

## REGULAMIN

### Program: Wolontariat pracowniczy SGH, 2023

Program **Wolontariat pracowniczy SGH, 2023** (dalej: **Program**) realizowany jest przez **Fundację Instytut Wolontariatu Pracowniczego** (Organizatora) zgodnie z niniejszym Regulaminem (dalej: **Regulamin**), przy wykorzystaniu społecznych darowizn celowych pochodzących od SGH (dalej: **Donator**). Otrzymane środki będą rozdysponowywane w jego ramach w postaci grantów przeznaczonych dla wybranych przez pracowników SGH organizacji pozarządowych. Efektem wspólnego działania pracowników Donatora i tych placówek będzie realizacja projektów wolontariackich. Grant ma tu charakter celowej darowizny, przeznaczonej na dofinansowanie konkretnego, jednorazowego projektu wolontariackiego z bezpośrednim udziałem pracowników Donatora. Celem Programu jest ułatwienie pracownikom Donatora dostępu do wolontariatu oraz zachęcenie ich do dzielenia się swoją wiedzą, czasem, doświadczeniem, zainteresowaniami i umiejętnościami z podmiotami pozarządowymi, które tego potrzebują.

#### I. Uczestnicy Programu

1. **Organizatorem Programu** jest: Fundacja Instytut Wolontariatu Pracowniczego, adres siedziby i rejestracyjny: 00-549 Warszawa, ul. Piękna 26/24A, KRS: 0000410956, NIP: 9512353634.
2. **Koordynatorem Programu** jest przedstawiciel Organizatora, e-mail: [sgh@wolontariatpracowniczey.pl](mailto:sgh@wolontariatpracowniczey.pl), telefon: 519 599 319.
3. **Projekt**: to dotowany w ramach Programu Projekt wolontariacki, będący zaplanowanym działaniem z określonym budżetem we Wniosku i Umowie darowizny; realizowany nieodpłatnie jako jednorazowe działanie wolontariackie Pracowników Donatora na rzecz wybranej organizacji pozarządowej lub innego podmiotu (Grantobiorcy). Będzie ono określone w czasie i zrealizowane zgodnie z Harmonogramem (Załącznik A), Wnioskiem o grant na wolontariat Lidera projektu (Załącznik 1), Umową darowizny (Załącznik 2), zgodnie z Porozumieniem o wykonaniu świadczeń wolontariackich (Załącznik 5).  
**Zgodnie z założeniami Społecznej Odpowiedzialności Uczelni (SOU) szczególnie rekomendowane są partnerskie projekty wspierające:**
  - a. dobrą jakość edukacji
  - b. defaworyzowane grupy w lokalnych społecznościach
  - c. ważną lokalnie inicjatywę środowiskową i odpowiedzialną konsumpcję
  - d. inicjatywy wspierające lokalnie aktywizację zawodową młodych ludzi
  - e. inicjatywy proekologiczne na rzecz środowiska naturalnego
4. **Donatorem** jest Szkoła Główna Handlowa w Warszawie z siedzibą w Warszawie (02-554), Al. Niepodległości 162.
5. **Adresatami** są: pracownicy Donatora.
6. **Kapituła Programu** jest ciałem opiniotwórczym i doradczym, decydującym o wielkości przyznania lub odmowie przyznania grantu na projekty wolontariackie i powołana przez Organizatora w liczbie 4 osób, w tym 3 ze strony Donatora oraz 1 przedstawiciel Organizatora.  
Członkowie Kapituły nie mogą ubiegać się o środki dostępne w ramach Programu, ale mogą być zaangażowani w dotowane projekty w roli wolontariuszy z wyłączeniem roli lidera i jego zastępców. Każdy z członków przystępując do Kapituły wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych przez Organizatora.
7. **Grantobiorcą, czyli beneficjentem darowizny i wsparcia wolontariackiego**, mogą być następujące organizacje pozarządowe lub inne podmioty działające społecznie:
  - 7.1. Fundacje, działające na podstawie Ustawy z dnia 6 kwietnia 1984 r. o fundacjach.
  - 7.2. Stowarzyszenia, również zwykłe, działające na podstawie Ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach.
  - 7.3. Koła Gospodyń Wiejskich, działające na podstawie Ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o KGW.
  - 7.4. Podmioty ekonomii społecznej (spółdzielnia socjalna, spółka akcyjna, spółka z ograniczoną odpowiedzialnością), o ile prowadzą działalność pożytku publicznego w zakresie zbieżnym z celami Programu (Regulamin III.1) oraz w przypadku spółki akcyjnej spółki z ograniczoną odpowiedzialnością spełniają wymogi z art. 3. ust 3 pkt 4 Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, tj.: nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników. Wymagana jest wcześniejsza zgoda Organizatora.
8. **Grantobiorcami nie mogą być:**
  - 8.3. Podmioty istniejące krócej niż rok;
  - 8.4. Organizacje pozarządowe w zakresie działań realizowanych w ramach ich działalności gospodarczych lub odpłatnej pożytku publicznego, jeśli takie prowadzą,
  - 8.5. Instytucje publiczne m.in.: domy dziecka, szkoły, przedszkola, rady rodziców, gminne świetlice i inne placówki opiekuńczo-wychowawcze, ośrodki pomocy społecznej, szpitale, biblioteki, chyba, że posiadają fundację lub stowarzyszenie działające na ich rzecz; wówczas Grantobiorcą jest taka organizacja mająca wpisane w celach statutowych wsparcie działalności danej instytucji;
  - 8.6. Partie i organizacje polityczne;
  - 8.7. Organizacje samorządu gospodarczego i zawodowego;
  - 8.8. Związki Zawodowe i organizacje pracodawców oraz przedsiębiorcy;
  - 8.9. Kluby Sportowe, zwłaszcza te wspierające sztuki walki, sporty strzeleckie i ekstremalne.
9. **Wolontariuszami** mogą być:
  - 9.3. **Pracownicy Donatora** - zatrudnieni przez Donatora na podstawie umowy o pracę lub pracujący na jego rzecz na innej podstawie prawnej (umowa cywilnoprawna, zatrudnienie przez firmę zewnętrzną); w każdym projekcie bierze udział przynajmniej dwóch pracowników Donatora, z których jeden pełni rolę Lidera, a drugi jego Zastępcy, gdzie przynajmniej jeden z nich jest zatrudniony na podstawie umowy o pracę; w przypadku wątpliwości co do statusu

