

REGULAMIN WOLONTARIATU PRACOWNICZEGO W KRAJOWEJ GRUPIE SPOŻYWCZEJ S.A.

Niniejszy Regulamin wolontariatu pracowniczego w Krajowej Grupie Spożywczej S.A. określa zasady prowadzenia programu wolontariatu wśród Pracowników Krajowej Grupy Spożywczej S.A.

§1

Organizator wolontariatu

Organizatorem programu wolontariatu pracowniczego jest Krajowa Grupa Spożywcza S.A. z siedzibą w Toruniu, we współpracy z Fundacją Krajowej Grupy Spożywczej S.A. „Pomaganie Krzepi” z siedzibą w Toruniu.

§2

Definicje

1. **Fundacja** – Fundacja Krajowej Grupy Spożywczej S.A. „Pomaganie krzepi”;
2. **Karta Wolontariatu** – informacja o działaniach podjętych w ramach świadczenia wolontariackiego na rzecz Fundacji, będąca zaświadczeniem o wykonanym działaniu Wolontariusza;
3. **Pracodawca, Spółka** – Krajowa Grupa Spożywcza S.A. z siedzibą w Toruniu;
4. **Pracownik** – osoba zatrudniona przez Pracodawcę, określona w art. 2 pkt 4 Zakładowego Układu Zbiorowego Pracy dla Pracowników Krajowej Grupy Spożywczej S.A.;
5. **Program** – program wolontariatu pracowniczego, organizowany przez Pracodawcę w oparciu o Regulamin;
6. **Regulamin** – niniejszy Regulamin wolontariatu pracowniczego w Krajowej Grupie Spożywczej S.A.;
7. **Ustawa** – ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.2020.0.1057 t.j.);
8. **Wolontariat** – świadczenia Wolontariuszy w ramach Programu;
9. **Wolontariusz** – Pracownik, który przystąpił do Programu zgodnie z § 5 ust. 2 Regulaminu;
10. **Zgłoszenie** – zgłoszenie chęci uczestnictwa w Programie, składane przez Pracownika do Fundacji.

§3

Cele i zakres Wolontariatu

Głównym celem Programu jest współpraca Pracodawcy z Fundacją w zakresie realizacji celów statutowych Fundacji. Poprzez realizację Programu Pracodawca dąży również do:

- a) stworzenia możliwości prowadzenia działań społecznych przez Pracowników oraz wsparcia Pracowników przy realizacji tych działań podczas projektów inicjowanych przez Fundację;
- b) wsparcia społeczności lokalnych, w szczególności społeczności powiązanych z miejscami prowadzenia działalności przez Spółkę, w ramach inicjatyw realizowanych przez Fundację;
- c) promocji postaw wolontariackich;

d) integracji Pracowników.

§4

Podstawowe zasady Wolontariatu

1. Wolontariat jest dobrowolny. Spółka nie wymaga od Pracowników angażowania się w Wolontariat.
2. Udział w Wolontariacie nie wchodzi w zakres obowiązków służbowych Pracownika.
3. Spółka nie uzależnia awansów i podwyżek Pracownika od uczestnictwa w Programie. W Spółce obowiązuje zasada równego traktowania w zatrudnieniu.
4. Wolontariat realizowany jest w bezpiecznych i higienicznych warunkach, za które odpowiada Fundacja.
5. Wolontariusz nie pobiera wynagrodzenia za realizowanie świadczeń na rzecz Fundacji, z zastrzeżeniem § 6 ust. 3.
6. Działania podejmowane przez Pracowników biorących udział w programach grantowych organizowanych przez Fundację mogą odbywać się w ramach Wolontariatu.

§5

Przystąpienie do Programu

1. Do Programu może przystąpić każdy Pracownik.
2. Pracownik może przystąpić do Programu poprzez złożenie Zgłoszenia na adres email Fundacji fundacja@pomaganie-krzepi.pl, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do Regulaminu. Składając Zgłoszenie, Pracownik potwierdza zapoznanie się z treścią Regulaminu. Pracownik staje się Wolontariuszem z chwilą powiadomienia przez Fundację o zaakceptowaniu Zgłoszenia.
3. Fundacja zawiadamia Departament Organizacji i Zarządzania Spółki o zaakceptowaniu zgłoszenia Pracownika.
4. Udział w Programie skutkuje udzieleniem Wolontariuszowi możliwości wykorzystania maksymalnie 12 dni roboczych w roku obrotowym na działania wolontariackie, zgodnie z Regulaminem.
5. Wolontariusz w każdej chwili może zrezygnować z uczestnictwa w Programie poprzez złożenie oświadczenia o rezygnacji na adres e-mail Fundacji.

