no aconseguir que el Voluntari compleixi amb les obligacions a que es va comprometre al integrar-se al Servei, o davant de qualsevol altra raó que ho justifiqui, tindrà la facultat de poder cessar al Voluntari per resol·lució pròpia de la Comissió, de la qual forma part activa un Delegat de la Junta.
- Col·laborar amb la Junta en l'organització i dinamització dels espais cedits a la revista i web de SEDIBAC, així com de la "Jornada del Voluntari", i el Congrés de SEDIBAC.
- Signatura de les actes de reunions oficials.

Col·laboracions de la Junta de SEDIBAC

- Designarà al Delegat de la Junta i al Coordinador, de manera democràtica a través del vot lliure dels components de la Junta que en tinguin dret, i segons la seva tradició en quant a majoria. Utilitzarà el mateix procés per a cessar a qualsevol dels dos càrrecs, quan hi hagi raons que ho justifiquin.
- Estudiar i decidir sobre l'aprovació dels projectes d'organització del Servei que li puguin ser proposats, reservant-se el dret de poder establir en el futur, canvis en qualsevol dels seus apartats, si ho creu convenient.
- Aprovar amb quines Associacions proposades per la Comissió Reguladora, es col·labora, i amb quines deixar de fer-ho, quan hi hagin raons que ho justifiquin.
- Prendre una resol·lució en quant a qualsevol incidència o desacord entre integrants del Servei de Voluntariat, que no s'hagi pogut sol·lucionar amb el si de la Comissió Reguladora. S'esforçarà per mediar i trobar una sol·lució consensuada sempre que li sigui possible. Quan no pugui ser, La Junta, en qualitat de promotora i responsable del Servei, prendrà la decisió que estimi més convenient, i la qual serà d'obligat compliment per a totes les parts implicades.
- Facilitar els recursos materials, econòmics, i humans necessaris per al bon funcionament i desenvolupament del Servei com per exemple, les col·laboracions de la Plataforma d'Investigació, Secretaria, l'Equip de Supervisió de Casos i la pròpia Junta.
- Vetllar per a evitar que no es faci un ús incorrecte els recursos materials i econòmics cedits al voluntariat.
- Emetre les acreditacions necessàries per a la prestació del servei, de Voluntaris i Coordinador.
- Contractar a càrrec de SEDIBAC, les assegurances necessàries de Responsabilitat Civil, i de danys propis personals i materials pels Voluntaris i el Coordinador, a càrrec de SEDIBAC, sempre i quan, aquests riscos no quedin coberts per l'assegurança de l'Associació Beneficiària.
- Comprometre's a complir amb els Drets i Avantatges dels Voluntaris, i Coordinador.



- Vetllar per mantenir viu l'esperit recollit en l'apartat dels Principis Ideològics, entre els diferents components del Servei.
- Per tal d'obtenir respecte, reconeixement i difusió de la feina duta a terme pel Servei, La Junta s'encarregarà de reservar espai per al voluntariat, en la revista i web de SEDIBAC, en les jornades dels divendres actius, Congrés de SEDIBAC, i establirà la "Jornada del Voluntariat", en col·laboració amb la Comissió Reguladora.
- Donar suport als integrants del Servei, davant de qualsevol eventualitat derivada de la prestació del seu servei, sempre i quan hagin actuat d'acord amb les indicacions contingudes en el "Dossier del Voluntariat de SEDIBAC".
- Signatura dels documents de compromís entre SEDIBAC, Voluntaris i Associacions Beneficiàries.

Col·laboracions de l'Equip de Supervisió

- Rebrà i atindrà les sol·licituts de supervisió de casos de Beneficiaris o del seu cas personal, que presentin els voluntaris.
- La supervisió es podrà fer excepcionalment, per via telefònica o email, davant d'una impossibilitat de comparecència física justificada, o per l'eventual necessitat d'una resposta ràpida, i sempre d'acord entre ambdues parts.
- La relació entre l'Equip de Supervisió i els Voluntaris, estarà descentralitzada del Coordinador i de la Comissió Reguladora, per tal de simplificar les transaccions, i així afavorir una ràpida resposta a la demanda de suport.