pracownika, każdorazowe rozstrzygnięcie należy do Donatora. Pracownik Donatora, może uczestniczyć w kilku projektach.

10. **Wolontariuszami projektu nie mogą być** osoby niepełnoletnie, ubezwłasnowolnione częściowo lub całkowicie, co nie wyklucza udziału takich osób w działaniach na podstawie działań Grantobiorcy. Za osoby te wyłączną odpowiedzialność ponosi rodzic/opiekun prawny obecny na Projekcie. Osoby te nie stanowią uczestników Projektu i nie podlegają uwzględnieniu w niezbędnej dokumentacji projektowej. Wszelka odpowiedzialność za ich udział lub obecność w działaniach Projektowych leży po stronie Grantobiorcy.
11. **Liderem Projektu** wolontariackiego jest Pracownik Donatora, określony we Wniosku o grant na wolontariat, który odpowiedzialny jest za wykonanie projektu. Pracownik Donatora może być liderem wyłącznie w jednym Projekcie, chyba, że Donator uzna inaczej. W sytuacji, kiedy Lider Projektu zmienia miejsce zatrudnienia, w trakcie realizacji Projektu odpowiedzialność za realizację całego Projektu, w tym odpowiedzialność za przypisane mu działania przejmuje jego Zastępca. W miarę możliwości nowy Lider powinien wyznaczyć nowego Zastępcę.
12. **Zastępcą lidera** Projektu wolontariackiego jest Pracownik Donatora, określony we Wniosku o grant na wolontariat; wyznaczony jest przez Lidera i zobowiązany, w sytuacji losowej, uniemożliwiającej realizację projektu Liderowi, do realizacji projektu według ustalonego planu. W sytuacji, kiedy Zastępcą lidera Projektu zmienia miejsce zatrudnienia, w trakcie realizacji Projektu odpowiedzialność za realizację całego Projektu, w tym odpowiedzialność za przypisane mu działania spoczywają wyłącznie na Liderze. W miarę możliwości Lider powinien wyznaczyć nowego Zastępcę.
13. **Zespół wolontariuszy** Donatora w Projekcie musi składać się z **co najmniej 2 osób** (wliczając pracowników SGH przystępujących do Konkursu). Organizator ma prawo wystąpić do SGH z prośbą o weryfikację, czy osoba zgłaszająca się do konkursu jest jej etatowym pracownikiem.
14. **Osoba kontaktowa po stronie Grantobiorcy** – osoba odpowiedzialna za obieg dokumentów niezbędnych do przyznania i rozliczenia darowizny oraz realizacji Projektu z udziałem wolontariuszy Donatora.
15. **Beneficjent ostateczny** – odbiorca świadczenia wolontariackiego, podopieczny Grantobiorcy, opcjonalnie: uczestnik Projektu.
16. **Terytorium** realizacji Konkursu jest Rzeczypospolita Polska.
17. **Termin realizacji projektów wolontariackich Konkursu** wyznaczony jest od dnia podpisania przez Organizatora umowy darowizny na dany Projekt **do dnia 31 marca 2024 roku**.