§6

Zasady wykonywania Wolontariatu

1. Wolontariat w ramach Programu może odbywać się:
 - 1) w czasie pracy, zgodnie obowiązującym Wolontariusza rozkładem czasu pracy lub
 - 2) w czasie wolnym od pracy.
2. Świadczenia danego Wolontariusza, o których mowa w ust. 1 pkt 1), nie mogą przekraczać wymiaru 12 dni roboczych w roku obrotowym.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 1), Wolontariusz jest zwolniony z obowiązku świadczenia pracy na rzecz Pracodawcy w czasie świadczenia Wolontariatu i zachowuje prawo do wynagrodzenia za czas świadczenia Wolontariatu w Programie.
4. Każdorazowe świadczenie Wolontariatu zgodnie z ust. 1 pkt 1) wymaga uprzedniej zgody bezpośredniego przełożonego Wolontariusza.

5. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 2), Wolontariuszowi przysługuje czas wolny od pracy w wymiarze odpowiadającym czasowi poświęconemu na świadczenie Wolontariatu, maksymalnie do 12 dni w roku obrotowym. Dodatkowy czas wolny od pracy, o którym mowa w niniejszym ustępie, Wolontariusz może wykorzystać w czasie uzgodnionym ze swoim bezpośrednim przełożonym.
6. Obowiązki względem Wolontariusza, wynikające z art. 45 oraz art. 46 Ustawy (w tym: ubezpieczenie Wolontariusza oraz zwrot niezbędnych i udokumentowanych kosztów związanych ze świadczeniem Wolontariatu) wypełnia Fundacja. Z tytułu uczestnictwa w Programie Wolontariuszowi nie przysługują żadne roszczenia wobec Spółki, oprócz wskazanych w Regulaminie.
7. Wolontariusz jest zobowiązany do udokumentowania świadczenia Wolontariatu poprzez dostarczenie do Departamentu Organizacji i Zarządzania Spółki wypełnionej przez Fundację Karty Wolontariatu, której wzór stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu, w terminie 7 dni od zakończenia świadczenia wolontariackiego, po każdym takim świadczeniu.

§7

Wolontariusz Roku

1. Spółka we współpracy z Fundacją prowadzi konkurs Wolontariusz Roku, w którym laureatami mogą zostać Pracownicy, którzy w danym roku obrotowym brali udział w Programie oraz realizowali w swoim czasie wolnym działania wolontariackie na rzecz innych podmiotów niż Fundacja.
2. Szczegółowe zasady konkursu Wolontariusz Roku są corocznie ogłaszane przez kanały komunikacyjne Spółki.

§8

Postanowienia końcowe

1. Przy składaniu Zgłoszenia, Pracownik jest informowany przez Fundację o zasadach przetwarzania jego danych osobowych, zgodnie z art. 13 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem przyjęcia przez Zarząd Krajowej Grupy Spożywczej S.A.
3. Do spraw nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają przepisy Ustawy oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

ZGŁOSZENIE DO PROGRAMU WOLONTARIATU PRACOWNICZEGO

.....
(miejsowość, data)

.....
.....
.....
(imię i nazwisko,
miejsce świadczenia pracy, stanowisko,
telefon kontaktowy)

Fundacja Krajowej Grupy Spożywczej S.A.
„Pomaganie krzepi”

1. Zgłaszam swój udział w Programie wolontariatu pracowniczego w Krajowej Grupie Spożywczej S.A.
2. Oświadczam, że zapoznałem się z Regulaminem wolontariatu pracowniczego w Krajowej Grupie Spożywczej S.A. i akceptuję jego postanowienia.
3. Kwestionariusz:
 - a) Jakich działań wolontariackich chciałbym/chciałabym się podjąć? (proszę wymienić obszary i/lub konkretne działania, w które jako Wolontariusz chciałbyś się zaangażować)
-
-
b) Jakie masz umiejętności/hobby, które mógłbyś wykorzystać w pracy wolontariackiej?
.....
c) Jakie są Twoje oczekiwania dotyczące udziału w Programie?
.....

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w ramach Programu wolontariatu pracowniczego przez Krajową Grupę Spożywczą S.A. i Fundację Krajowej Grupy Spożywczej S.A. „Pomaganie krzepi”.

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przekazywanie informacji dot. akcji wolontariackich na adres e-mail:

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis Pracownika)

KARTA WOLONTARIATU

Imię i nazwisko Wolontariusza:

Data	Wykonywane zadanie

Dane osób uprawnionych do reprezentowania Fundacji:

.....

.....

(imię i nazwisko oraz funkcja)

.....

(miejsowość, data)

.....

(podpis reprezentanta Fundacji)