

## **REGULAMIN PRACY WOLONTARIUSZA I WOLONTARIUSZKI NA RZECZ SIECI OBYWATELSKIEJ – WATCHDOG POLSKA**

Niniejszy regulamin ma na celu zapoznanie Wolontariusza/Wolontariuszki z podstawowymi zasadami bezpiecznego wykonywania czynności oraz prawami i obowiązkami Wolontariusza/Wolontariuszki oraz Sieci Obywatelskiej – Watchdog Polska (zwanego później Stowarzyszeniem) jako Korzystającego z usług wolontariackich.

### **I. ZASADY OGÓLNE**

1. Wolontariuszem/Wolontariuszką w Stowarzyszeniu może być osoba, która:
  - ukończyła 18 lat lub 16 lat i posiada pisemną zgodę swoich opiekunów prawnych na wykonywanie świadczeń wolontariackich na rzecz Stowarzyszenia;
  - zgłosiła chęć pracy jako Wolontariusz/Wolontariuszka w Stowarzyszeniu i jej kandydatura została oceniona pozytywnie;
  - podpisze porozumienie o świadczeniu wolontariackim ze Stowarzyszeniem;
  - nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania zadań, które obejmuje porozumienie.
2. Niezależnie od czasu trwania współpracy pomiędzy Wolontariuszem/Wolontariuszką a Stowarzyszeniem obie strony podpisują porozumienie o świadczeniu wolontariackim (wzór – załącznik 1) określające zakres współpracy, zadania Wolontariusza/Wolontariuszki, czas trwania porozumienia, miejsce jego wykonywania i sposób rozwiązania.
3. Osobą upoważnioną do podejmowania wszelkich działań w imieniu Korzystającego związanych ze współpracą z Wolontariuszami jest Zarząd Stowarzyszenia lub Dyrektor/ka Programowy/a lub osoba przez nich wyznaczona w umowie wolontariackiej.
4. Wolontariusz/Wolontariuszka zobowiązuje się do wykonywania czynności związanych z celami statutowymi Stowarzyszenia.
5. Jeśli świadczenia są wykonywane przez Wolontariusza/Wolontariuszkę w biurze Stowarzyszenia, to ma ono obowiązek zapewnienia Wolontariuszowi/Wolontariuszce bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, w tym:
  - a. Zapewnienia (zgodnie z przepisami) dostatecznie dużej powierzchni stanowiska pracy, oświetlenia, wentylacji, ogrzewania, dostępu do pomieszczeń higieniczno-sanitarnych oraz do mebli i sprzętu w dobrym stanie.
  - b. Zapewnienia nadzoru oraz pomocy przy wykonywanych czynnościach Wolontariusza/Wolontariuszki przez opiekuna wolontariusza
  - c. Udzielenia Wolontariuszowi/Wolontariuszce pierwszej pomocy oraz sporządzenia wymaganej dokumentacji w sytuacji wypadku w szczególnych okolicznościach.
  - d. Zapoznania Wolontariusza/Wolontariuszki z dokumentem „Zasady bezpieczeństwa i higieny pracy w biurze” (załącznik 2)

6. Wolontariusz/Wolontariuszka wykonujący świadczenie wolontariackie w domu jest zobowiązany do przestrzegania przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, tak by było one wykonywane w bezpiecznych warunkach.

W tym przypadku Stowarzyszenie jest zwolnione z:

- Obowiązku dbałości o bezpieczny i higieniczny stan pomieszczeń
- Obowiązku spełniania wymagań dotyczących obiektów budowlanych i pomieszczeń pracy,
- Obowiązku zapewnienia pomieszczeń higieniczno – sanitarnych.