## II. Cel i przedmiot Programu

1. Celem Programu jest przyznawanie Grantobiorcy darowizny celowej, zwaną grantem na wolontariat i jego bezpośrednie wsparcie w realizacji działań statutowych na terenie całej Polski w duchu partnerstwa międzysektorowego i współpracy.
2. Łączna kwota środków przeznaczonych na realizację Programu jest zatwierdzona w danym roku finansowym Donatora i komunikowana pracownikom przez kanały informacyjne Donatora.
3. Poziom dofinansowania każdego zgłoszonego Projektu wynosi **do 5 000 złotych**.
4. Projekt zakłada pełne zaangażowanie wolontariuszy w realizację wnioskowanych projektów. Wykorzystanie pozyskanych środków na realizację Projektu nie obejmuje działań polegających jedynie na przekazaniu darowizny na konto Grantobiorcy (**wyklucza działania sponsoringowe**).
5. **Budżet Programu w bieżącej edycji to pula środków** przeznaczona na granty w celu umożliwienia optymalnej realizacji projektów wolontariackich i wynosi: **50 000 złotych**.

## III. Zasady ubiegania się o grant na wolontariat

1. Grantobiorcy i Liderzy projektów mogą ubiegać się o grant **na rzecz organizacji pozarządowych**, a także potwierdzonych z Organizatorem wcześniej podmiotów ekonomii społecznej działających w zakresie:
  - 1.1. pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób;
  - 1.2. działalności na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym;
  - 1.3. działalności charytatywnej;
  - 1.4. podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, obywatelskiej i kulturowej;
  - 1.5. działalności na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego;
  - 1.6. ochrony i promocji zdrowia;
  - 1.7. działalności na rzecz osób niepełnosprawnych;
  - 1.8. promocji zatrudnienia i aktywizacji zawodowej;
  - 1.9. działalności na rzecz równych praw kobiet i mężczyzn;
  - 1.10. działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym;
  - 1.11. działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości;
  - 1.12. działalności wspomagającej rozwój techniki, wynalazczości i innowacyjności;
  - 1.13. działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych
  - 1.14. nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania;
  - 1.15. wypoczynku dzieci i młodzieży;
  - 1.16. wspierania i upowszechniania kultury fizycznej;
  - 1.17. ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego;
  - 1.18. turystyki i krajoznawstwa;
  - 1.19. upowszechniania i ochrony wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich;
  - 1.20. ratownictwa i ochrony ludności;
  - 1.21. pomocy ofiarom katastrof, klęsk żywiołowych, konfliktów zbrojnych i wojen;
  - 1.22. upowszechniania i ochrony praw konsumentów;
  - 1.23. działalności na rzecz integracji europejskiej oraz współpracy między społeczeństwami;
  - 1.24. promocji i organizacji wolontariatu;
  - 1.25. działalności na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka;
  - 1.26. przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym;
  - 1.27. działalności na rzecz organizacji pozarządowych.
2. Grantobiorca może aplikować o grant wyłącznie na swoje działania statutowe, które nie wchodzą w zakres działań realizowanych w ramach działalności gospodarczej lub działalności odpłatnej pożytku publicznego, jeśli taka jest prowadzona. Wyjątek stanowią działania statutowe, posiadające już dofinansowanie z innych źródeł na działania uzupełniające uwzględnione w projekcie wolontariackim.

