**REGULAMIN**

**PROGRAMU WOLONTARIATU PRACOWNICZEGO**

**HEIDELBERG MATERIALS POLSKA**

**„Aktywni i Pomocni” - na 2024 rok**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Preambuła**

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

**Koordynator programu:**

Magdalena Żołądź

Koordynator ds. Komunikacji Wewnętrznej i CSR

+48 77 777 8205

+48 695 596 387

**Fundacja GÓRAŻDZE – Aktywni w Regionie**

[www.aktywniwregionie.pl](http://www.aktywniwregionie.pl)

tel. +48 77 777 8050

**ROZDZIAŁ I**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

**Definicje:**

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

1. **„Organizator”** – Fundacja GÓRAŻDŻE - Aktywni w Regionie z siedzibą w Choruli, ul. Cementowa 1, 47-316 Górażdże, 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;
2. „**Region**” – region województwa opolskiego i lokalizacje, gdzie znajdują się zakłady produkcyjne Heidelberg Materials Polska (spis umieszczony na stronie: [Program Wolontariatu Pracowniczego "Aktywni i Pomocni" - edycja 2023 | Aktywni w Regionie](https://www.aktywniwregionie.pl/pl/program_wolontariatu_pracowniczego))
3. „**Program**” – program Wolontariatu Pracowniczego Heidelberg Materials Polska „Aktywni i Pomocni” realizowany przez Fundację GÓRAŻDŻE - Aktywni w Regionie;
4. **„Zespół projektowy”** – co najmniej 2 pracowników spółek Heidelberg Materials Polska, którzy biorą udział w Programie poprzez wspólną realizację Projektu;
5. **„Lider”** – osoba stojąca na czele Zespołu projektowego odpowiedzialna za realizację Projektu w zgodzie z Regulaminem, Lider jest pracownikiem Heidelberg Materials Polska, zatrudnionym na podstawie umowy o pracę w spółkach: Górażdże Cement S.A., Górażdże Beton Sp. z o.o., Górażdże Kruszywa Sp. z o.o., Betotech Sp. z o.o. oraz HM Górażdże Prefabrykacja Sp. z o.o. Lider dobrowolnie i nieodpłatnie wykonuje świadczenia wolontariackie na rzecz Organizatora;
6. **„Projekt”** – przedmiot Programu realizowany przez Zespół projektowy;
7. „**Regulamin**” – niniejszy Regulamin Programu „Aktywni i pomocni” w wersji ogłoszonej przez Organizatora w drodze publikacji na stronie internetowej [www.aktywniwregionie.pl](http://www.aktywniwregionie.pl);
8. **„Koordynator Programu”** – osoba wskazana przez Organizatora, która jest odpowiedzialna za realizację Programu;
9. **„Porozumienie”** – porozumienie o wykonywaniu świadczenia wolontariackiego w ramach Programu „Aktywni i pomocni” pomiędzy Organizatorem i Liderem.
10. **„Pracownik”**- uczestnik Programu, zdefiniowany w Roz. II § 1 pkt 2 poniżej.

**§ 2**

1. Organizatorem Programu Wolontariatu Pracowniczego „Aktywni i Pomocni”, jest Fundacja GÓRAŻDŻE - Aktywni w Regionie z siedzibą w Choruli, ul. Cementowa 1, 47-316 Górażdże, KRS 0000086269, NIP 199-01-10-000 REGON 161443698.
2. Celem Programu jest uczestnictwo w rozwiązywaniu problemów społecznych w najbliższym otoczeniu Organizatora i Pracowników spółek Heidelberg Materials Polska.
3. Przedmiotem Programu są Projekty wolontariackie, (Projekty), realizowane przez Zespoły projektowe Pracowników spółek Heidelberg Materials Polska.
4. Projekt zgłoszony przez Zespół projektowy 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 GÓRAŻDŻE-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 spółek Heidelberg Materials Polska.
8. Beneficjentami Programu jest społeczność lokalna Organizatora i Pracowników spółek Heidelberg Materials Polska, w szczególności:
9. organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie tekst jednolity Dz.U.2023.571,
10. osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów ustawy z dnia 17 maja 1989 r. o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczpospolitej Polskiej tekst jednolity Dz.U.2023.1966, i ustawy z dnia 17 maja 1989 r. o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, tekst jednolity Dz.U.2023.265, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;
11. 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.
12. Bezpośredni nadzór nad Programem pełni Koordynator Programu wskazany przez Organizatora, który:
13. czuwa on nad prawidłowym przebiegiem realizacji Programu.
14. pozostaje w stałym kontakcie z Pracownikami biorącymi udział w Programie, rozpatruje pytania, propozycje zmian, uwagi i inne bieżące kwestie.