Col·laboracions de la Plataforma d'Investigació

- Dissenyarà protocols d'investigació amb el motiu d'evaluar l'eficàcia de la teràpia floral de Bach, que s'implementaran en les Associacions Beneficiàries on sigui factible posar-los en pràctica, amb la col·laboració del Voluntari.
- Confeccionarà fitxes o formularis per a la recollida de la informació, que ompliran els voluntaris. Aquestes fitxes o formularis, es dissenyaran de manera que siguin prou efectius, però que a la vegada, no suposin una càrrega de treball extra per al Voluntari, que té com a funció principal la de fer teràpia floral de Bach als Beneficiaris.
- Recollirà per al seu estudi, tota aquella informació d'interès científic que li lliurin els Voluntaris, ja sigui a través dels impresos o fitxes, o de qualsevol altra manera que acordin entre ells.
- Facilitar la col·laboració en les investigacions, d'aquells Voluntaris que manifestin interès en participar-hi.
- Quan publiqui resultats en qualsevol mitjà, farà referència a la col·laboració del Servei en les investigacions, si és que n'hi ha hagut.
- La relació entre la Plataforma d'Investigació i els Voluntaris, estarà descentralitzada del Coordinador i de la Comissió Reguladora, per tal de



simplificar les transaccions, i així afavorir la velocitat en la transmissió de la informació.

Col·laboracions de Secretaria

- Recepció de les sol·licituts de candidats a Voluntari, Associació Beneficiària, i tramesa de les mateixes al Coordinador.
- Recepció, tramitació, i arxiu, de la documentació relativa al Servei: dossiers, lley de protecció de dades, material cedit, fulls de visites, documents de consentiment dels beneficiaris per a rebre la teràpia, certificats de pagament de pòlisses de Responsabilitat Civil, actes de les reunions oficials.....
- Lliurement inicial de material als Voluntaris, amb la recepció de rebut d'entrega.
- Lliuraments següents de material als Voluntaris, amb la complementació del "Full de Seguiment del material cedit".
- Estendre certificats referents al servei prestat pels Voluntaris, quan aquests ho requereixin per a poder utilitzar-lo com a comprovant per al currículum, i prèvia aprovació de la Comissió Reguladora.
- Altres suports de caire administratiu que puguin sorgir, per tal de no carregar amb treball extra al Coordinador, que té com a funció principal la coordinació entre els diferents col·lectius integrants del Servei, interns i externs.

Col·laboracions de les Associacions Beneficiàries

- Lliurar a SEDIBAC, qualsevol documentació relativa a normatives internes de l'Associació, o de seguretat i prevenció de riscos laborals, que convingui conèixer als Voluntaris, per a prestar el servei en condicions òptimes i de seguretat.
- Lliurar als Voluntaris, les acreditacions necessàries que els permetin accedir a les seves instal·lacions, per a la prestació del servei de voluntariat.
- Sense que sigui una obligació, podrà facilitar a SEDIBAC informació genèrica d'interès que li pugui requerir el Coordinador del Voluntariat o el mateix Voluntari, sobre les característiques pròpies dels col·lectius que atenen. La finalitat és traspasar aquesta informació a la Plataforma d'Investigació de SEDIBAC per al seu estudi i aprofitament.
- Comunicar sense retard al Coordinador del Voluntariat, o al mateix Voluntari, qualsevol renúncia a la teràpia per part dels Beneficiaris, sense haver de donar cap raó, però preferentment per escrit, per a que quedi constància de que no és el Voluntari qui abandona al Beneficiari, si no que és aquest qui lliurement decideix suspendre o renunciar a la teràpia, i també és útil per a que el Voluntari pugui reprogramar el seu plan de visites.
- Efectuar els pagaments de material emprat a les visites, quan així s'hagi pactat amb alguna Associació Beneficiària.



- Sempre que sigui possible, reservar un petit espai als seus mitjans de comunicació: webs, blogs, publicacions,... per a mencionar la col·laboració del Voluntariat de Sedibac.
- Conèixer i acceptar de manera expressa tot el contingut del “Dossier de l’Associació Beneficiària”, i signar el “Document de Compromís de l’Associació Beneficiària i SEDIBAC”, inclòs en el dossier.
- Signar el “Document de comunicació”.
- SEDIBAC es reservarà el dret d’interrompre la col·laboració quan ho estimi justificat i convenient, però intentant finalitzar les teràpies que estiguin obertes.

