

REGULAMIN PROGRAMU WOŁONTARIATU PRACOWNICZEGO GRUPY GÓRAŹDŹE

„Aktywni i Pomocni”

Program Wolontariatu Pracowniczego Grupy GóraŹdze „Aktywni i Pomocni” powstał w wyniku przekonania Zarządu i pracowników spółek Grupy, że działania na rzecz społeczności lokalnych są jedną z podstawowych powinności firmy wobec społeczeństwa. Chcemy, aby pracownicy spółek Grupy GóraŹdze mogli inicjować i realizować własne pomysły zmierzające do rozwiązywania problemów lokalnych. Program jest elementem strategii społecznej odpowiedzialności Grupy GóraŹdze, która realizowana jest poprzez działalność Fundacji GÓRAŹDŹE - Aktywni w Regionie. Fundacja powołana została aby prowadzić dialog i odpowiadać na potrzeby społeczności lokalnych.

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Definicje:

Przez poniższe sformułowania zawarte w niniejszym Regulaminie należy w razie wątpliwości rozumieć:

- a) „**Organizator**” – Fundacja GÓRAŹDŹE -Aktywni w Regionie z siedzibą w Choruli, ul. Cementowa 1, 47-316 GóraŹdze, wpisana do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego na podstawie postanowienia Sądu Rejonowego w Opolu, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego z dnia 2 stycznia 2012 r. pod numerem KRS 0000404041;
- b) „**Region**” – region województwa opolskiego i lokalizacje, gdzie znajdują się zakłady produkcyjne Grupy GóraŹdze;
- c) „**Program**” – program Wolontariatu Pracowniczego Grupy GóraŹdze „Aktywni i Pomocni” realizowany przez Fundację GÓRAŹDŹE -Aktywni w Regionie;
- d) „**Zespół projektowy**” – co najmniej 2 pracowników spółek Grupy GóraŹdze, którzy biorą udział w Programie poprzez wspólną realizację Projektu;
- e) „**Lider**” – osoba stojąca na czele Zespołu projektowego odpowiedzialna za realizację Projektu w zgodzie z Regulaminem, Lider jest pracownikiem Grupy GóraŹdze, zatrudnionym na podstawie umowy o pracę w spółkach: GóraŹdze Cement SA, GóraŹdze Beton Sp z o.o., GóraŹdze Kruszywa Sp. z o.o., Betotech sp. z o.o. Lider dobrowolnie i nieodpłatnie wykonuje czynności wolontariackie na rzecz Organizatora;
- f) „**Projekt**” – przedmiot Programu realizowany przez zespół wolontariacki;
- g) „**Regulamin**” – niniejszy Regulamin Programu „Aktywni i pomocni” w wersji ogłoszonej przez Organizatora w drodze publikacji na stronie internetowej www.aktywniwregionie.pl;
- h) „**Koordynator Programu**” – osoba wskazana przez Organizatora, która jest odpowiedzialna za realizację Programu;
- i) „**Porozumienie**” – porozumienie o świadczeniu czynności wolontariackich w ramach Programu „Aktywni i pomocni” pomiędzy Organizatorem i Liderem.
- j) „**Pracownik**”- uczestnik Programu, zdefiniowany w Roz.II § 1 pkt 2 poniżej.

