

REGULAMIN WOLONTARIATU PRACOWNICZEGO GRUPY VEOLIA W POLSCE

Rozdział I Postanowienia ogólne

§1

Niniejszy Regulamin Wolontariatu Pracowniczego został opracowany na podstawie § 10 ust 2 Statutu Fundacji Veolia Polska oraz przepisów ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 j.t.)

§2

Definicje

Przez poniższe sformułowania pisane wielką literą, zawarte w niniejszym Regulaminie lub jego załącznikach, należy rozumieć w następujący sposób:

1. Fundacja - Fundacja Veolia Polska z siedzibą w Warszawie, ul. Puławska 2, 02-566 Warszawa, wpisana do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla M. St. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego. pod numerem KRS 0000567458, będąca organizatorem działań podejmowanych w ramach Wolontariatu.
2. Regulamin - niniejszy Regulamin Wolontariatu Pracowniczego Grupy Veolia Polska, w wersji ogłoszonej przez Fundację w drodze publikacji na stronie internetowej: www.fundacjaveolia.pl.
3. Wolontariat - oznacza inicjatywy, działania i projekty organizowane w sposób określony przez niniejszy Regulamin, statut Fundacji lub Ustawę, z udziałem Pracowników lub Wolontariuszy niebędących pracownikami, realizowane przez Fundację.
4. Porozumienie - porozumienie o wykonywaniu świadczeń wolontariackich w ramach Wolontariatu zawarte pomiędzy Fundacją i Wolontariuszem, według wzoru, który stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu.
5. Pracownik – jest to osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę w jednej ze spółek należących do Grupy Veolia Polska
6. Wolontariusz - Pracownik lub inna osoba przez niego zaangażowana do działań wolontariackich, która w ramach Wolontariatu chce dobrowolnie i nieodpłatnie zaangażować się w projekty skierowane do społeczności lokalnej.
7. Beneficjent - instytucja, z którą Fundacja nawiązała współpracę w zakresie wsparcia zgodnie ze swoimi celami statutowymi i dla której realizowane są świadczenia wolontariackie.
8. Koordynator – pracownik Fundacji, odpowiedzialny za koordynację działań w ramach Wolontariatu.
9. Projekt – przedsięwzięcia realizowane w ramach Wolontariatu w Programie grantowym przez Zespół projektowy.
10. Zespół projektowy – co najmniej 2 (dwóch) Wolontariuszy, którzy zgłosili swój Projekt w ramach Programu Grantowego, z których co najmniej 1 (jeden) jest Pracownikiem, prowadzony przez Lidera. W skład Zespołu projektowego mogą wchodzić Wolontariusze nie będący Pracownikami, np. członkowie rodzin lub znajomi.

11. Lider – Pracownik będący członkiem Zespołu projektowego odpowiedzialny za realizację Projektu.
12. Ustawa - ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2003 Nr 96 poz. 873 z późn. zm.)
13. Program grantowy - program grantowy „Razem możemy więcej”, o którym mowa w Rozdziale IV niniejszego Regulaminu.

§3

Cele

1. Niniejszy Regulamin określa warunki i zasady uczestnictwa w działaniach realizowanych w ramach Wolontariatu, w tym w szczególności obowiązki Fundacji oraz prawa i obowiązki Wolontariuszy.
2. Biorąc udział w działaniach realizowanych w ramach Wolontariatu, Wolontariusz dzieli się swoim czasem, umiejętnościami i wiedzą, natomiast Fundacja umożliwia mu udział w tych działaniach oraz wspiera go finansowo i organizacyjnie.
3. Przedsięwzięcia realizowane w ramach Wolontariatu są zgodne z celami statutowymi Fundacji i wspierają działania m.in. w zakresie:
 - a. pomocy społecznej i dobroczynności, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej, mającej na celu wyrównywanie szans tych rodzin i osób,
 - b. działalności na rzecz ochrony środowiska,
 - c. działalności oświatowo-educacyjnej, w tym działalności w zakresie nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania;
 - d. promocji zatrudnienia i aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy i zagrożonych zwolnieniem z pracy;
 - e. działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości;
 - f. działalności charytatywnej;
 - g. promocji i organizacji wolontariatu.