Procés de selecció del Voluntari

1. Les sol·licituts dels candidats a Voluntari, s’enviaran a la Secretaria de SEDIBAC per email, correu tradicional, o entregades en persona. Les sol·licituts hauran d’incloure el currículum professional, una explicació sobre la motivació que el dur a desitjar col·laborar amb SEDIBAC com a Voluntari, la seva disponibilitat de dies i hores, i indicar si n’hi ha cap col·lectiu de preferència on prestar el servei, exposant breument els motius.
2. Podrà presentar sol·licitut qualsevol persona que sigui socia de SEDIBAC.
3. Les sol·licituts rebudes per Secretaria seran trameses al Coordinador.
4. Els candidats seleccionats, passaran una entrevista personal amb el Coordinador i el Delegat de la Junta. Aquest dia, el candidat haurà d’aportar còpia de la documentació que acrediti la formació i experiència declarada en el currículum, sempre que sigui possible.
5. La decisió final sobre l’admissió del candidat com a Voluntari, serà presa de manera conjunta entre el Coordinador i el Delegat de la Junta.
6. Un cop acceptada una candidatura, el representant autoritzat de SEDIBAC, i el Voluntari, signaran el “Document de Compromís del Voluntari i SEDIBAC”.
7. El Coordinador assignarà i comunicarà al Voluntari en quina Associació prestarà servei, quins dies i en quin horari, procurant respectar les preferències manifestades prèviament pel Voluntari.
8. La Secretaria de SEDIBAC farà una entrega inicial de material al Voluntari, consistent en: un kit de Flors de Bach, 1 pot de crema base de X grams, X comptagotes de 60ml, X comptagotes de 30 ml, X pots buits de crema de X grams, espàtules de fusta, una ampolla de X ml de brandy, altra de X ml de glicerina vegetal.
9. Més endavant, la Secretaria de SEDIBAC, subministrarà al Voluntari, el material que vagi necessitant per a la prestació del servei assignat. En cap cas es podrà fer un ús privat d’aquest material.



Procés de selecció de l'Associació Beneficiària

1. Les sol·licituts de les Associacions candidates, es poden presentar per part de Voluntaris, Coordinador, i per qualsevol altra persona relacionada amb SEDIBAC, o bé, directament per part de les mateixes Associacions Beneficiàries.
2. S'enviaran a la Secretaria de SEDIBAC per email, correu tradicional, o entregades en persona. Les sol·licituts hauran d'incloure un petit informe amb les dades de filiació de l'Associació, el nom, càrrec, telèfon i email de la persona de contacte dintre de l'associació, una petita explicació de a quin col·lectiu atenen, de quina manera, i quines són les necessitats de Teràpia Floral de Bach que tenen.
3. El Coordinador convocarà a la Comissió Reguladora, per a estudiar les candidatures i proposar a la Junta, amb quines Associacions establir el conveni de col·laboració, qui prendrà la decisió final. Si calgués, el Coordinador i/o la Comissió Reguladora, s'entrevistarien amb el representant de l'Associació candidata per a aclarir possibles dubtes, o ampliar la informació mútua que pugues caldre.
4. Un cop acceptada una candidatura, s'establirà un conveni de col·laboració en forma de "Dossier de l'Associació Beneficiària", on s'inclouran els acords de caràcter general i particular. Al Dossier també s'inclourà el "Document de Compromís de l'Associació Beneficiària i SEDIBAC", que deurà ser signat pel representant autoritzat de SEDIBAC, i el de l'Associació Beneficiària.

Condicions particulars

Exemples: l'obligatorietat de fer un curs pagat per la Generalitat, per a poder treballar a l'interior de les presons, o pagament per part de l'Associació Beneficiària dels materials emprats en la preparació de les fòrmules florals.