§ 2

1. Organizatorem Programu Wolontariatu Pracowniczego „Aktywni i Pomocni” zwanego dalej Programem, jest Fundacja GÓRAŹDŹE -Aktywni w Regionie z siedzibą w Choruli, ul. Cementowa 1, 47-316 GóraŹdze, KRS 0000086269, NIP 199-01-10-000 REGON 161443698, zwana dalej Organizatorem.
2. Celem Programu jest uczestnictwo w rozwiązywaniu problemów społecznych w najbliższym otoczeniu Organizatora i Pracowników Grupy GóraŹdze.
3. Przedmiotem Programu są Projekty wolontariackie, zwane dalej Projektami, realizowane przez Zespoły projektowe Pracowników spółek Grupy GóraŹdze.
4. Projekt zgłoszony przez Pracownika powinien rozwiązywać ważne problemy społeczne, wzmacniać organizacje społeczne oraz budować postawę obywatelską zarówno u beneficjentów jak i realizatorów Projektu.
5. Projekty muszą być zgodne z działalnością statutową Fundacji GÓRAŹDŹE -Aktywni w Regionie. Statut Fundacji, stanowi Załącznik nr 1 niniejszego Regulaminu.
6. Organizator w ramach Programu wspiera Projekty finansowo, merytorycznie i organizacyjnie.
7. Projekty powinny realizowane być w regionie województwa opolskiego i w lokalizacjach, gdzie znajdują się zakłady produkcyjne Grupy GóraŹdze.
8. Beneficjentami Programu jest społeczność lokalna Organizatora i Pracowników spółek Grupy GóraŹdze, w szczególności:
 - a. organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. nr 96 z 2003 r. poz. 873 z późn. zm., z 2010 r. z późn. zm.);
 - b. osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;
 - c. jednostki samorządu terytorialnego oraz instytucje podległe organom samorządu terytorialnego, stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego, w szczególności: placówki wychowawczo-oświatowe, szkoły oraz zespoły szkół, organizacje sportowe, ośrodki nauki, kultury, sztuki oraz inne podmioty, jak np. podmioty lecznicze w zakresie ich działalności statutowej, w szczególności w zakresie działalności pożytku publicznego, z wyłączeniem prowadzonej przez nie działalności gospodarczej.
9. Bezpośredni nadzór nad Programem pełni Koordynator Programu wskazany przez Organizatora.
 - a. Czuwa on nad prawidłowym przebiegiem realizacji Programu.
 - b. Pozostaje w stałym kontakcie z Pracownikami biorącymi udział w Programie, rozpatruje pytania, propozycje zmian, uwagi i inne.

ROZDZIAŁ II

POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE

§ 1 Zasady uczestnictwa w Programie

1. Udział w Programie jest dobrowolną i nieprzymuszoną inicjatywą Pracowników spółek Grupy Górażdże.
2. Program adresowany jest do Pracowników Grupy Górażdże, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w spółkach: Górażdże Cement SA, Górażdże Beton Sp. z o.o., Górażdże Kruszywa Sp. z o.o., Betotech sp. z o.o.
3. Z uwagi na charakter oraz ideę wolontariatu:
 - a. Pracownik pracuje dobrowolnie i z własnej inicjatywy,
 - b. Pracownik za swoją działalność nie otrzymuje wynagrodzenia.
4. Podstawą świadczenia wolontariatu przez Pracownika w ramach Programu jest wypełnienie i podpisanie *Porozumienia o wykonywaniu czynności wolontariackich*, zwanego dalej **Porozumieniem**, stanowiącego Załącznik nr 2 niniejszego Regulaminu.
5. Pracownicy biorą udział w Programie zespołowo. Nie jest możliwe zgłaszanie projektów indywidualnie.
 - a. Zespół projektowy składa się z minimum 2 Pracowników spółek Grupy Górażdże.
 - b. Dobrze widziane jest, aby w realizację Projektu zaangażowały się osoby spoza firmy, np.: członkowie rodzin, koledzy, klienci.
 - c. Na czele każdego zespołu projektowego stoi Lider Zespołu, który musi być Pracownikiem spółek Grupy Górażdże.
6. Obowiązki Lidera Zespołu:
 - a. Reprezentuje zespół w kontaktach z Organizatorem Programu i beneficjentami Projektu.
 - b. Dbą o prawidłową realizację Projektu zgodnie z założeniami, harmonogramem i budżetem projektu.
 - c. Czuwa nad prawidłowym prowadzeniem finansów Projektu, przygotowaniem sprawozdania z realizacji projektu, rozliczeniem projektu.
 - d. Koordynuje prace Zespołu projektowego.
7. Obowiązkiem Pracownika biorącego udział w Programie jest:
 - a. Uczestnictwo w Programie zgodnie z niniejszym Regulaminem,
 - b. Wykonywanie uzgodnionych czynności osobiście, z zachowaniem należytej staranności,
 - c. Wyłączna odpowiedzialność za niewykonanie bądź nienależyte wykonanie obowiązków związanych z realizacją czynności wolontariackich, które zobowiązał się wykonać;
 - d. Wypełnienie ankiet dotyczących Programu,
 - e. Odpowiedzialność za powierzony mu przez Organizatora lub beneficjenta majątek,
 - f. Zwrot powierzonych przez Organizatora lub Beneficjenta środków ochrony osobistej, narzędzi oraz innych materiałów służących wykonywaniu Projektu.