Rozdział II

Zasady uczestnictwa

§4

1. Udział w przedsięwzięciach realizowanych w ramach Wolontariatu jest dobrowolną inicjatywą Pracowników. Z uwagi na charakter oraz ideę wolontariatu, każdy Pracownik działa dobrowolnie i z własnej inicjatywy, a za swoją działalność nie otrzymuje wynagrodzenia.
2. Wolontariat może być wykonywany przez Pracownika w czasie pracy, w wymiarze do 8 (osiem) godzin w roku kalendarzowym z zachowaniem prawa do wynagrodzenia, o ile uzyska on zgodę bezpośredniego przełożonego, oraz przez dowolny okres w czasie wolnym od pracy.

§5

Prawa wolontariusza

1. Wolontariusz ma prawo do:

- a. prowadzenia działań wolontariackich w bezpiecznych i higienicznych warunkach,
 - b. uzyskania informacji o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa związanych z wykonywanymi pracami oraz o zasadach ochrony przed ewentualnymi zagrożeniami,
 - c. zwrotu kosztów podróży służbowych i diet, w związku z wykonywaniem działań wolontariackich. Wyłączenie stanowią sytuacje, w których prowadzi on działania wolontariackie w tej samej miejscowości, w której znajduje się jego miejsce zamieszkania. W tej sytuacji, Wolontariusz ma prawo zrezygnować ze zwrotu kosztów delegacji. Rezygnację składa Fundacja w formie pisemnej.
 - d. zaangażowania się w działania wolontariackie przez dowolny okres w czasie wolnym od pracy oraz do 8 (osiem) godzin w roku kalendarzowym w ramach czasu pracy, zgodnie z zapisami § 4 ust. 2 powyżej.
 - e. objęcia go ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas realizacji Projektu lub prowadzenia działań wolontariackich.
2. Z Wolontariuszem, który chciałby zaangażować się w działania wolontariackie przez okres dłuższy niż 30 dni, Fundacja podpisuje Porozumienie określające zakres, sposób wykonywania świadczeń oraz czas realizacji działań.

§6

Obowiązki wolontariusza

1. Wolontariusz, który wyraża chęć zaangażowania się w Wolontariat, przed przystąpieniem po raz pierwszy do wykonywania działań wolontariackich jest bezwzględnie zobowiązany do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu.
2. Ponadto Wolontariusz jest zobowiązany do:
 - a. przestrzegania obowiązujących przepisów prawa, w tym Regulaminu, wewnętrznych regulaminów Beneficjenta, zawartego Porozumienia, oraz zasad współżycia społecznego,
 - b. wykonywania podjętych zadań sumiennie, z zachowaniem należytej staranności, w poszanowaniu godności osób, dla których świadczy usługi, współpracy z personelem i pracownikami Beneficjenta oraz pracownikami Fundacji,
 - c. niezwłocznego zgłoszenia Fundacji każdego przypadku wypadku przy wykonywaniu świadczeń,
 - d. dbałości o majątek Fundacji, który został mu powierzony, a także majątek Beneficjenta, jeżeli wykonuje swoje świadczenia w lokalu Beneficjenta,
 - e. podejmowania działań wolontariackich z wykorzystaniem znaków identyfikacyjnych, udostępnionych przez Fundację,
 - f. przestrzegania przepisów w zakresie zasad ochrony danych osobowych, jeśli zostanie on upoważniony do przetwarzania danych osobowych,
 - g. dbanie o dobro Fundacji, ochronę jego mienia oraz zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Fundację na szkodę.

§ 7

Obowiązki Fundacji

1. Fundacja jest zobowiązana do:
 - a. pokrycia kosztów ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków Wolontariusza, który wykonuje świadczenie przez okres nie dłuższy niż 30 dni,
 - b. przeprowadzenia stosownego postępowania w razie wypadku przy wykonywaniu świadczeń przez Wolontariusza i sporządzenia protokołu wypadku,
 - c. przeszkolenia Wolontariusza w zakresie zasad ochrony danych osobowych, jeśli zostanie on upoważniony do przetwarzania danych osobowych,
 - d. na prośbę Wolontariusza, do wystawienia zaświadczenia lub pisemnej opinii na temat wykonywanych przez niego prac w ramach Wolontariatu,
 - e. sprawowania nadzoru nad realizacją Projektów i innych działań wolontariackich, pozostawania w stałym kontakcie z Wolontariuszami, służenia im pomocą i rozpatrywania ewentualnych pytań, propozycji i wniosków,
 - f. sporządzania raportów z przeprowadzonych działań w ramach Wolontariatu.
2. Fundacja może pokrywać także inne niezbędne koszty ponoszone przez Wolontariusza, związane z wykonywaniem prac na rzecz Fundacji lub Beneficjenta po uprzednim poinformowaniu i uzgodnieniu z Koordynatorem.