Drets i avantatges del Voluntari

- Rebre informació d'acolliment, on s'explicarà la missió del Voluntariat, l'organització, les funcions de cadascuna de les parts integrants, i qualsevol altra informació que pugui ser necessària per al desenvolupament de la seva tasca.
- Obtenir certificació de la seva participació en els programes i rebre una acreditació emesa per SEDIBAC que identifiqui la seva condició de Voluntari.
- Participar activament en l'elaboració, planificació, execució i avaluació dels programes i activitats on col·labori.
- Comptar amb el suport de SEDIBAC davant de qualsevol eventualitat derivada de la prestació del seu servei, sempre que hagi actuat d'acord amb totes les indicacions contingudes en aquest dossier que fan referència al Voluntari, incloses les del "Codi Deontològic del Terapeuta Floral Professional de SEDIBAC".



- Rebre els mitjans materials necessaris per a realitzar les assistències terapèutiques en el centres acordats. Al començament rebrà un kit de Flors de Bach, 1 pot de crema base de X grams, X comptagotes de 60ml, X comptagotes de 30 ml, X pots buits de crema de X grams, espàtules de fusta, una ampolla de X ml de brandy, altra de X ml de glicerina vegetal, i la documentació necessària per a informar sobre el desenvolupament de la seva tasca.
- Assistir gratuïtament a tallers, seminaris i congressos organitzats en la seva totalitat per SEDIBAC.
- Poder compartir els coneixements i experiència adquirits com a Voluntari, amb la Plataforma d'Investigació de SEDIBAC, i col·laborar amb ells en les investigacions, si així ho desitja.
- Ser tractat sense discriminació, respectant la seva llibertat, dignitat, intimitat i creences.
- Podrà participar activament en altres àmbits de SEDIBAC, si així ho desitja, prèvia aprovació per la Junta.
- Ser reemborsat per les despeses extres en l'exercici del voluntariat sempre que siguin autoritzades per la Comissió Reguladora.
- Quan ho consideri necessari, podrà sol·licitar la supervisió de casos referents al voluntariat o del seu cas personal, per part de l'Equip de Supervisors de SEDIBAC professional.
- Obtenció de puntuació per a l'acreditació professional de SEDIBAC, en funció de l'avaluació de la seva tasca.
- Podrà exercir de Voluntari en més d'una Associació Beneficiària si és el seu desitg i té prou disponibilitat.
- Realitzar la seva activitat en condicions de seguretat i higiene.
- Tenir una assegurança de Responsabilitat Civil, a càrrec de SEDIBAC que cobreixi els danys que, involuntàriament, pugui causar a tercers per raó de la seva activitat com a Voluntari.
- Tenir una assegurança de danys propis personals i materials a càrrec de SEDIBAC.
- Obtenir el respecte i el reconeixement per la seva tasca social.
- Poder suspendre de manera temporal el compromís de voluntariat, per causa de força major justificada, prèvia aprovació per part de la Comissió Reguladora.

CODI DEONTOLÒGIC DEL TERAPEUTA FLORAL PROFESSIONAL DE SEDIBAC

Art. 1 Ètica Professional

1. El Terapeuta Floral està al servei de col·laborar en la millora de la salut i el benestar de l'individu. El Terapeuta Floral exerceix una professió liberal, compleix la seva funció amb consciència i sobre la base de l'experiència de la tradició de la terapia floral, i d'una formació específica que el qualifica.
2. Exercint la seva professió el Terapeuta Floral ha de demostrar un comportament digne, corresponent al seu deure, i descartar tot el que pugui perjudicar la reputació de la seva professió.

Art. 2 Obligacions Professionals

1. El Terapeuta Floral es compromet a exercir la seva professió a consciència, i a facilitar sempre als seus clients (a través de la prescripció floral), la forma més senzilla de restablir l'equilibri de la salut, o si més no de suavitzar-lo, sense afegir sofriment físic, psíquic o econòmic innecessari.
2. El Terapeuta Floral ha de concienciar-se dels límits de les seves capacitats i saber derivar a altres professionals que disposen dels recursos mèdics establerts a nivell de diagnòstic o de tractament sempre que sigui necessari, i que ell no pugui atendre les necessitats del client pels seus mitjans específics.
3. El Terapeuta Floral està obligat a informar-se sobre les normatives legals de la seva professió vigents, i respectant-les en tot moment.
4. El Terapeuta Floral és lliure en l'exercici de la seva professió. Pot rebutjar un tractament, sobretot quan està convençut que entre ell i el seu client no hi ha la suficient confiança. La seva obligació d'ajut en casos d'urgència no està afectada per això anterior. Però en cap cas, podrà rebutjar clients per motius de religió, sexe, orientació sexual, raça, professió, o cap altre concepte que pugui ser discriminatori o de perjudici.
5. El Terapeuta Floral està obligat a exercir la seva professió, utilitzant mètodes fiables de prescripció. Per tal de fer-ho així, mantindrà entrevistes orals amb els seus clients, on practicarà l'escolta activa.