8. Obowiązkiem Organizatora jest:

- a. Poinformowanie Pracowników oraz pozostałych członków Zespołu projektowego o zmianach niniejszego Regulaminu.
- b. Finansowanie Projektów w wysokości określonej w rozdziale II paragraf 2 punkt 3.
- c. Komunikacja o Programie skierowana do Pracowników spółek Grupy Góraždze.
- d. Realizacja niniejszego Programu zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, a w szczególności:
 - informowanie wolontariuszy o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa związanym z wykonywanymi świadczeniami oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami;
 - zapewnienie wolontariuszom bezpiecznych i higienicznych warunków wykonywania świadczeń, w tym – w zależności od rodzaju świadczeń i zagrożeń związanych z ich wykonywaniem – odpowiednich środków ochrony indywidualnej;
 - zapewnienie ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.

9. Organizator ma prawo do okresowego wstrzymania lub całkowitej rezygnacji z Programu.

§ 2 Przebieg Programu

1. Pracownik, który chce wziąć udział w Programie zobowiązany jest do wypełnienia Formularza zgłoszeniowego znajdującego się na stronie Fundacji GÓRAŽDŽE - Aktywni w Regionie i złożenia go w biurze Organizatora osobiście lub za pośrednictwem poczty elektronicznej e-mail: aktywniwregionie@gorazdze.pl lub tradycyjnej na adres (ul. Cementowa 1, 47-316 Góraždze), z dopiskiem „Aktywni i Pomocni”. Formularz stanowi Załącznik nr 3 niniejszego Regulaminu.
2. Formularz należy złożyć w terminie określonym każdorazowo przez Organizatora i podanym do wiadomości na stronie www.aktywniwregionie.pl i w Intranecie Grupy Góraždze.
3. Maksymalna kwota dofinansowania Projektu to 3 000 zł brutto (słownie: trzy tysiące złotych).
4. Projekt zgłaszany przez Pracownika może trwać do 7 miesięcy. Termin rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu będzie określony każdorazowo przez Organizatora i podany do wiadomości poprzez stronę www.aktywniwregionie.pl
5. Dofinansowanie na realizację projektu będzie wypłacane Liderowi Zespołu na wskazane w Porozumieniu konto bankowe.
6. Dofinansowanie zostanie rozliczone na podstawie faktur, rachunków i innych równoważnych dokumentów księgowych wystawionych na Organizatora oraz sprawozdania z realizacji Projektu złożonego w terminie miesiąca od jego zakończenia. (Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu). Faktury i rachunki będą wystawiane na Organizatora Programu: Fundacja GÓRAŽDŽE - Aktywni w Regionie z siedzibą w Choruli, ul. Cementowa 1, 47-316 Góraždze, NIP 199-01-10-000.
7. Wszelkie rzeczy i środki trwałe (np. narzędzia, pomoce naukowe, środki pracy) zakupione w ramach dofinansowania projektu są własnością Fundacji GÓRAŽDŽE –

Aktywni w Regionie i podlegają zwrotowi po zakończeniu projektu. Rzeczy te mogą być przekazane na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego podmiotowi, w którym realizowany był projekt (np. Dom Dziecka, Dom Kultury, szpital) lub też przekazane w formie darowizny podmiotowi wskazanemu przez Fundację.

8. Środki niewykorzystane lub wykorzystane niezgodnie z przedstawionym budżetem Projektu podlegają zwrotowi na konto Organizatora w terminie do 14 dni od zakończenia projektu. Za zwrot środków odpowiedzialny jest Lider Zespołu.
9. Lider Zespołu, w razie odstąpienia od realizacji projektu, musi rozliczyć projekt niezwłocznie w ciągu 7 dni lub przekazać kierowanie projektem innemu Pracownikowi.