Rozdział III Formy Wolontariatu

§8

Wolontariat realizowany jest Fundacją poprzez:

1. Program grantowy
2. Cykliczne akcje wolontariackie, prowadzone z inicjatywy Fundacji, każdorazowo komunikowane w mediach korporacyjnych, w ramach których podejmowane są działania na rzecz ochrony środowiska przyrodniczego i zachowania bioróżnorodności.

Rozdział IV Program grantowy „Razem możemy więcej”

§9

1. Program grantowy skierowany jest do Pracowników chcących zrealizować swój autorski Projekt z myślą o lokalnej społeczności.
2. W ramach Programu grantowego, Pracownicy zgłaszają swoje autorskie pomysły, a najlepsze z nich otrzymują od Fundacji granty na ich realizację.
3. Beneficjentami Programu grantowego mogą być organizacje i instytucje prowadzące działalność pożytku publicznego, o których mowa wprost w art. 3 Ustawie.
4. Wartość świadczeń wolontariusza nie stanowi darowizny na rzecz Beneficjenta w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego oraz przepisów podatkowych.
5. Grant na realizację Projektu może być przyznany w wysokości maksymalnie 3.000,00 zł (trzy tysiące złotych).

§10

Realizacja Projektów

1. Projekty w ramach Programu grantowego realizowane są przez Zespoły Projektowe prowadzone przez Liderów. Do Obowiązków Lidera należy:
 - a. koordynacja pracy Zespołu projektowego,
 - b. reprezentacja Zespołu projektowego w kontaktach z Fundacją i Beneficjentem,
 - c. dbanie o prawidłową realizację Projektu zgodnie z jego założeniami, harmonogramem i budżetem,
 - d. przygotowanie sprawozdania z realizacji Projektu i jego rozliczenie.
2. Zespół projektowy zainteresowany otrzymaniem grantu na realizację Projektu, zobowiązany jest do wypełnienia Formularza zgłoszeniowego, który stanowi Załącznik nr 1 niniejszego Regulaminu i złożenia go w biurze Fundacji osobiście lub za pośrednictwem poczty (Fundacja Veolia Polska, ul. Puławska 2, 02-566 Warszawa). Formularze zgłoszeniowe można składać przez cały rok.
3. Jeden Zespół projektowy może zgłosić w ciągu roku kalendarzowego maksymalnie 3 (trzy) Projekty o różnym zakresie działań.
4. Decyzję o przyznaniu grantu poprzedza weryfikacja formalna wniosków zgłoszonych przez wolontariuszy, dokonywana przez zespół koordynatorów Fundacji.
5. Decyzję o przyznaniu Projektowi grantu podejmuje Zarząd Fundacji, większością głosów, w oparciu o takie kryteria, jak:
 - a. zgodność Projektu z celami realizowanymi przez Fundację i niniejszym Regulaminem,
 - b. skalę i zakres zaangażowania Zespołu projektowego (w tym m.in. jego liczebność, zaplanowany czas pracy, wkład własny i zaangażowanie),
 - c. diagnozę potrzeb i problemów Beneficjenta oraz adekwatność proponowanych działań do tej diagnozy,
 - d. planowane rezultaty Projektu (korzyści z projektu; liczba osób, które skorzystają z pomocy, itp.),
 - e. adekwatność budżetu i harmonogramu do planowanych działań,
 - f. wiarygodność organizacji lub instytucji, na rzecz której będzie realizowany Projekt.
6. O decyzji Zarządu Fundacji jest ostateczna i nie ma od niej odwołania.
7. Podstawą realizacji Projektu, jest wypełnienie i podpisanie Porozumienia oraz Oświadczenia o wyrażeniu zgody na wykorzystanie wizerunku, stanowiącego Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
8. Dofinansowanie na realizację Projektu będzie wypłacane Liderowi na wskazane w Porozumieniu konto bankowe.
9. Przyznane dofinansowanie może być wykorzystane na działania bezpośrednio związane z Projektem, w szczególności na:
 - a. zakup pomocy i materiałów edukacyjnych,
 - b. zakup elementów wyposażenia o wartości nieprzekraczającej 30% wnioskowanej kwoty dofinansowania,
 - c. drobne prace remontowe (zakup materiałów).
10. Zespół projektowy zobowiązany jest do złożenia w ciągu 30 (trzydziestu) dni od daty zakończenia realizacji Projektu, Sprawozdania z realizacji Projektu, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu, do którego należy obowiązkowo dołączyć:
 - d. oryginały faktur, rachunków i innych dokumentów księgowych, potwierdzających poniesione wydatki, które są podstawą do rozliczenia przekazanego przez Fundację grantu,
 - e. zdjęcia lub/i filmy z realizacji Projektu przekazane na nośniku danych USB (PenDrive) lub linku służącym do pobrania plików bez nośnika i wraz z Oświadczeniami o wyrażeniu zgody na wykorzystanie wizerunku, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 4 niniejszego Regulaminu,

