

## **INFORMACJA DLA WOLONTARIUSZA**

### **CZEŚĆ I PRAWA I OBOWIĄZKI WOLONTARIUSZA**

#### **Wolontariusz ma prawo:**

- być poinformowany przez korzystającego o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa, związanym z wykonywanymi świadczeniami,
- wykonywać świadczenia w higienicznych i bezpiecznych warunkach, a gdy okaże się to niezbędne, wyposażenie w odpowiednie środki ochrony osobistej,
- za zgodą korzystającego i na jego koszt, skorzystać ze szkoleń w zakresie wykonywanych świadczeń,
- w razie podróży służbowej do diety oraz zwrotu kosztów podróży,

#### **Uwaga! Wolontariusz może zwolnić korzystającego z tych obowiązków w całości lub części, ale wyłącznie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.**

- być poinformowany przez korzystającego o wszelkich przysługujących mu prawach i ciążących obowiązkach,
- aby korzystający pokrył wszystkie inne koszty poniesione w trakcie wykonywania świadczeń, ostateczna decyzja w tej sprawie należy jednak do korzystającego,
- do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków, jeśli zakres jego świadczeń jest krótszy niż 30 dni korzystający jest zobowiązany je zapewnić.

#### **Wolontariusz ma obowiązek:**

- posiadać kwalifikacje niezbędne do wykonywania świadczeń, ale tylko wtedy gdy obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełnienia określonych wymagań wynika z odrębnych przepisów,
- przedstawić korzystającemu pisemną zgodę rodzica lub opiekuna prawnego na bycie wolontariuszem, jeżeli kandydat na wolontariusza nie ukończył 18 lat,
- wykonywania zadań z należytą starannością,
- gdy w skutek działania wolontariusza, korzystający lub osoba trzecia poniesie szkodę, poniesienia odpowiedzialności materialnej za wyrządzone szkody.

**Obowiązki wolontariusza wynikają zarówno z ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, jak również z cywilnoprawnego charakteru porozumienia o współpracy.**

### **CZEŚĆ II ZASADY PRACY WOLONTARIUSZA**

1. Wolontariusz w Centrum Wolontariatu w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Nowym Sączu przy ul. Grunwaldzkiej 59A pracuje społecznie tj. za swoją pracę nie pobiera wynagrodzenia.
2. Osobami odpowiedzialnymi za kontakt z wolontariuszem są pracownicy Centrum Wolontariatu w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Nowym Sączu lub inny pracownik Ośrodka do tego upoważniony.

3. Plan pracy wolontariusza jest ustalony wspólnie z Koordynatorem Centrum Wolontariatu lub z wyznaczonym przez niego pracownikiem Centrum Wolontariatu i stanowi podstawę pracy wolontariusza.
4. Wykonywane świadczenia są szczegółowo określone w porozumieniu o współpracy zawieranym z wolontariuszem.
5. Wolontariusz nie może wykonywać czynności do których nie został skierowany.
6. Wolontariusz nie może wykonywać czynności, do których nie ma uprawnień, a w szczególności takich, do których potrzebne jest przygotowanie medyczne.
7. Wszelkie wątpliwości dotyczące wykonywanej pracy wolontariusz powinien jak najszybciej przed podjęciem jakiegokolwiek decyzji, czy akcji zgłosić Koordynatorowi Centrum Wolontariatu lub wyznaczonemu przez niego pracownikowi Centrum Wolontariatu.
8. Wolontariusz nie może powierzyć osobom trzecim wykonywania zadań określonych w porozumieniu o współpracy z nim zawartym.
9. Wolontariusz wykonując powierzone mu zadania powinien świadczyć je zgodnie z następującymi zasadami:
  - a) zachować tajemnicę, w szczególności nie ujawniać osobom trzecim danych personalnych osób dla których świadczy pomoc, ich sytuacji: rodzinnej, materialnej i zdrowotnej. Powyższe kwestie mogą być omawiane tylko z Koordynatorem Centrum Wolontariatu lub z wyznaczonym przez niego pracownikiem Centrum Wolontariatu,
  - b) szanować wolę osoby, której pomaga w zakresie sposobu wykonywania konkretnych świadczeń zawartych w porozumieniu o współpracy,
  - c) zwracać się do osoby, na rzecz której pracuje używając zwrotów grzecznościowych, o ile osoba nie wyrazi życzenia zwracania się do niej w inny sposób,
  - d) nie absorbować swoimi sprawami osobistymi osób którym pomaga,
  - e) wykonywać wszelkie prace z poszanowaniem życzeń i uczuć osoby objętej świadczeniami wolontarystycznymi,
  - f) posiadać przy sobie dokument – legitymację wolontariusza uprawniającą do wykonywania świadczeń i okazywać ją na żądanie osoby objętej świadczeniami lub jej pełnomocnika, krewnych tej osoby, bądź przedstawiciela Ośrodka,
  - g) nie wprowadzać do mieszkania osoby objętej świadczeniami osób nie upoważnionych, włączając w to dzieci, bez względu na fakt, czy jest to podczas sprawowania świadczeń, czy też w innych terminach,
  - h) nie wprowadzać podczas wykonywania świadczeń do mieszkania osób objętych pomocą zwierząt domowych,
  - i) nie palić papierosów oraz nie spożywać alkoholu oraz innych środków psychoaktywnych w obecności osób, u których wykonywana jest określona praca.
10. W przypadku braku możliwości zrealizowania zadań, których podjął się wolontariusz powinien on jak najszybciej poinformować o tym fakcie Koordynatora Centrum Wolontariatu lub wyznaczonego przez niego pracownika Centrum Wolontariatu w celu znalezienia zastępstwa lub rozwiązania problemu.
11. Wolontariusz jest zobowiązany do informowania Koordynatora Centrum Wolontariatu lub wyznaczonego przez niego pracownika Centrum Wolontariatu o problemach w relacjach z osobą na rzecz której pracuje.
12. Wolontariusz ma obowiązek informować osobę objętą pomocą i Koordynatora Centrum Wolontariatu lub wyznaczonego przez niego pracownika Centrum Wolontariatu o ewentualnej zmianie terminu spotkania.
13. O rezygnacji z pracy wolontariusz powinien jak najszybciej poinformować Koordynatora Centrum Wolontariatu lub wyznaczonego przez niego pracownika Centrum