3. Warunkiem udziału w Programie jest nieposiadanie przez Grantobiorcę w dniu składania Wniosku o grant zaległości podatkowych, a także zaległości z tytułu składek wobec ZUS, jak również nierozliczonych dotacji. Dodatkowo, Grantobiorca zobowiązany jest podać we Wniosku o grant prawidłowy numer rachunku bankowego, wolny od zajęć oraz prowadzony wyłącznie dla Grantobiorcy.
4. Środki mogą być przeznaczone przez Grantobiorcę na następujące działania wolontariuszy:
  - 4.1. Zakup produktów niezbędnych do przeprowadzenia Projektu z udziałem wolontariuszy, np.: materiałów, urządzeń i akcesoriów, w tym składników, półproduktów żywnościowych;
  - 4.2. Usługi wspierające Projekt, np.: transportowe, hotelarskie, restauracyjno-kulinarne, edukacyjne (**do 50% grantu**);
  - 4.3. Zakup obowiązkowego ubezpieczenia **NNW** z budżetu projektu, jeśli Porozumienie świadczenia wolontariatu zawarte, w związku z Projektem, między Grantobiorcą a każdym wolontariuszem oddzielnie, zostało podpisane na okres krótszy niż 31 dni lub/i na czas nieokreślony lub/i podpisana została lista obecności zawierająca informacje: Imię i nazwisko wolontariusza, pracodawca, termin realizacji projektu, miejsce realizacji projektu, organizacja beneficjentka, nazwa pracodawcy, nazwa Organizatora.
  - 4.4. Zakup ubezpieczenia OC – Grantobiorca może opcjonalnie zapewnić wolontariuszom ubezpieczenie OC (OC jest obowiązkowe tylko dla organizacji o statusie placówki opiekuńczo-wychowawczej) na czas trwania Projektu; koszty te można pokryć ze środków Projektu i wykazać w budżecie, a polisę załączyć do Raportu finansowego.
5. Grantobiorca i Lider są zobowiązani do wykorzystania zakupów i innych przeznaczonych zasobów na realizację Projektu z największą starannością, za obopólną zgodą.
6. Środki przeznaczone na realizację Projektu nie mogą być wykorzystane na pokrycie wynagrodzeń: osób biorących udział w Programie i poszczególnych projektach wolontariackich, takich jak: pracownicy Donatora, pracownicy Organizatora, pracownicy Grantobiorcy, a także na spłatę zaległych zobowiązań finansowych wynikających z bieżącej działalności Grantobiorcy.
7. Grantobiorca udostępni na życzenie Organizatora wszystkie dokumenty księgowe dotyczące dotowanego Projektu w każdym momencie trwania projektu i po jego zakończeniu do 5 lat od dnia jego realizacji.

#### IV. Procedura przyznawania grantu

1. Proces przyznawania grantu następuje na podstawie Harmonogramu (Załącznik A), którego zapisy, w szczególności terminy są wiążące dla wszystkich uczestniczących podmiotów.
2. Granty są przyznawane za pośrednictwem systemu informatycznego, zarządzanego przez Organizatora MSO 365.
3. Grantobiorca i Lider zapewnia staranność w zakresie korzystania z systemów informatycznych Organizatora.
4. Po zaproszeniu przez Lidera projektu - pracownika Donatora do ubiegania się o grant na Projekt danego Grantobiorcy z jego udziałem, po ustaleniu zakresu i przedmiotu współpracy, Lider w imieniu własnym i Grantobiorcy składa elektroniczny [Wniosek o grant na wolontariat Lidera Projektu \(Załącznik 1\)](#) w środowisku MSO 365 (Forms).
5. Podstawą do uzyskania grantu na projekt wolontariacki jest złożenie w wyznaczonym terminie, w wersji elektronicznej Wniosku o grant na wolontariat Lidera Projektu (Załącznik 1), do którego link podany jest w komunikacji Donatora.
6. Przyznany grant nie będzie wiązał się z dodatkowymi kosztami po stronie Grantobiorcy, zaś uzyskany przez Grantobiorcę dochód z tego tytułu będzie korzystał co do zasady ze zwolnienia, o którym mowa w art. 17 ust. 1 pkt. 4 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. – o podatku dochodowym od osób prawnych (tekst jednolity Dz.U. z 2019r., poz.865, ze zm.)
7. Złożony w terminie Wniosek o grant na wolontariat Lidera projektu podlega akceptacji Koordynatora pod względem poprawności przed przekazaniem go do oceny Kapituły.