§ 3 Wybór Projektów

1. Wyboru najlepszych projektów zgłoszonych przez Pracowników do Programu dokona Kapituła Programu. W skład Kapituły wchodzi przedstawiciele Rady Programowej i Zarządu Organizatora.
2. Ocenę Kapituły poprzedzi weryfikacja formalna wniosków dokonana przez Koordynatora.
3. Zadaniem Kapituły jest ocena zgłoszonych projektów w oparciu o kartę oceny.
4. Członkowie Kapituły większością głosów decydują o wyborze projektów oraz o wysokości przyznanych środków finansowych na realizację zgłoszonych projektów. Decyzja kapituły jest ostateczna i nie ma od niej odwołania.
5. Kapituła ma prawo do weryfikacji przedstawionych kosztorysów i przyznania środków tylko na część skalkulowanych kosztów. Pracę Kapituły wspiera Koordynator.
6. Obrady Kapituły odbywają się poprzez osobiste uczestnictwo lub/i przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
7. Przy ocenie projektów Kapituła będzie brała pod uwagę następujące kryteria:
 - Skalę i zakres zaangażowania zespołu projektowego (w tym wielkość zespołu)
 - Zgodność Projektu z Regulaminem i Statutem Fundacji GÓRAŹDŹE -Aktywni w Regionie.
 - Diagnozę potrzeb i problemów społeczności lokalnej oraz adekwatność proponowanych działań do tej diagnozy.
 - Planowane rezultaty projektu.
 - Adekwatność budżetu i harmonogramu do planowanych działań.

§ 4 Sprawozdawczość

1. Każdy z zespołów realizujących projekt zobowiązany jest do złożenia sprawdzania z realizacji projektu w terminie 1 miesiąca od daty jego zakończenia.
2. Do raportu końcowego należy również dołączyć zdjęcia lub/i filmy z realizacji projektu na nośniku USB, płycie CD lub DVD. Do zdjęć należy dołączyć zgody na wykorzystanie wizerunku podpisane przez osoby wstępujące na zdjęciach lub w przypadku dzieci podpisy i opiekunów.

§ 5 Rezygnacja z udziału w Programie

1. Oświadczenie o rezygnacji z uczestnictwa w Programie może być złożone przez Pracownika lub innego członka Zespołu projektowego w każdym czasie, z zachowaniem 14 dniowego okresu wypowiedzenia. Jeżeli rezygnacji z udziału w

Programie dokonuje Lider Zespołu, to jest on zobowiązany rozliczyć kwotę dofinansowania zgodnie z rozdz. II § 2 pkt 9 powyżej, tj. niezwłocznie w ciągu 7 dni po upływie okresu wypowiedzenia, lub skutecznie przekazać kierowanie projektem innemu Pracownikowi. Oświadczenie wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem jego bezskuteczności.

2. Pracownik składa oświadczenie u Koordynatora, który zobowiązany jest potwierdzić pisemnie jego odbiór.
3. Jeśli na skutek rezygnacji z uczestnictwa Pracowników w Programie, w skład Zespołu projektowego wchodzić będzie mniej niż dwóch Pracowników, co narusza Rozdz. II § 1 pkt 5 niniejszego Regulaminu, Fundacja ma prawo odstąpienia od realizacji projektu. Kapituła może podjąć decyzję o kontynuowaniu realizacji Projektu ze względu na stopień jego realizacji, zaangażowanie pozostałych wolontariuszy oraz walory samego Projektu.
4. W przypadku istotnego naruszenia przez Pracownika postanowień niniejszego Regulaminu lub procedur i dokumentów powołanych w treści Regulaminu, Organizator jest uprawniony do złożenia pisemnego oświadczenia o wypowiedzeniu uczestnictwa Pracownika w Programie. W takim wypadku rozliczenie kwoty grantu winno być dokonane w nieprzekraczalnym terminie 3 (trzech) dni roboczych od dnia doręczenia oświadczenia przez Organizatora

ROZDZIAŁ III

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin Programu oraz Formularz zgłoszeniowy dostępne są na stronie www.aktywniwregionie.pl oraz w biurze Organizatora Programu.
2. Organizator zastrzega sobie prawo zmian w Regulaminie.
3. Organizator zobowiązuje się powiadomić Pracownika biorącego udział w Programie, o zmianie regulaminu na służbową skrzynkę imienną, minimum 14 dni kalendarzowych przed wejściem zmian w życie.
4. Wszystkie informacje o zmianach w regulaminie zostaną opublikowane na stronie www.aktywniwregionie.pl
5. Ewentualne kwestie sporne, które powstaną w trakcie realizacji Programu rozstrzygane będą przez Organizatora.
6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie będą miały odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.
7. Osoby zgłaszające się do Programu wyrażają zgodę na wykorzystanie ich wizerunku na wszelkich polach eksploatacji oraz opublikowanie imienia i nazwiska w celu promocji Programu.