**ROZDZIAŁ II**

**POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE**

**§ 3 Zasady uczestnictwa w Programie**

1. Udział w Programie jest dobrowolną i nieprzymuszoną inicjatywą Pracowników spółek Heidelberg Materials Polska.
2. Program adresowany jest do Pracowników spółek Heidelberg Materials Polska, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w: Górażdże Cement SA, Górażdże Beton Sp. z o.o., Górażdże Kruszywa Sp. z o.o., Betotech Sp. z o.o. HM Górażdże Prefabrykacja Sp. z o.o.
3. Z uwagi na charakter oraz ideę wolontariatu:
   1. Pracownik pracuje dobrowolnie i z własnej inicjatywy,
   2. Pracownik za swoją działalność nie otrzymuje wynagrodzenia.
4. Podstawą świadczenia wolontariatu przez Pracownika w ramach Programu jest wypełnienie i podpisanie *Porozumienia o wykonywaniu świadczenia wolontariackiego* zwanego dalej **Porozumieniem**, stanowiącego Załącznik nr 2 niniejszego Regulaminu.
5. Nie jest możliwe zgłaszanie projektów indywidualnie. Pracownicy biorą udział w Programie zespołowo, przy czym:
6. Zespół projektowy składa się z minimum 2 Pracowników spółek Heidelberg Materials Polska,
7. dobrze widziane jest, aby w realizacje Projektu zaangażowały się osoby spoza firmy, np.: członkowie rodzin Pracowników, koledzy, klienci,
8. na czele każdego zespołu projektowego stoi Lider Zespołu, który musi być Pracownikiem jednej ze spółek Heidelberg Materials Polska.
9. Obowiązki Lidera Zespołu:
10. reprezentuje zespół w kontaktach z Organizatorem Programu i beneficjentami Projektu,
11. dba o prawidłową realizację Projektu zgodnie z założeniami, harmonogramem i budżetem projektu,
12. czuwa nad prawidłowym prowadzeniem finansów Projektu, przygotowaniem sprawozdania z realizacji projektu, rozliczeniem projektu,
13. koordynuje prace Zespołu projektowego.
14. Obowiązkiem Pracownika biorącego udział w Programie jest:
    1. uczestnictwo w Programie zgodnie z niniejszym Regulaminem,
    2. wykonywanie uzgodnionych świadczeń osobiście, z zachowaniem należytej staranności,
    3. wyłączna odpowiedzialność za niewykonanie bądź nienależyte wykonanie obowiązków związanych z realizacją świadczeń wolontariackich, które zobowiązał się wykonać;
    4. wypełnienie ankiet dotyczących Programu,
    5. odpowiedzialność za powierzony mu przez Organizatora lub beneficjenta majątek,
    6. zwrot powierzonych przez Organizatora lub Beneficjenta środków ochrony osobistej, narzędzi oraz innych materiałów służących wykonywaniu Projektu.
15. Obowiązkiem Organizatora jest:
16. poinformowanie Pracowników oraz pozostałych członków Zespołu projektowego o zmianach niniejszego Regulaminu,
17. finansowanie Projektów w wysokości określonej w rozdziale II paragraf 4 punkt 2,
18. komunikacja o Programie skierowana do Pracowników spółek Heidelberg Materials Polska,
19. realizacja niniejszego Programu zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, a w szczególności zapewnienie ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.
20. Organizator ma prawo do okresowego wstrzymania lub całkowitej rezygnacji z Programu.

**§ 4 Przebieg Programu**

1. Pracownik, który chce wziąć udział w Programie zobowiązany jest do prawidłowego wypełnienia Formularza zgłoszeniowego w wersji elektronicznej dostępnego na stronie Fundacji GÓRAŻDŻE - Aktywni w Regionie [www.aktywniwregionie.pl](http://www.aktywniwregionie.pl) w zakładce Wolontariat Pracowniczy.
2. Maksymalna kwota dofinansowania Projektu to do **4000 zł brutto** (słownie: cztery tysiące złotych).
3. Terminy składania wniosków oraz ogłoszenie wyników:

Fundacja zastrzega sobie prawo do przedłużenia lub skrócenia terminu składania wniosków lub ogłoszenia wyników lub kolejnej tury wniosków.