#### V. Zasady przyznania grantu

1. Kapituła Programu podda wnioski zaakceptowane przez Koordynatora ocenie merytorycznej w terminie zgodnym z zapisem Harmonogramu (Załącznik A) biorąc pod uwagę następujące kryteria:
  - 4.1. Stopień spójności z preferowanymi kierunkami wsparcia lokalnych społeczności w roku bieżącym lub inicjatywy wspierające realizację ważnych lokalnie kwestii środowiskowych lub inicjatywy wspierające lokalnie aktywizację zawodową młodych osób – maksymalnie 5 punktów;
  - 4.2. Liczba zaangażowanych wolontariuszy z SGH (minimum 2 osoby) - maksymalnie 5 punktów;
  - 4.3. Liczba beneficjentów Projektu - maksymalnie 5 punktów;
  - 4.4. Uzasadnienie społecznej potrzeby - maksymalnie 5 punktów;
  - 4.5. Zaangażowanie w realizację Projektu stron trzecich, tj. inne organizacje pozarządowe, instytucje, społeczności lokalne – maksymalnie 5 punktów;
  - 4.6. Zasadność proponowanego kosztorysu - maksymalnie 5 punktów.
 Kapituła rekomenduje Projekty do przyznania dotacji; podstawą do uzyskania dotacji jest przyznanie Wnioskowi minimum **15/30 punktów**.
2. Kapituła podejmuje decyzję o przyznaniu lub odmowie przyznania grantu większością głosów. Kapituła ma prawo wezwania do wprowadzenia stosownych zmian we Wniosku o grant na wolontariat, w celu przyznania grantu.
3. Od decyzji Kapituły o przyznaniu lub odmowie udzielenia grantu Grantobiorcy nie przysługuje odwołanie.
4. Uruchomienie grantu wymaga podpisania umowy pomiędzy Organizatorem a Grantobiorcą, którego projekt wolontariacki został zaakceptowany przez Kapitułę.

#### VI. Czas realizacji projektu wolontariackiego

1. Wolontariusze realizują projekty wolontariackie poza godzinami pracy. Realizacja Projektu w ramach czasu pracy jest możliwa za zgodą Donatora uzyskaną na etapie składania Wniosku o grant na wolontariat (wystarczająca zgoda e-mail).

2. Pracownik SGH, Lider Projektu przystępując do Konkursu oświadcza, że wszyscy zgłoszeni pracownicy SGH poinformowali na etapie składania Wniosku swoich przełożonych o zaangażowaniu w Projekt jeśli miałby on być realizowany w godzinach pracy, i w związku z tym uzyskali ich zgodę drogą mailową i posiadają ją do wglądu Donatora.