## II. PRAWA I OBOWIĄZKI WOLONTARIUSZA/WOLONTARIUSZKI

1. Wolontariusz/Wolontariuszka zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji w zakresie wykonywanego porozumienia.
2. Wolontariusz/Wolontariuszka zobowiązuje się przestrzegać zasad Kodeksu Etyki Stowarzyszenia (załącznik 3).
3. Wolontariusz/Wolontariuszka ma prawo otrzymać zaświadczenie o odbytym wolontariacie.
4. Wolontariusz/Wolontariuszka może powierzyć wykonanie zadania innej osobie, lecz w pełni odpowiada za wykonanie porozumienia.
5. W przypadku losowych wydarzeń uniemożliwiających uczestnictwo w działaniach w określonym przez siebie terminie Wolontariusz/Wolontariuszka zobowiązuje się z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem poinformować o tym Stowarzyszenie.
6. Stowarzyszenie zobowiązuje się do zwrotu Wolontariuszowi/Wolontariuszce wydatków, które ten/ta poczynił/a w celu należytego wykonania świadczenia w tym koszty podróży służbowych i diet na zasadach wynikających z odrębnych przepisów. Koszty te jednak muszą być każdorazowo ustalone przed wykonaniem danego świadczenia.
7. Zwrot wydatków o których mowa w pkt. 5 nastąpi w terminie 14 dni po otrzymaniu od Wolontariusza/Wolontariuszki stosownego rozliczenia wraz z dowodami poniesionych wydatków.
8. Stowarzyszenie musi zapoznać Wolontariusz/Wolontariuszkę z zasadami bezpiecznego i higienicznego wykonywania świadczeń oraz z jego/jej prawami i obowiązkami poprzez przedstawienie dokumentu „Regulamin pracy Wolontariusza i Wolontariuszki na rzecz Sieci Obywatelskiej – Watchdog Polska ” wraz z załącznikami. Wolontariusz/Wolontariuszka przed rozpoczęciem świadczenia musi poświadczyc zapoznanie się z wyżej wymienionymi poprzez podpisanie niniejszego regulaminu.
9. Wolontariusz/Wolontariuszka, który/a podczas wykonywania czynności na rzecz korzystającego uległ/a wypadkowi ma obowiązek niezwłocznego powiadomienia korzystającego lub opiekuna Wolontariusza/Wolontariuszki.
10. Wolontariuszowi/Wolontariuszce, który wykonuje czynności na rzecz korzystającego przez okres dłuższy niż 30 dni przysługuje zaopatrzenie z tytułu wypadków przy wykonywaniu świadczeń na podstawie ustawy z dnia 30 października 2002r. o zaopatrzeniu z tytułu wypadków lub chorób zawodowych powstałych w szczególnych okolicznościach / Dz. U z 2002 r nr 199 poz.1674 ze zmianami/. Z ustawy tej wynika, że wypadkiem uzasadniającym przyznanie świadczeń jest zdarzenie nagłe wywołane przyczyną zewnętrzną powodujące uraz

lub śmierć, które nastąpiło przy wykonywaniu przez Wolontariusza/Wolontariuszkę czynności na rzecz Stowarzyszenia.

11. Świadczenia z tytułu wypadku przy wykonywaniu czynności na rzecz Stowarzyszenia nie przysługują Wolontariuszowi/Wolontariuszce jako osobie poszkodowanej wskutek wypadku, w sytuacji, gdy wypadek nastąpił z winy umyślnej lub rażącego niedbalstwa Wolontariusza/Wolontariuszki oraz nieprzestrzegania zasad BHP.
12. Świadczenia z tytułu wypadku przy wykonywaniu czynności na rzecz Stowarzyszenia nie przysługują osobie poszkodowanej, która będąc w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających lub substancji psychotropowych przyczyniła się do spowodowania wypadku.
13. Wolontariusz/Wolontariuszka ma prawo, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. nr 101, poz. 926 z późn. zm.) do wglądu w swoje dane osobowe oraz do ich poprawiania.
14. Młodociany Wolontariusz/Wolontariuszka musi posiadać pisemną zgodę rodziców na świadczenie czynności w ramach usługi wolontarystycznej.

### III. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych regulaminem zastosowanie mają przepisy Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j.Dz.U.z 2010r. Nr 234, poz.1536 ze zm.)

**Akceptuję:**

.....

