

Regulamin Wolontariatu Fundacji Espero - Nadzieja dla Dzieci

Regulamin określa ogólne zasady współpracy między Fundacją Espero - Nadzieja dla Dzieci, zwaną dalej Fundacją, a osobą podejmującą współpracę na zasadzie porozumienia przewidzianego w Ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.), zwaną w dalszej części Wolontariuszem.

§1 Postanowienia ogólne

1. Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w:
 - a. Ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - b. niniejszym Regulaminie;
 - c. porozumieniu zawartym z Wolontariuszem i została przyjęta do wolontariatu Fundacji w tym charakterze.
2. Wolontariuszem może zostać każdy obywatel polski oraz cudzoziemiec, który:
 - a. ukończył 18. rok życia;
 - b. ukończył 13. rok życia i uzyskał pisemną zgodę rodzica lub opiekuna prawnego;
 - c. nie ukończył 13. roku życia, pod warunkiem, że porozumienie zostanie zawarte z Fundacją przez rodzica lub opiekuna prawnego;
 - d. korzysta z pełni praw publicznych;
 - e. identyfikuje się z celami Fundacji i deklaruje chęć ich realizacji.

§2 Rekrutacja i wprowadzenie do organizacji

1. Kandydat na Wolontariusza zobowiązany jest do zapoznania się z niniejszym Regulaminem oraz do przesłania zgłoszenia na adres podany w ofercie wolontariatu w Fundacji lub poprzez wypełnienie formularza, do którego został podany link w ofercie wolontariatu.
2. Fundacja wymaga, aby wolontariusze, którzy mają ukończone 18 lat, przedstawili aktualne zaświadczenie o niekaralności, w tym o braku wpisu w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym.
3. Wolontariusz zobowiązuje się do zapoznania się z Polityką Ochrony Dziecka Fundacji Espero oraz do jej bezwzględnej przestrzegania.
4. Po pozytywnym rozpatrzeniu zgłoszenia, kandydat zostaje zaproszony na spotkanie rekrutacyjne, podczas którego ustalane są szczegóły współpracy, zakres obowiązków oraz wszystkie dodatkowe kwestie

organizacyjno-formalne - zapoznanie z zasadami BHP związanymi z wykonywanym działaniem na rzecz Fundacji i o jego odpowiedzialności za wykonywanie tych działań, ustalenie zakresu świadczeń oraz czasu trwania porozumienia.

5. Po pomyślnym przejściu rekrutacji z kandydatem zostaje podpisane porozumienie, dzięki któremu zyskuje on status Wolontariusza Fundacji Espero - Nadzieja dla Dzieci. W przypadku osób niepełnoletnich, porozumienie podpisuje również rodzic lub opiekun prawny.
6. W porozumieniu wyznaczony zostaje Opiekun Wolontariusza – pracownik Fundacji, którego zadaniem jest wdrożenie Wolontariusza, ułożenie planu pracy, dopilnowanie formalności (w szczególności porozumienia lub/i zapewnienia ubezpieczenia NNW), wsparcie merytoryczne, czyli czuwanie nad odpowiednim przebiegiem procesu wolontariatu.
7. Podpisanie porozumienia jest równoznaczne z akceptacją warunków niniejszego Regulaminu.
8. Każdy nowy wolontariusz odbywa obowiązkowe szkolenie wprowadzające, które obejmuje misję i wizję Fundacji, zasady współpracy i bezpieczeństwa oraz specyfikę pracy z podopiecznymi.

§3 Zadania Wolontariusza

1. Do zadań Wolontariusza należy realizowanie świadczeń i wykonywanie zadań zgodnych z celami statutowymi Fundacji, a w szczególności:
 - a. wsparcie organizacyjne podczas wydarzeń i zbiórek (np. charytatywne biegi, aukcje, konferencje, koncerty, eventy);
 - b. wsparcie podczas zajęć lub wyjazdów dla podopiecznych Fundacji;
 - c. aktywne kwestowanie na rzecz celów Fundacji na warunkach każdorazowo ustalonych;
 - d. pomoc w komunikacji i mediach społecznościowych (np. tworzenie treści, moderowanie grup);
 - e. realizacja zadań związanych z promocją (np. roznoszenie ulotek, pomoc w kampaniach);
 - f. prace magazynowe (segregacja darów, organizowanie wysyłek).
2. Oprócz realizowania zadań, każdy Wolontariusz jest zobowiązany do uczestnictwa w spotkaniach zespołu (co najmniej raz na kwartał) oraz w rozmowach podsumowujących.
3. Zadania wolontariuszy nie mogą powielać pracy personelu płatnego.

