

# Servicekatalog til frivillige

I servicekataloget har vi samlet alt det praktiske, du kan få gavn af fra sekretariatet.

Sekretariatet, som du finder på Hejrevej 30, 2. sal. 2400 København NV, har åbent fra klokken 09.00-15.00 alle uges hverdage.

Du kan kontakte receptionen fra kl. 10.00-12.00 og 13.00-14.00 på tlf. 35 37 25 55 man- til torsdag.

Generelle henvendelser kan sendes til [info@urk.dk](mailto:info@urk.dk) mens aktivitetsbestemte henvendelser herunder refusionsedler kan sendes til henholdsvis: [mentoring@urk.dk](mailto:mentoring@urk.dk), [faellesskaber@urk.dk](mailto:faellesskaber@urk.dk) og [handlekraft@urk.dk](mailto:handlekraft@urk.dk)

Har du spørgsmål til dit medlemskab eller ønsker du at blive meldt ud, så skriv en mail til [medlem@urk.dk](mailto:medlem@urk.dk)

## Adgangsbrik

Der er adgang til sekretariatets mødelokaler, som du finder i stueetagen, uden for åbningstiden. For adgang skal du have en adgangsbrik, som du kan bestille ved at sende en mail til [info@urk.dk](mailto:info@urk.dk). Der skal betales et depositum på 100 kr., som du får retur, når du afleverer brikken tilbage personligt på sekretariatet eller ved at sende brikken til sekretariatet på adresse: Hejrevej 30, 2. sal. 2400 København NV sammen med dit navn, telefonnummer samt registrering- og kontonummer.

## Børneattest

Vi indhenter børneattester hos Politiet på alle frivillige i Ungdommens Røde Kors. Det er aktivitetslederen, der skal indhente børneattesten, da det ikke er muligt at indhente børneattest på sig selv. Du kan læse mere om indhentelse af børneattester [her](#).

Aktivitetsledere kan indsende børneattestformularen på den frivillige [her](#).

## E-mail-konto

Har du behov for at oprette en mailkonto ([xx@urkmail.dk](mailto:xx@urkmail.dk)) for at få en officiel signatur, som du eksempelvis kan bruge på plakater og [www.urk.dk](http://www.urk.dk), så skriv til [info@urk.dk](mailto:info@urk.dk)

## Forsikring

Ungdommens Røde Kors har tegnet en arbejdsskadeforsikring samt ansvarsforsikring for de frivillige samt en ulykkesforsikring for brugerne, hvis der er tale om en aktivitet, hvor der tages på udflugt, som er ledet af Ungdommens Røde Kors. Ulykkesforsikringen dækker også transport til og fra udflugten, når den er arrangeret af Ungdommens Røde kors. Børn på ferielejr er dækker under ulykkesforsikringen. Hvis der sker noget på aktiviteten, så du har brug for forsikring, så skriv til [info@urk.dk](mailto:info@urk.dk), så vil vi hjælpe dig videre.

## Frivillige

Kender du nogen, der gerne vil være frivillig i Ungdommens Røde Kors, så er der to nemme måde at starte på:

- [Donér dig selv](#) og bliv ringet op af vores callcenter. Her udfylder du en kontaktformular, hvori du kan skrive lidt om dig selv og eventuelt fortælle hvilken aktivitet, som man gerne vil være frivillig hos.
- [Søg et frivilligjob](#) gennem vores interaktive danmarkskort. På Danmarkskortet kan du se alle aktiviteterne i dit lokalområde. Der står kontaktoplysninger på alle aktiviteterne; bare tag direkte kontakt! De bider skam ikke. Mangler du oplysninger eller skal kortet opdateres, så skriv til os på [webred@urkmail.dk](mailto:webred@urkmail.dk)

## Lokalebooking og lån af faciliteter

Vi har et elektronisk bookingsystem, hvor du meget gerne selv må foretage dine bookinger. Du kan oprette dig som bruger [her](#). Har du problemer med siden eller spørgsmål til bookingen, er du velkommen til at henvende dig til [info@urk.dk](mailto:info@urk.dk).