*(imię, nazwisko i data)*

**Załącznik 1 – wzór porozumienia o świadczeniu wolontariackim**

**POROZUMIENIE O ŚWIADCZENIU WOLONTARIACKIM**

NR .....

ZAWARTE W DNIU .....

**POMIĘDZY**

Stowarzyszeniem **Sieć Obywatelska – Watchdog Polska** z siedzibą w Warszawie przy ul. Ursynowskiej 22/2, reprezentowanym przez ....., zwanym dalej Korzystającym

a

Panem/Panią ..... legitymującym/ą się dowodem osobistym nr....., zamieszkałym/ą w .....

zwanym w dalszej części Wolontariuszem, zostało zawarte porozumienie następującej treści:

1. Korzystający i Wolontariusz zawierają porozumienie o współpracy w zakresie: .....
2. Wolontariusz zobowiązuje się wykonać w ramach porozumienia następujące świadczenia:
  - .....
3. Zmiana zakresu powyższych świadczeń wymaga pisemnej zmiany porozumienia.
4. Rozpoczęcie wykonania świadczeń strony ustalają na dzień ..... a zakończenie nastąpi do dnia .....
5. Świadczenie będzie wykonywane: w biurze Stowarzyszenia przy ul. Ursynowskiej 22 lok. 2 w Warszawie / poza biurem Stowarzyszenia
6. Strony zgodnie ustalają, że porozumienie niniejsze obejmuje świadczenie o charakterze wolontariackim, które ma charakter bezpłatny.
7. Wolontariusz może powierzyć wykonanie zadania innej osobie, lecz w pełni odpowiada za wykonanie porozumienia.
8. Wolontariusz zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji w zakresie wykonywanego porozumienia.
9. Korzystający zobowiązuje się do zwrotu wolontariuszowi wydatków, które ten poczynił w celu należytego wykonania świadczenia w tym koszty podróży służbowych i diet na zasadach

wynikających z odrębnych przepisów. Koszty te jednak muszą być każdorazowo ustalane przed wykonaniem danego świadczenia.

10. Zwrot wydatków o których mowa w pkt. 9 nastąpi w terminie 14 dni po otrzymaniu od Wolontariusza stosownego rozliczenia wraz z dowodami poniesionych wydatków.
11. Po stronie Sieci Obywatelskiej – Watchdog Polska osobą odpowiedzialną za uzgadnianie bieżących kwestii związanych z wykonywaniem zadania i za rozwiązywanie problemów związanych z ewentualnymi opóźnieniami z winy osób trzecich jest ..... e-mail: .....
12. Korzystający poinformował wolontariusza o zasadach bezpiecznego i higienicznego wykonywania świadczeń, przedstawiając dokument „Zasady bezpieczeństwa i higieny pracy w biurze” oraz takie warunki zapewnia.
13. Wolontariuszowi przysługuje zaopatrzenie z tytułu wypadku przy wykonywaniu świadczenia wymienionych w pkt 2 Porozumienia, na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.
14. Wolontariusz został poinformowany o przysługujących mu prawach i obowiązkach poprzez zapoznanie się z dokumentem „Regulamin pracy wolontariusza i wolontariuszki na rzecz Sieci Obywatelskiej – Watchdog Polska”.
15. O rozwiązanie porozumienia może wystąpić w formie pisemnej zarówno Wolontariusz, jak i Korzystający. Rozwiązanie następuje w momencie przekazania pisemnej informacji o chęci rozwiązania umowy.
16. W przypadku losowych wydarzeń uniemożliwiających uczestnictwo w działaniach w określonym przez siebie terminie Wolontariusz zobowiązuje się z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem poinformować o tym odbiorców świadczenia.
17. W sprawach nieuregulowanych porozumieniem zastosowanie ma kodeks cywilny oraz Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
18. Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

KORZYSTAJĄCY

WOLONTARIUSZ

## Załącznik 2

### ZASADY BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY W BIURZE

Bezpieczne warunki pracy w biurze są zapewnione, gdy:

- Zapewniona jest dostatecznie duża powierzchnia stanowiska pracy (co najmniej 2m<sup>2</sup> wolnej powierzchni podłogi)
- Jest właściwe oświetlenie (w zależności od charakteru pracy min. 300 lx)
- Jest dostateczna wentylacja pomieszczenia (naturalna lub mechaniczna); wilgotność względna powietrza nie powinna być mniejsza niż 40%;
- Jest wystarczające ogrzewanie w okresie jesienno- zimowym (min.+18°C)
- Są dostępne i w dobrym stanie urządzenia higieniczno- sanitarne oraz dobry stan techniczny mebli, sprzętu i innych urządzeń.

### PODSTAWOWE CZYNNOŚCI PRZED ROZPOCZĘCIEM PRACY

Pracownik/pracownica, wolontariusz/wolontariuszka powinien/powinna:

- Zapoznać się ze stanowiskiem pracy, ze sprzętem, miejscem umieszczenia apteczki pierwszej pomocy, z urządzeniami higieniczno- sanitarnymi,
- Sprawdzić stan techniczny mebli, sprzętu, urządzeń, stan oświetlenia stanowiska pracy,
- Zapoznać się z instrukcją ppoż., z urządzeniami alarmowymi i podręcznymi środkami gaśniczymi, kierunkami i trasami ewakuacji oraz poznać numery telefonów alarmowych,
- Zaznajomić się dokładnie z instrukcją obsługi i instrukcją bezpiecznej pracy sprzętu elektrycznego i elektronicznego będącego w dyspozycji biura (ksero, komputer, niszczarka dokumentów, itp.)
- Odpowiednio dla siebie dopasować krzesło i przygotować stanowisko pracy.

### CZYNNOŚCI PODCZAS PRACY

Pracownik/pracownica, wolontariusz/wolontariuszka powinien/powinna :

- Utrzymywać ład i porządek na stanowisku pracy,
- Przestrzegać zakazu palenia,
- Zachować ostrożność przy używaniu urządzeń elektrycznych,
- Nie tarasować przejść i tras ewakuacyjnych,
- Każdy zaistniały wypadek przy pracy zgłaszać przełożonemu, a stanowisko pracy pozostawić w takim stanie, w jakim wydarzył się wypadek

### CZYNNOŚCI ZABRONIONE

Pracownikowi/pracownicy, wolontariuszowi/wolontariuszce zabrania się:

- Używania niesprawnych bądź uszkodzonych urządzeń, względnie instalacji elektrycznej (np. zniszczona izolacja na przewodach, stłuczone wtyczki lub gniazdka, prowizorycznie połączone przewody)

- Samodzielnego naprawiania uszkodzonego sprzętu lub instalacji elektrycznej i gazowej
  - Używania krzesel, stołów lub wchodzenia na parapety w celu sięgnięcia rzeczy umieszczonych wyżej,
  - palenia tytoniu, spożywania alkoholu, środków odurzających lub substancji psychotropowych w czasie wykonywania czynności, jak również podejmowania czynności pod ich wpływem.
  - Zmiany usytuowania podręcznych środków gaśniczych.
1. Podnoszenia i przenoszenia ciężarów. W przypadkach uzasadnionych np. obowiązują zasady dźwigania z przykucnięciem na wyprostowanym kręgosłupie przez prostowanie wcześniej ugiętych nóg. Obowiązują następujące normy dźwigania.
- a. Normy dźwigania dla kobiet:
    - 20 kg dorywczo
    - kobiety w ciąży: 3-5 kg
  - b. Normy dźwigania dla mężczyzn – 40 kg
  - c. Młodociani do 16 roku życia:
    - Dziewczęta: 5 kg
    - Chłopcy: 8 kg
  - d. Od 16 do ukończenia 18 roku życia:
    - Dziewczęta: 10 kg
    - Chłopcy: 15 kg

#### **CZYNNOŚCI PO ZAKOŃCZENIU PRACY**

Pracownik/pracowniczka, wolontariusz/wolontariuszka powinien/powinna:

- Uporządkować dokumentację i sprzątnąć stanowisko pracy,
- Zamknąć okna, wyłączyć spod napięcia sprzęt elektroniczny, elektryczny i oświetlenie.