## VII. Realizacja Projektu

1. **Realizacja Projektu wolontariackiego powinna nastąpić nie wcześniej niż po otrzymaniu przez Grantobiorcę na swoje konto przelewu darowizny od Organizatora.**
2. Wszystkie projekty muszą zostać zrealizowane w terminie zgodnym z zapisem w Harmonogramie programu (Załącznik A) nie później jednak niż **do 31 marca 2024 roku** i przebiegać zgodnie z Harmonogramem i budżetem Projektu zawartym w złożonym i zaakceptowanym Wniosku, za co ostatecznie odpowiedzialny jest Lider Projektu w porozumieniu z Grantobiorcą.
3. W Projekcie mogą uczestniczyć osoby pełnoletnie i mające pełną zdolność do czynności prawnych. Za osoby niepełnoletnie lub ubezwłasnowolnione częściowo albo całkowicie, odpowiedzialność ponoszą ich opiekunowie prawni. Osoby te są jedynie osobami towarzyszącymi w projektach wolontariackich swoich prawnych opiekunów, jeśli Grantobiorca nie zgłosi w tej sprawie żadnych zastrzeżeń i na wyłączną odpowiedzialność Grantobiorcy.
4. Grantobiorca zobowiązany jest do dokonania samodzielnie zakupów, w tym płatności lub na wniosek Lidera - za jego pośrednictwem. W przypadku, gdy zakupów do Projektu dokonuje Lider, zobowiązany jest on pobrać w jego imieniu od dostawców towarów i/lub usług oryginałów faktur VAT wystawionych na Grantobiorcę lub rachunki do określonej kwoty 450 zł z NIP Grantobiorcy
5. Po zakończeniu Projektu zakupiony zgodnie z budżetem sprzęt i materiały, w tym również te niewykorzystane, pozostają u Grantobiorcy i stanowią jego własność.
6. Grantobiorca jest zobowiązany do zapewnienia wolontariuszom bezpiecznych i higienicznych warunków świadczenia wolontariackiego w trosce o ich zdrowie i życie, a w tym do przekazywania wolontariuszom informacji o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa związanym z wykonywanymi świadczeniami oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami.
7. Zgodnie z Ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Art. 46). Każdy Wolontariusz zaangażowany w projekt trwający do 30 dni, a tym samym zgłoszony we Wniosku o grant na wolontariat i jednocześnie uwzględniony w Porozumieniu o wykonaniu świadczeń wolontariackich na rzecz Grantobiorcy, ma mieć zapewnione ze strony Grantobiorcy obowiązkowo ubezpieczenie NNW, niezależnie od tego, czy wolontariusz jest już ubezpieczony. Koszt ten należy pokryć ze środków grantu i wykazać w budżecie, a polisę załączyć do Raportu. Koszt ten może być jedynie pominięty w sytuacji, kiedy Projekt realizowany jest dłużej niż 30 dni, ale przez czas określony, np. 32 dni. Koszty zaopatrzenia wówczas z tytułu wypadków przy wykonywaniu wolontariatu jest przeniesione na skarb państwa, a wykonawcą z urzędu jest Zakład Ubezpieczeń Społecznych. Właściwe – ostateczne daty realizacji Projektu należy uznać w Umowie darowizny (Załącznik 2) i Porozumieniu (Załącznik 5).
8. Organizator i Donator nie ponoszą żadnej odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez wolontariuszy lub inne osoby współpracujące z Grantobiorcą w trakcie realizacji Projektu.
9. Organizator i Donator nie ponoszą odpowiedzialności za sytuacje losowe oraz za bezpieczeństwo i zdrowie beneficjentów ostatecznych (odbiorców działań projektowych), pracowników oraz wolontariuszy Grantobiorcy czyli uczestników Projektu, osób trzecich, dostawców ewentualnych usług i innych zaangażowanych osób. Wszelkie kwestie związane z zabezpieczeniem i ochroną odszkodowawczą leżą po stronie Grantobiorcy.
10. Zgodnie z Regulaminem Programu wyłączną odpowiedzialność za udział w działaniach Projektu osób niepełnoletnich lub ubezwłasnowolnionych częściowo lub całkowicie ponosi rodzic/opiekun prawny obecny na Projekcie. Osoby te nie stanowią uczestników Projektu i nie podlegają uwzględnieniu w dokumentacji projektowej. Wszelka odpowiedzialność za ich udział lub obecność w działaniach Projektowych leży po stronie Grantobiorcy.
11. Grantobiorca jest obowiązany do zachowania bezpieczeństwa epidemicznego i stosowania aktualnie obowiązujących wytycznych i standardów postępowania, ogłaszanych przez odpowiednie służby w trakcie działań projektowych. W przypadku wpływu epidemii COVID-19 na działania projektowe Grantobiorca wspólnie z Organizatorem uzgodnią dalsze postępowanie, biorąc pod uwagę cel Projektu oraz bezpieczeństwo uczestników.