Art. 3 Secret Professional

1. El Terapeuta Floral es compromet a guardar silenci sobre tot allò que se li ha exposat per part del client i se li ha confiat en l'exercici de la seva professió.



2. El Terapeuta Floral està obligat a instruir els seus auxiliars i les persones que treballen sota la seva tutela i es preparen per a aquest ofici sobre el secret professional y la llei de protecció de dades personals.
3. El Terapeuta Floral només té dret a donar a conèixer qüestions relacionades amb el secret professional quan el pacient l'hagi deslliurat expressament del deure de guardar silenci. Aixó és igualment vigent enfront de la família d'un client, sempre que la particularitat de la malaltia o del tractament no faci necessari informar-los.
4. Les informacions sobre l'estat de salut d'un empleat al seu patró es poden donar únicament amb el permís del primer.
5. Donar a conèixer un secret professional està justificat quan és necessari complir un deure jurídic.
6. Les informacions necessàries per a les companyies d'assegurances han de donar-se de forma objectiva, el més aviat possible i segons els seus coneixements.
7. El Terapeuta Floral está obligado a cumplir con la normativa de la ley de protección de datos y cooperar con su desempeño.

Art. 4 Obligació d'Escrupolositat

1. El Terapeuta Floral posa tots els seus coneixements i capacitats al servei del seu ofici amb la major escrupolositat en el tractament dels seus clients.
2. S'ha d'informar al client, en el cas que no ho conegui, de les característiques i l'esperit de la Teràpia Floral, dels seus procediments i del procés a seguir.
3. En el cas que el client s'estigui medicant per la prescripció d'un metge, en cap circumstància el Terapeuta Floral suggerirà que deixi la medicació, modifiqui la pauta, o que alteri el seu ritme de visites al metge.
4. Les promeses de curació no estan admeses de cap de les maneres.
5. El Terapeuta Floral no utilitzarà ni prescriurà mai cap producte diferent de les essències florals de Bach, ni productes farmacèutics de síntesi, en les presentacions que utilitzen els metges al·lòpates.
5. No es permet expedir certificacions mèdiques.

Art. 5 Obligació de Perfeccionament.

1. El Terapeuta Floral té el compromís moral de exercir la formació continuada per mantenir viu l'esperit de la Teràpia Floral i garantir al màxim



les prestacions professionals. Les organitzacions professionals, en el cas d'haver-ne, estaran obligades a oferir cursos de perfeccionament. En el seu defecte, el Terapeuta intentarà cercar aquest perfeccionament en alguna escola o associació de terapeutes florals.

2. Les associacions i entitats autoritzades expedeixen comprovants dels cursos de perfeccionament, que cal afegir al procés curricular, i eventualment demostrar quan s'exigeixi legalment.

3. Només poden expedir comprovants de perfeccionament o de coneixements particulars de disciplines especials, les organitzacions professionals o persones autoritzades per les associacions, amb aquesta finalitat. S'han d'aplicar criteris rigurosos en quant a la designació d'aquests càrrecs per part de les associacions.

Art. 6 Lloc de Consulta

1. El Terapeuta Floral exerceix la seva professió en una consulta particular o en un espai habilitat a l'efecte. Pot assistir a visites domiciliàries sempre que el client no es pugui desplaçar, i a establiments sanitaris d'acord amb les lleis vigents. No es realitzaran visites en llocs que no reuneixin els requisits mínims d'higiene i privacitat, com per exemple, el magatzem d'un herbolari, un lloc de pas, etc.

2. Ha d'instruir al personal al seu càrrec o col·laboradors, en la importància del secret professional i en la llei de protecció de dades personals.