***W razie wątpliwości co do zachowania warunków bezpieczeństwa pracy przy wykonywaniu poleconych czynności, pracownik ma prawo przerwać pracę i zwrócić się do przełożonego o wyjaśnienie sytuacji.***

**Akceptuję:**

.....

## Załącznik 3 - Kodeks Etyki Stowarzyszenia Liderów Lokalnych Grup Obywatelskich

### Kodeks Etyki z poprawkami wniesionymi przez Walne Zebranie Członków z dnia 21 kwietnia 2013 roku

#### Stowarzyszenia Sieć Obywatelska – Watchdog Polska (zwanego dalej Stowarzyszeniem)

##### Preambuła

My, członkowie Stowarzyszenia, świadomi wagi celów statutowych Stowarzyszenia, w szczególności wartości jaką jest przejrzystość życia publicznego, dobrowolnie przyjmujemy niniejszy Kodeks Etyki i deklarujemy wypełnianie jego postanowień.

##### Nasze podstawowe zasady – dekalog Stowarzyszenie

Tworzymy społeczną organizację, która reprezentuje interesy społeczeństwa obywatelskiego i zobowiązujemy się przestrzegać następujących zasad:

1. Traktujemy członkostwo w Stowarzyszeniu jako służbę publiczną i będziemy działać tak, aby nasza postawa mogła być wzorem dla innych.
2. Będziemy dbać o rozwój naszych kompetencji, rozwijać wiedzę, stale się doskonalić, by jak najlepiej wykonywać swą pracę w służbie publicznej.
3. Będziemy współpracować ze wszystkimi instytucjami oraz osobami indywidualnymi, którym przyświeca idea przeciwdziałania korupcji.
4. Będziemy otwarci i odpowiedzialni w naszych relacjach ze wszystkimi, z którymi będziemy współpracować.
5. W podejmowanych działaniach będziemy postępować bezstronnie, pozostając wolnymi od wszelkich wpływów i nacisków, które mogłyby prowadzić do działań lub ocen stronniczych.
6. Nasze opinie będziemy budować na obiektywnych, rzetelnie prowadzonych analizach i badaniach.
7. Będziemy przyjmować wsparcie finansowe służące realizacji naszych celów tylko od takich podmiotów i osób, które nie ograniczą naszej możliwości do wypowiedania opinii w sposób wolny, zgodny z prawdą, rzetelny i obiektywny, i co do których jesteśmy pewni, że nie pochodzą z przestępstwa lub nie służą przestępstwu.
8. Zapewniamy szczegółowe i publikowane na czas raporty dotyczące naszej działalności wszystkim zainteresowanym osobom i instytucjom.
9. Swym prawym, uczciwym i godnym postępowaniem i nienaganną postawą etyczną będziemy budować pozytywny wizerunek i prestiż Stowarzyszenia.
10. Każde z postanowień kodeksu etycznego będzie interpretowane zgodnie z zapisami Konwencji o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności.



## Nasza postawa wobec sytuacji drażliwych

### Konflikt interesów

Wiarygodność Stowarzyszenia nie może być podważana przez osoby reprezentujące – jego członków, członkiń, pracowników, pracowniczek i wolontariuszy i wolontariuszek – które łamią zasady etyczne przez swoje postawy i działania. Obowiązkiem każdego członka i członkini Stowarzyszenia i pracownika i pracowniczki Stowarzyszenia oraz wolontariusza i wolontariuszki jest unikanie sytuacji konfliktu interesów. Rzeczywisty i potencjalny konflikt interesów musi zostać zgłoszony Komisji Etyki Stowarzyszenia, powołanej aby opiniować takie sytuacje i rekomendować rozwiązania zaistniałych problemów.