podpisanymi przez osoby występujące na zdjęciach/filmach lub w przypadku osób niepełnoletnich - podpisanymi przez ich rodziców lub prawnych opiekunów.

11. Fundacja informuje, że zdjęcia lub filmy, o których mowa w ust. 5 powyżej, Fundacja będzie wykorzystywał w celu prowadzenia i promowania Wolontariatu, w tym: publikowania informacji na stronach: www.fundacjaveolia.pl, www.veolia.com oraz umieszczania informacji o zrealizowanych Projektach w publikacjach związanych z Wolontariatem (w tym w social media) lub działalnością spółek z Grupy Veolia Polska, zarówno w Polsce, jak i poza jej granicami.
12. Wszelkie narzędzia i materiały zakupione w ramach dofinansowania Projektu, są własnością Fundacji i podlegają zwrotowi po zakończeniu projektu. Na wniosek Zespołu projektowego, wspomniane materiały i narzędzia mogą być przekazane w formie darowizny Beneficjentowi lub innemu podmiotowi wskazanemu przez Fundację.
13. Środki finansowe niewykorzystane lub wykorzystane niezgodnie z przedstawionym budżetem Projektu, podlegają zwrotowi na konto Fundacji w terminie do 14 dni od zakończenia Projektu. Za zwrot środków odpowiedzialny jest Lider.

§11

Rezygnacja z realizacji Projektu

1. Zespół projektowy może z ważnych przyczyn zrezygnować z realizacji Projektu. W razie rezygnacji z realizacji Projektu, oświadczenie o rezygnacji składa Lider, z zachowaniem 14 (czternaście) -dniowego okresu wypowiedzenia. Oświadczenie wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem jego nieważności. W takim przypadku, Lider zobowiązany jest do rozliczenia Projektu w ciągu 7 (siedem) dni od zakończenia okresu wypowiedzenia.
2. W przypadku istotnego naruszenia przez Wolontariusza postanowień niniejszego Regulaminu, braku rozpoczęcia realizacji projektu w terminie, naruszenia procedur lub innych dokumentów powołanych w treści Regulaminu, Fundacja jest uprawniona do złożenia pisemnego oświadczenia o przerwaniu realizacji Projektu i wypowiedzenia Porozumień. W takim wypadku rozliczenie grantu winno być dokonane w nieprzekraczalnym terminie 3 (trzy) dni roboczych od dnia doręczenia oświadczenia przez Fundację.

§12

Ochrona Danych Osobowych

1. Administratorem danych osobowych Wolontariuszy jest Fundacja.
2. Dane osobowe zbierane są na potrzeby organizacji i realizacji działań w ramach Wolontariatu, w tym w szczególności na potrzeby weryfikacji Formularzy zgłoszeniowych oraz w celu komunikacji z Wolontariuszami.
3. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, niemniej jednak niezbędne dla celów realizacji działań w ramach Wolontariatu.
4. Obowiązek informacyjny Fundacji stanowi Załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§13

1. Zatwierdzenie Regulaminu i wszelkie zmiany w jego treści następują na mocy uchwały podjętej przez Zarząd Fundacji.
2. Regulamin oraz Formularz zgłoszeniowy dostępne są na stronie www.fundacjaveolia.pl oraz w biurze Fundacji.
3. Fundacja zastrzega sobie prawo zmian w Regulaminie. Wszystkie informacje o zmianach w regulaminie zostaną opublikowane na stronie www.fundacjaveolia.pl.
4. Ewentualne kwestie sporne, które powstaną w trakcie realizacji Programu rozstrzygane będą przez Organizatora.
5. Do spraw nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego, przepisy Ustawy oraz inne odpowiednie przepisy prawa polskiego.

Załączniki:

1. Formularz zgłoszenia
2. Porozumienie o wykonywaniu świadczeń wolontarystycznych
3. Sprawozdanie końcowe z realizacji Projektu
4. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na wykorzystanie wizerunku
5. Obowiązek informacyjny Fundacji