Når du booker et lokal, har du mulighed for at gøre brug af vores faciliteter der inkluderer: køkken med køleskab, ovn og opvaskemaskine; toilet og bad; projektor og højtalere.

Brug af mødelokalerne samt faciliteterne er på eget ansvar, og du skal selv sørge for rengøring efter brug.

- Hvis der ikke er ledige mødelokaler, eller hvis I har brug for et større lokale, så kig i listen over kursussteder. Du finder listen i værktøjskassen under uddannelse, kurser og tværgående arrangementer eller ved at klikke [her](#).
- Du har mulighed for at låne projektor, digitalt kamera, videokamera samt diktafon på sekretariatet. Du kan booke udstyret [her](#) eller skrive en mail til [info@urk.dk](mailto:info@urk.dk) vedrørende bookingen.

## Medlemslister til Lokalafdelinger

Formænd for Lokalafdelingerne kan bede om medlemslister og – tal for medlemmerne tilhørende deres lokalafdeling, hvis de har brug for det, for eksempel til årsmødeindkaldelser.

Skriv en mail til [info@urk.dk](mailto:info@urk.dk) to uger før, du har brug for det. Husk at skrive hvilke oplysninger, som du har brug for, som for eksempel: navn, mailadresse, adresse etc. Du vil modtage oplysningerne i et Excel-skema.

## Medlemskab

Har du lyst til at støtte Ungdommens Røde Kors gennem et medlemskab, har du to lette muligheder for at komme i gang:

- [Støt](#) hver måned med et beløb, som du selvfølgelig selv vælger! Her bliver du oprettet med et støttemedlemskab, hvor de første 150 kr. om året går til medlemskabet.
- [Bliv medlem](#) med et foreningsmedlemskab på 150 kr. om året! Medlemskabet hjælper Ungdommens Røde Kors, når Dansk Ungdoms Fællesråd hvert år udlover deres tipsmidler til flere end 50 børne- og ungdomsorganisationer.

Du kan læse mere om vores støtte- og medlemskabstyper samt fordele og forskelle [her](#)

## Parkering hos sekretariatet på Hejrevej 30

Ankommer du i bil til sekretariatet i København, har du mulighed for at parkere gratis på vores parkeringsplads. Du skal blot henvende dig i receptionen på 2. sal og bede om en parkeringsbillet. Billetten skal placeres i bilens forude.

## Print til plakater

Skal du printe en masse plakater eller folderes, har du mulighed for at printe på sekretariatet. Send gerne en mail til [info@urk.dk](mailto:info@urk.dk) med dokumentet, som du skal have printet, inden du kommer ind, så vi har mulighed for at ekspedere dig hurtigst muligt.

## Refusionsedler

Har du haft udgifter i forbindelse med en aktivitet som for eksempel transport eller forplejning, skal du udfylde refusionsedlen, som du sammen med dine bonner indsender til henholdsvis [mentoring@urk.dk](mailto:mentoring@urk.dk), [faelleskaber@urk.dk](mailto:faelleskaber@urk.dk), eller [handlekraft@urk.dk](mailto:handlekraft@urk.dk).

Hvis du er i tvivl om, hvor din aktivitet hører under, kan du sende din refusionsseddel til [info@urk.dk](mailto:info@urk.dk), så guider vi dig videre.

Refusionsedlen finder du [her](#).

### **Værktøjskassen**

I værktøjskassen kan du finde og downloade refusionseddel, økonomimanual, tro- og loveerklæring samt diverse skabeloner. Du kan læse Landsstyrelsens referat af deres seneste møder eller finde gode fif til opstart af en aktivitet. Samlet set er værktøjskassen din go-to, hvis du vil vide mere eller vil tage imod serviceydelser til din aktivitet fra sekretariatet. Du kan finde Værktøjskassen [her](#).