§4 Prawa Wolontariusza

1. Fundacja zobowiązuje się do:
 - a. zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
 - b. jasnego określenia zadań oraz udzielenia wszelkich informacji niezbędnych do ich wykonywania;
 - c. poinformowania o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa oraz o zasadach ochrony;
 - d. przygotowania i przechowywania Karty Czasu Pracy Wolontariusza;
 - e. wystawienia pisemnego zaświadczenia o wykonywaniu świadczeń na prośbę Wolontariusza;
 - f. pokrycia poniesionych przez Wolontariusza wydatków związanych z wykonywaniem zadań;
 - g. zapewnienia odpowiedniego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) w przypadku, gdy działanie jest krótsze niż 30 dni;
 - h. docenienia Wolontariuszy poprzez publiczne pochwały (na stronie www Fundacji, w social mediach, informacjach prasowych), listy referencyjne i dyplomy;
 - i. zapewnienia dostępu do szkoleń, a w miarę możliwości, do innych projektów rozwojowych.
2. Wolontariusz ma prawo do zgłaszania uwag, skarg i zastrzeżeń. Powinny być zgłaszane bezpośrednio koordynatorowi wolontariatu w dowolnej formie (pisemnej lub ustnej). Rozpatrzenie wniosku wolontariusza powinno być rozpatrzone w ciągu 14 dni roboczych.

§5 Obowiązki Wolontariusza

1. Wolontariusz zobowiązuje się do:
 - a. osobistego, sumiennego i starannego wykonywania świadczeń;
 - b. aktywnego zaangażowania i zgłaszania własnych pomysłów;
 - c. życzliwości, empatii i szacunku dla podopiecznych Fundacji, ich rodzin oraz innych członków zespołu;
 - d. zachowania w tajemnicy wszelkich informacji poufnych, w szczególności dotyczących podopiecznych Fundacji;
 - e. jak najszybszego poinformowania opiekuna o swojej nieobecności;
 - f. wyjaśniania wszelkich wątpliwości z koordynatorem lub opiekunem wolontariatu.

§6 Przetwarzanie danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych Wolontariusza jest Fundacja Espero - Nadzieja dla Dzieci, z siedzibą w Warszawie, przy ul. Mistrzowskiej 15.
2. Dane są przetwarzane w celu realizacji współpracy na zasadzie wolontariatu, zgodnie z RODO. Przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do realizacji umowy o Wolontariacie.
3. W razie konieczności dane mogą być udostępniane innym podmiotom upoważnionym na podstawie prawa.
4. Wolontariusz ma prawo dostępu do swoich danych, ich poprawiania oraz wniesienia sprzeciwu.

§7 Przetwarzanie wizerunku

1. Wolontariusz może, ale nie musi, wyrazić zgodę na przetwarzanie wizerunku pozyskanego w trakcie trwania porozumienia. Zgoda jest wyrażana na czas nieokreślony, do momentu jej wycofania. W przypadku osób poniżej 18. roku życia zgodę wyraża rodzic lub opiekun prawny.
2. Brak zgody na przetwarzanie wizerunku może uniemożliwiać wykonywanie części zadań wolontariackich (np. udział w akcjach promocyjnych, praca podczas wydarzeń relacjonowanych w mediach).
3. Fundacja zobowiązuje się do wykorzystywania wizerunku Wolontariusza wyłącznie w celach promocyjnych i w sposób nieobraźliwy.

§8 Zakończenie wykonywania świadczeń

1. Porozumienie może zostać rozwiązane przez każdą ze stron w dowolnym momencie, w dowolnej formie.
2. W przypadku naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu, Fundacja ma prawo do wypowiedzenia współpracy ze skutkiem natychmiastowym.
3. Wypowiedzenie może nastąpić również w przypadku braku zaangażowania Wolontariusza przez okres dłuższy niż 6 miesięcy.
4. Na prośbę Wolontariusza wydajemy zaświadczenia o odbytym wolontariacie oraz referencje. Jeśli Wolontariusz wyrazi zgodę, Fundacja może utrzymywać z nim kontakt po zakończeniu współpracy np. poprzez newslettery.

§9 Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany w niniejszym Regulaminie wymagają formy pisemnej.
2. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego opublikowania, czyli 3.09.2025 roku.