## VIII. Rozliczenie Projektu

1. Grantobiorca i Lider projektu rozliczają się z Projektu w porozumieniu, obustronnie.
2. Lider Projektu zobowiązany jest do rozliczenia się z Projektu na podstawie [Raportu merytorycznego \(Załącznik 3\)](#) w środowisku MSO 365 (Forms), do którego link dostępny jest także w intranecie Donatora.
3. Grantobiorca zobowiązany jest do rozliczenia się z Projektu, w ciągu 14 dni od dnia jego realizacji, na podstawie Raportu finansowego Grantobiorcy (Załącznik 4) i jest obowiązany do podania wszystkich wymaganych informacji, rozliczenia kwoty grantu zgodnie z zawartą instrukcją oraz przesłania wymaganych załączników. Komplet dokumentów (drafty/edytowalne i skany z podpisami/pieczczęciami) należy przesłać Organizatorowi w formie elektronicznej najpóźniej do dnia **12 kwietnia 2024 roku** na adres poczty e-mail: [sgh@wolontariatpracowniczy.pl](mailto:sgh@wolontariatpracowniczy.pl)
4. Organizator, w tym na prośbę Donatora, ma prawo zweryfikować wypełnienie obowiązków Grantobiorcy, a w szczególności obowiązków związanych z zawarciem Porozumień, ubezpieczeniem, ochroną danych osobowych, wykorzystaniem wizerunku, wydatkowaniem środków w drodze żądania do wglądu kopii dokumentów oraz ewentualnych dalszych wyjaśnień w ciągu 14 dni od otrzymania wezwania w tym zakresie.
5. Grantobiorca może skorzystać ze **zwolnienia z rozliczenia do 5% wartości grantu** z przeznaczeniem na społecznie użyteczne cele statutowe w związku z projektem.
6. Organizator i Donator zastrzegają sobie w dowolnym momencie prawo wglądu do dokumentów księgowych Grantobiorcy (zgodnych z polityką księgową organizacji) potwierdzających koszty zrealizowanego Projektu i zasadność ich poniesienia w kontekście określonych celów i planów na podstawie Raportu finansowego.
7. Niewykorzystana kwota grantu, a także kwota grantu wykorzystana niezgodnie z Wnioskiem o grant na wolontariat, podlega na żądanie Organizatora i w porozumieniu z Donatorem, zwrotowi na rachunek bankowy Organizatora w terminie 14 dni od daty złożenia Raportu wraz z odsetkami ustawowymi za opóźnienie w przypadku uchybienia tego terminu.

8. Nie usunięcie przez Grantobiorcę nieprawidłowości w realizacji Projektu, pomimo otrzymania wezwania od Organizatora z wyznaczeniem odpowiedniego terminu, jak również nie złożenie przez Grantobiorcę w terminie Raportu z realizacji Projektu lub nieuzupełnienie w terminie braków w Raporcie, powoduje powstanie po stronie Grantobiorcy obowiązku zwrotu całego grantu lub wskazanej przez Organizatora części, wraz z odsetkami ustawowymi za opóźnienie, liczonymi od dnia wypłaty środków na rachunek bankowy Grantobiorcy.