Wolontariatu. Wolontariusz nie ponosi żadnych konsekwencji z tytułu rezygnacji z pracy, powinien natomiast uwzględnić przy rezygnacji okres wypowiedzenia wynikający z treści zawartego porozumienia o współpracy.

14. Wolontariusz zobowiązany jest do dyskrecji i zachowania tajemnicy w sprawach, o których dowiedział się w trakcie wykonywania swojej pracy.

### **CZĘŚĆ III ZASADY ETYCZNE PRACY WOLONTARIUSZA**

#### **Wolontariusz powinien:**

1. Spełniać wszystkie zadania zawarte w porozumieniu o współpracy w sprawie świadczenia pomocy wolontarystycznej. Nie składać obietnic, których nie jestem w stanie spełnić.
2. W przypadku niemożności wywiązania się z przyjętych zobowiązań, poinformować o tym Koordynatora Centrum Wolontariatu lub wyznaczonego przez niego pracownika Centrum Wolontariatu w terminie umożliwiającym minimalizację szkód, które mogą być niewłaściwie zrozumiane.
3. Zachować dyskrecję w sprawach osób, na rzecz których będzie świadczyć pomoc, unikać zachowań, które mogą być niewłaściwie zrozumiane.
4. Być otwartym na nowe pomysły i sposoby działania.
5. Wykorzystywać szanse poznania i nauczania się nowych rzeczy od innych osób.
6. Nie krytykować spraw i sytuacji, których nie rozumie. Może się okazać, że są ku temu powody.
7. Pytać o rzeczy, których nie rozumie.
8. Być osobą, na której można polegać.
9. Uczestniczyć w obowiązkowych spotkaniach.
10. Godnie reprezentować siebie i ideę wolontariatu.

### **CZĘŚĆ IV INFORMACJA O BEZPIECZNYCH I HIGIENICZNYCH WARUNKACH PRACY**

#### **Prawem wolontariusza jest:**

- w sytuacji stwierdzenia, że warunki wykonywania świadczeń nie odpowiadają przepisom BHP i stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia wolontariusza lub gdy wykonywana przez niego praca grozi takim niebezpieczeństwem innym osobom, powstrzymanie się od wykonywania pracy, zawiadamiając o tym niezwłocznie Koordynatora Centrum Wolontariatu lub wyznaczonego przez niego pracownika Centrum Wolontariatu,
- jeśli powstrzymanie się od pracy nie usuwa zagrożenia dla życia i zdrowia, oddalić się z miejsca zagrożenia, powiadamiając o tym niezwłocznie Koordynatora Centrum Wolontariatu lub wyznaczonego przez niego pracownika Centrum Wolontariatu.

#### **Wykonując świadczenia należy:**

- korzystać tylko z wyznaczonych dróg, chodników i przejść (w razie braku drogi dla pieszych poruszać się lewą stroną jezdni),
- zachować szczególną ostrożność, wchodząc na drogę (upewnić się czy po drodze nie poruszają się pojazdy),
- nie tarasować, nie zaśmiecać dróg,

- nie zastawiać, nie przestawiać, nie zmieniać i usuwać znaków i sygnałów drogowych oraz urządzeń ostrzegawczych i zabezpieczających,
- zachować szczególną ostrożność przy wchodzeniu i schodzeniu po schodach,
- nie wchodzić do pomieszczeń, gdzie obowiązuje zakaz wejścia ani do pomieszczeń o szczególnym zagrożeniu bez zezwolenia osoby odpowiedzialnej.

**Obowiązki wolontariusza w zakresie BHP:**

- przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w czasie wykonywania świadczeń na rzecz korzystającego,
- dbanie o należyty stan sprzętu, którego używa oraz o ład i porządek w miejscu wykonywania świadczeń, jednocześnie w trakcie eksploatacji maszyn i urządzeń należy pamiętać o podstawowych zasadach BHP,
- stosowanie zasad higieny osobistej,
- niezwłocznie zawiadomić Koordynatora Centrum Wolontariatu lub wyznaczonego przez niego pracownika Centrum Wolontariatu o wypadku lub zagrożeniu dla życia i zdrowia ludzkiego, ostrzec inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie.

**CZĘŚĆ V  
OŚWIADCZENIE**

Imię i nazwisko wolontariusza:

.....  
 .....

Oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią załącznika nr 6 do „Zasad organizacji Centrum Wolontariatu”, przyjmuję do wiadomości postanowienia w nim zawarte oraz jednocześnie zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....  
 data

.....  
 podpis wolontariusza

.....  
 podpis pracownika CW