Art. 7 Sales de Consultori

1. Les sales de consultori han de respondre a les normes generals d'higiene que estableix la sanitat i la normativa local vigent. La sala d'espera i la sala de consulta han d'estar separades de tal manera que les converses no puguin ser escoltades des de la sala d'espera.

Art. 8 Publicitat

1. Si el Terapeuta Floral es compromet a publicar les històries clíniques, ho farà únicament en butlletins o revistes especialitzades i sense esmentar cap nom o altres dades identificadores dels seus clients.

2. Qualsevol acció publicitària s'ajustarà a les condicions de rigor professional, honestedat i discreció que l'exercici exigeix i l'associació reclama, així com a les normes legals d'aplicació.

3. En cap cas, és permesa la publicitat poc rigurosa o enganyosa, com per exemple, dir que la Teràpia Floral de Bach "cura, sol·luciona, elimina, etc".



Art. 9 Visites a Clients

Els pacients de clíniques, cases de salut, etc., no poden ser tractats, tret que es faci amb el consentiment de la direcció del centre o persona prou autoritzada.

Art. 10 Assegurança

1.- El Terapeuta Floral està obligat a contractar una assegurança professional (Responsabilitat Civil). En el cas del Voluntariat de SEDIBAC, serà aquesta societat, qui es farà càrreg de contractar aquesta assegurança a nom dels Voluntaris.

2.- En el seu propi interès, el Terapeuta Floral ha d'informar per escrit i sense retard, a l'associació, si es dóna el cas d'un enjudiciament o un procés, així com quan hi hagi una denúncia per causes professionals. Les informacions necessàries han de donar-se completes i amb tota sinceritat.



DOCUMENT DE COMPROMÍS DEL VOLUNTARI I SEDIBAC

El Voluntari, conscient dels compromisos adquirits, i havent valorat la seva disposició de temps, energia i ànims, es compromet de manera lliure i voluntària, a complir amb diligència i responsabilitat, els serveis de voluntariat que li siguin assignats pel Coordinador del Servei de Voluntariat de SEDIBAC.

Davant d'eventuals desacords amb les Associacions Beneficiàries on presti servei, o amb altres integrants del Servei de Voluntariat de SEDIBAC, el Voluntari actuarà de manera humil i honesta, rebutjant l'enfrontament, i comunicant-ho sense retard al Coordinador.

En aquests casos, recordarà els motius que el van dur a fer-se Voluntari, i sospesarà si l'eventual moment de dificultat que pugui viure arrel de la prestació del seu servei, té més rellevància i transcendència que el sentiment de vocació de servei i ajut, que el van dur a dedicar-se a l'honorable tasca d'alleugerir el sofriment dels que pateixen.

El Voluntari es compromet a prestar servei de Voluntari amb SEDIBAC, per un període de 6 mesos a partir de la data de signatura d'aquest document, i d'acord amb els continguts complerts del "Dossier del Voluntariat de SEDIBAC", en especial amb els apartats: "*Principis ideològics del Voluntariat*", i "*Col·laboracions del Voluntari*".

Aquest compromís es renovarà de manera tàcita cada any, al venciment de cada període. Si el Voluntari no desitja renovar el compromís, ho haurà de comunicar per escrit dirigit al Coordinador, amb un mínim d'un mes abans de finalitzar el període que estigui vigent.

De la mateixa manera, i d'acord també amb els continguts complerts del "Dossier del Voluntariat de SEDIBAC", en especial amb l'apartat: "*Drets i avantatges del Voluntari*", SEDIBAC es compromet a acceptar al/la sotsignat com a membre del Voluntariat.

Ambdues parts declaren conèixer tot el contingut del "Dossier del Voluntariat de SEDIBAC", i acceptar-lo de manera expressa, signant el present document, a la ciutat de Barcelona, el día de de

Àngel Peral i Jódar, amb document d'identitat, actuant en qualitat de Coordinador del Voluntariat de SEDIBAC, amb domicili social al Carrer València, núm 459-461, entresól 1ra de la ciutat de Barcelona, amb NIF G-60377363, i,, domiciliat a, amb document d'identitat, actuant en nom propi.

Àngel Peral i Jódar
Coordinador del Voluntariat
de SEDIBAC

.....
El/La Voluntari/a