#### **IX. Dane osobowe i dobra osobiste uczestników Projektu i Programu**

1. Udział w Programie wiąże się z przetwarzaniem danych osobowych wszystkich uczestniczących osób.
2. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach Programu jest: Fundacja Instytut Wolontariatu Pracowniczego, adres: (00-549) Warszawa, ul. Piękna 24/26a (Administrator).
3. Kontakt z Administratorem możliwy jest pod adresem mailowym: [admin@wolontariatpracowniczcy.pl](mailto:admin@wolontariatpracowniczcy.pl)
4. Dane osobowe Lidera, Zastępcy Lidera oraz Pracowników przetwarzane są na podstawie ich zgody na udział w Programie, wyrażanej w Porozumieniu z Grantobiorcą. Dane osobowe innych uczestniczących osób są przetwarzane na podstawie ich zgód na udział w Projekcie, składanych wobec Grantobiorcy.
5. Grantobiorca zapewnia zgodność z prawem przekazania danych osobowych uczestników Organizatorowi, w związku z realizacją Projektu, w tym w szczególności danych zawartych w materiałach promocyjnych oraz związanych z umową, raportem rozliczającym Projekt.
6. Dane osobowe członków Kapituły są przetwarzane wyłącznie w zakresie niezbędnym do działania Kapituły, na podstawie ich zgody na objęcie funkcji w tym organie.
7. Dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora w procesie weryfikacji Wniosku o grant na wolontariat, realizacji projektów wolontariackich, a następnie ich rozliczenia. Podstawą prawną przetwarzania jest zgoda osoby, której dane osobowe dotyczą na udział w Programie oraz uzasadniony interes Administratora.
8. Odbiorcami danych osobowych są podmioty przetwarzające dane w imieniu Administratora, tj.: Donator, Grantobiorcy, inne podmioty wspomagające działania Administratora (księgowość, prawnik, systemy IT).
9. Osobom, których dane osobowe są przetwarzane, przysługuje m. in.: prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych, prawo dostępu do danych osobowych, prawo żądania ich sprostowania, ich usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania.
10. Więcej informacji na temat przetwarzania przez Administratora danych osobowych uczestników Programu, w tym przysługujących im praw, zawartych jest w Polityce prywatności dostępnej na stronie: <https://wolontariatpracowniczcy.pl/>
11. Wizerunek osób uczestniczących w Programie może być przetwarzany na podstawie odrębnych zgód wyrażanych w ramach zawieranych z Grantobiorcą Porozumień. Zgoda ta obejmuje dalsze upublicznienie przez Organizatora i Donatora oraz, upowszechniające rezultaty Projektu, media.
12. Uczestnicy przystępując do Programu jednocześnie udzielają Organizatorowi zgody na rozpowszechnianie ich dóbr osobistych utrwalonych zgodnie ze zdaniem poprzedzającym, w ramach publikacji, w jakiegokolwiek formie, w tym w materiałach utrwalających realizację Programu i zaangażowanie wolontariuszy, w celu ewentualnej promocji Programu na stronie internetowej Organizatora, Donatora oraz w ramach komunikacji prowadzonej przez Organizatora i Donatora w social mediach, bez dodatkowego wynagrodzenia i w porozumieniu z Donatorem. Zgoda obowiązuje przez cały czas realizacji Programu, a w przypadku materiałów kronikarskich również po tym okresie.
13. W związku z realizacją Programu, a w tym przy okazji realizacji projektów wolontariackich, a następnie ich rozliczaniem, a także przy opcjonalnej realizacji wydarzeń towarzyszących u Donatora (również on-line) m.in.: Dnia Wolontariusza, jubileuszy związanych z prowadzeniem Programu, Kiermaszu Świątecznego, spotkań wewnętrznych wolontariuszy lub warsztatach i szkoleniach mogą być realizowane produkcje filmów wideo, wykonywane fotografie oraz nagrania audio, a także mogą być utrwalane dobra osobiste uczestników Programu, w tym ich wizerunek, imię i głos, na innych nośnikach danych. Uczestnicy przystępując do Programu jednocześnie udzielają Organizatorowi zgody na rozpowszechnianie ich dóbr osobistych utrwalonych zgodnie ze zdaniem poprzedzającym, w celu ewentualnej promocji Programu w wewnętrznych kanałach komunikacyjnych Donatora bez dodatkowego wynagrodzenia. Zgoda obowiązuje przez cały czas realizacji Programu, a w przypadku materiałów kronikarskich również po tym okresie. Publikacja dóbr osobistych uczestników zarejestrowana przy okazji wydarzeń wymienionych powyżej w celach promocji Programu Wolontariatu może mieć miejsce w kanałach zewnętrznych Donatora po uzyskaniu zgód pracowników na tę okoliczność. Organizator może opublikować po uprzednim uzgodnieniu z Donatorem i uzyskaniu zgód pracownika na tę okoliczność.

#### **X. Postanowienia końcowe**

1. Wystąpienie z Wnioskiem o grant na wolontariat realizowany w ramach Programu jest jednoznaczne z zaakceptowaniem warunków niniejszego Regulaminu przez Grantobiorcę i Lidera Projektu.
2. Kwestie nieokreślone w niniejszym Regulaminie rozstrzyga Organizator, kierując się celami całego Programu, w tym dobrem Grantobiorcy i wolontariuszy.
3. Organizator, jak i Grantobiorca mają prawo do opublikowania informacji o przedmiocie, przebiegu i rezultatach projektów wolontariackich realizowanych w ramach Programu, zarówno w wewnętrznych jak i zewnętrznych mediach, jednak wyłącznie po wzajemnej akceptacji treści przed ich opublikowaniem.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego oraz Kodeksu Karnego.