### Działalność polityczna i publiczna

Pełnienia przez członka, członkinię, pracownika lub pracowniczkę, wolontariusza, wolontariuszkę Stowarzyszenia funkcji we władzach partii politycznych lub pełnienia funkcji publicznych, określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, generującego konflikt interesów z działalnością w Stowarzyszeniu następuje zawieszenie go w prawach członka na okres pełnienia funkcji. Zawieszenie dokonuje się uchwałą Zarządu po uzyskaniu opinii Komisji Etyki o zaistnieniu konfliktu interesów. W przypadku podjęcia przez członka Stowarzyszenia decyzji o kandydowaniu do organów władz publicznych pochodzących z powszechnych wyborów, następuje zawieszenie go w prawach członka uchwałą Zarządu (zgodnie z par.. 13 ust. 4 i 5 Statutu Stowarzyszenia). Opinia Komisji Etyki, o której mowa w niniejszym punkcie winna być wydana niezwłocznie, nie później niż w przeciągu 2 miesięcy od złożenia próśby.

### Prezenty i inne korzyści

Żaden członek, członkini Stowarzyszenia oraz pracownik, pracowniczka Stowarzyszenia oraz wolontariusz, wolontariuszka Stowarzyszenia nie może przyjmować, prezentów, pożyczek, pieniędzy ani żadnych wartościowych rzeczy/ korzyści od innych organizacji lub osób prywatnych, które mogą być postrzegane jako próba ograniczenia niezależności Stowarzyszenia. Żaden członek, członkini Stowarzyszenia oraz pracownik, pracowniczka Stowarzyszenia lub wolontariusz, wolontariuszka Stowarzyszenia nie powinien/a oferować prezentów, pożyczek, pieniędzy ani żadnych wartościowych rzeczy innym organizacjom lub osobom prywatnym w celu osiągnięcia osobistych korzyści, w sytuacjach które mogłyby być postrzegane jako próba przekupstwa lub łapówkarstwa.

### Działalność na szkodę Stowarzyszenia

Członek, członkini Stowarzyszenia nie może posługiwać się szyldem Stowarzyszenia w sposób narażający jego dobre imię na uszczerbek, w sposób nieuprawniony powoływać się na mandat Stowarzyszenia bądź w jakikolwiek sposób działać na szkodę Stowarzyszenia.

### Komisja Etyki

Tworzy się Komisję Etyki, która jest niezależnym ciałem doradczym Stowarzyszenia, powołanym do rozwiązania problemów etycznych. W skład Komisji Etyki wchodzi co najmniej 3 członków (członkiń) zwykłych Stowarzyszenia, wybieranych w głosowaniu jawnym przez Walne Zebranie Stowarzyszenia. Członkowie i członkinie Komisji Etyki nie mogą jednocześnie pełnić funkcji w innych władzach

Stowarzyszenia, powoływanych zgodnie ze statutem. Kadencja Komisji Etyki jest równa kadencji Zarządu. Komisja Etyki podejmuje działania na prośbę członka lub członkini Stowarzyszenia, odpowiada na zapytania złożone przez władze Stowarzyszenia lub podejmuje działania z własnej inicjatywy.

### **Wdrażanie kodeksu etyki**

Każdy Członek i każda członkini Stowarzyszenia jest zobowiązany/a do wypełniania zasad określonych niniejszym kodeksem oraz ich upowszechniania. Oznacza to, że jego/jej działalność będzie dokumentowana. Komisja Etyki monitoruje wdrażanie Kodeksu Etyki, i proponuje rozwiązania problemów i kary, jeśli zapisy niniejszego Kodeksu są łamane.

### **Sankcje**

Za nie przestrzeganie postanowień Kodeksu Etyki członek, członkini Stowarzyszenia może ponieść sankcje przewidziane w Statucie.

### **Zmiany w Kodeksie**

Zmiana niniejszego Kodeksu może nastąpić tylko w drodze uchwały podjętej przez Walne Zebranie stowarzyszenia Sieć Obywatelska – Watchdog Polska z inicjatywy jednego z organów Stowarzyszenia lub z inicjatywy członka lub członkini.