* **Etap I**

**Termin: 15.04.br do 17.05.br.**

Termin składania wniosków.

* **Etap II**

**Termin: 17.05.br do 27.05.br**

Weryfikacja i ocena złożonych wniosków przez Kapitułę Programu.

* **Etap III**

**Termin: do 31.05.br**

Ogłoszenie wyników nastąpi na stronie internetowej Fundacji www.aktywniwregionie.pl / Aktualności oraz na profilu Górażdże w portalu Facebook.

* **Etap IV**

**Termin: do 28.06.br**

Podpisanie umowy przez Fundację i Wnioskodawcę.

* **Etap V**

**Termin do: 13.12.br**

Rozliczenie się Lidera zespołu z otrzymanego dofinansowania na podstawie sprawozdania

1. Dofinansowanie na realizację projektu będzie wypłacane Liderowi Zespołu na wskazane w Porozumieniu konto bankowe.
2. Dofinansowanie zostanie rozliczone na podstawie faktur, rachunków i innych równoważnych dokumentów księgowych wystawionych na Organizatora oraz sprawozdania z realizacji Projektu.
3. **Faktury i rachunki będą wystawiane na Organizatora Programu: Fundacja GÓRAŻDŻE - Aktywni w Regionie z siedzibą w Choruli, ul. Cementowa 1, 47-316 Górażdże, NIP 199-01-10-000**.
4. Wszelkie rzeczy i środki trwałe (np. narzędzia, pomoce naukowe, środki pracy) zakupione w ramach dofinansowania projektu są własnością Fundacji GÓRAŻDŻE – 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.
5. Środki niewykorzystane lub wykorzystane niezgodnie z przedstawionym budżetem Projektu podlegają zwrotowi na konto Organizatora z którego wypłacono dofinansowanie w terminie do 14 dni od zakończenia projektu. Za zwrot środków odpowiedzialny jest Lider Zespołu.
6. Lider Zespołu, w razie odstąpienia od realizacji projektu, musi rozliczyć projekt niezwłocznie w ciągu 7 dni lub przekazać kierowanie projektem innemu Pracownikowi.

**§ 5 Wybór Projektów**

1. Wyboru najlepszych projektów zgłoszonych przez Pracowników do Programu dokona Kapituła Programu. W skład Kapituły wchodzą 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 na wniosek Koordynatora 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 GÓRAŻDŻE-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.

**§ 6 Sprawozdawczość**

1. Każdy z Zespołów realizujących Projekt zobowiązany jest do złożenia sprawdzania z realizacji Projektu oraz zdjęć dokumentujących realizację w terminie jednego miesiąca od daty jego zakończenia nie później niż do 13.12.br. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 2a do niniejszego Regulaminu i jest dostępny na stronie Fundacji [www.aktywniwregionie.pl](http://www.aktywniwregione.pl) w zakładce Wolontariat Pracowniczy.
2. Zdjęcia z realizacji Projektu prosimy przesłać na adres email: aktywniwregionie@heidelbergmaterials.com   
   w tytule wiadomości wpisując nazwę realizowanego Projektu.

**§ 7 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 § 4 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 § 3 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 Projektu winno być dokonane w nieprzekraczalnym terminie 3 (trzech) dni roboczych od dnia doręczenia oświadczenia przez Organizatora.

**ROZDZIAŁ III**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 8**

1. Regulamin Programu oraz Formularz zgłoszeniowy dostępne są na stronie [www.aktywniwregionie.pl](http://www.aktywniwregionie.pl) w zakładce Wolontariat Pracowniczy.
2. Organizator zastrzega sobie prawo zmian w Regulaminie.
3. Organizator zobowiązuje się powiadomić Lidera 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](http://www.aktywniwregionie.pl) w zakładce Wolontariat Pracowniczy.
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 wykorzystane ich wizerunku na wszelkich polach eksploatacji oraz opublikowanie imienia i nazwiska w celu promocji Programu.

**Załączniki:**

* + - 1. Statut Fundacji GÓRAŻDŻE - Aktywni w Regionie
      2. Porozumienie o wykonywaniu świadczenia wolontariackiego
      3. 2 a. Wzór sprawozdania