

REGULAMIN
PROGRAMU WOLONTARIATU PRACOWNICZEGO
SPÓŁEK HEIDELBERG MATERIALS POLSKA
„Aktywni i Pomocni” - na 2025 rok



Preambuła

Program Wolontariatu Pracowniczego spółek Heidelberg Materials Polska „Aktywni i Pomocni” powstał w wyniku przekonania Zarządu i pracowników, że działania na rzecz społeczności lokalnych są jedną z podstawowych powinności firmy 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 GÓRAŹDZE - 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 GÓRAŹDZE – Aktywni w Regionie

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:

- a) **„Organizator”** – Fundacja GÓRAŹDŹE - Aktywni w Regionie z siedzibą w Choruli, ul. Cementowa 1, 47-316 Góraźdże, 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”** – teren województwa opolskiego i lokalizacje, gdzie znajdują się zakłady spółek Heidelberg Materials Polska;
- c) **„Program”** – program Wolontariatu Pracowniczego Heidelberg Materials Polska „Aktywni i Pomocni” realizowany przez Fundację GÓRAŹDŹE - Aktywni w Regionie;
- d) **„Zespół projektowy”** – 1 lub więcej pracowników spółek Heidelberg Materials Polska, 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 Heidelberg Materials Polska, zatrudnionym na podstawie umowy o pracę w spółkach: Góraźdże Cement S.A. lub Góraźdże Beton sp. z o.o. lub Góraźdże Kruszywa sp. z o.o. lub Betotech sp. z o.o. lub HM Góraźdże Prefabrykacja sp. z o.o. Lider dobrowolnie i nieodpłatnie wykonuje świadczenia 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 wykonywaniu świadczenia wolontariackiego w ramach Programu „Aktywni i pomocni” pomiędzy Organizatorem i Liderem.
- j) **„Pracownik”**- uczestnik Programu, zdefiniowany w § 3 ust 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 Góraźdże, 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 Heidelberg Materials Polska tj. (Góraźdże Cement S.A. lub Góraźdże Beton Sp. z o.o. lub Góraźdże Kruszywa Sp. z o.o. lub Betotech sp. z o.o. lub HM Góraźdże Prefabrykacja sp. z o.o.)
3. Przedmiotem Programu są Projekty wolontariackie, zwane dalej Projektami, 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 GÓRAŹDŹE-Aktywni w Regionie. Statut Fundacji, stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
6. Organizator w ramach Programu wspiera Projekty finansowo, merytorycznie i organizacyjnie.
7. Projekty powinny realizowane być na terenie województwa opolskiego i w lokalizacjach, gdzie znajdują się zakłady produkcyjne Heidelberg Materials Polska.
8. Beneficjentami Programu jest społeczność lokalna Regionu i Pracownicy spółek Heidelberg Materials Polska, w szczególności:
 - a. organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie tekst jednolity Dz.U.2003.96.874 .

- b. 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, który:
 - a. Czuwa 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

§ 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 Heidelberg Materials Polska, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w spółkach: Górażdże Cement SA lub Górażdże Beton Sp. z o.o. lub Górażdże Kruszywa Sp. z o.o. lub Betotech sp. z o.o. lub HM Górażdże Prefabrykacja 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 świadczenia wolontariackiego* zwanego dalej **Porozumieniem**, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 niniejszego Regulaminu.
5. Zespół projektowy:
 - a. Składa się z jednego lub więcej pracowników spółek Heidelberg Materials Polska
 - b. Dobrze widziane jest, aby w realizację Projektu zaangażowały się osoby spoza spółek Heidelberg Materials Polska, np.: członkowie rodzin, koledzy, klienci.
 - c. Na czele każdego zespołu projektowego stoi Lider Zespołu, który musi być Pracownikiem jednej ze spółek Heidelberg Materials Polska.
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 świadczeń osobiście, z zachowaniem należytej staranności.
 - c. Wyłączna odpowiedzialność za niewykonanie bądź nienależyte wykonanie obowiązków związanych z realizacją świadczeń 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 do wykonywania Projektu.
8. Obowiązkiem Organizatora jest:
 - a. Poinformowanie Pracowników oraz pozostałych członków Zespołu projektowego o zmianach niniejszego Regulaminu.
 - b. Finansowanie Projektów w wysokości określonej § 4 ust 2 poniżej.
 - c. Komunikacja w celu powzięcia wiedzy o Programie skierowana jest do Pracowników spółek Heidelberg Materials Polska.
 - d. 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.
9. 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 GÓRAŹDŹE - Aktywni w Regionie www.aktywniwregionie.pl w zakładce Wolontariat Pracowniczy.
2. Maksymalna kwota dofinansowania Projektu to: do **4000 zł brutto** (słownie: cztery tysiące złotych).
3. Terminy poszczególnych etapów:
 - a. **Etap I Termin: 24.03.br do 07.04.br.**
Termin składania wniosków.
 - b. **Etap II Termin: od 08.04 do terminu ogłoszenia wyników**
Weryfikacja i ocena złożonych wniosków przez Kapitułę Programu.
 - c. **Etap III Termin: do 07.05.br**
Ogłoszenie wyników nastąpi na stronie internetowej Fundacji www.aktywniwregionie.pl / Aktualności oraz na profilu Heidelberg Materials Polska w portalu Facebook.
 - d. **Etap IV Termin: do 30.05.br**
Podpisanie umowy przez Fundację i Wnioskodawcę.
 - e. **Etap V Termin do: 12.12.br**
Rozliczenie się Lidera zespołu z otrzymanego dofinansowania na podstawie sprawozdania
4. Fundacja zastrzega sobie prawo do przedłużenia lub skrócenia terminu składania wniosków lub ogłoszenia wyników lub kolejnej tury wniosków.
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.
7. **Faktury i rachunki będą wystawiane na Organizatora Programu: Fundacja GÓRAŹDŹE - Aktywni w Regionie z siedzibą w Choruli, ul. Cementowa 1, 47-316 GóraŹdŹe, NIP 199-01-10-000.**
8. Wszelkie rzeczy i środki trwałe (np. narzędzia, pomoce naukowe, środki pracy) zakupione w ramach dofinansowania projektu są własnością Fundacji GÓRAŹDŹE – 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.
9. 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.
10. 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 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 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 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.

§ 6 Sprawozdawczość

1. Każdy z zespołów realizujących projekt zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z realizacji projektu w tym zdjęć dokumentujących realizację, za pośrednictwem Lidera w terminie jednego miesiąca od daty jego zakończenia nie później niż do 12.12.br. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 3 niniejszego Regulaminu i jest dostępny na stronie Fundacji www.aktywniwregionie.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. Pisemne 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 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. 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 w zakładce Wolontariat Pracowniczy.
2. Organizator zastrzega sobie prawo dokonania zmian w Regulaminie.
3. Organizator zobowiązuje się powiadomić Lidera biorącego udział w Programie, o zmianie Regulaminu za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany w Porozumieniu minimum 14 dni kalendarzowych przed wejściem zmian w życie.
4. Wszystkie informacje o zmianach w regulaminie zostaną opublikowane na stronie 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 powszechnie obowiązującego prawa.
7. Osoby zgłaszające się do Programu wyrażają zgodę na wykorzystanie ich wizerunku na wszelkich polach eksploatacji oraz na przetwarzanie ich danych osobowych w celu promocji Programu. Administratorem danych osobowych osób zgłaszających się do Programu jest Fundacja GÓRAŹDŹE – Aktywni w Regionie, adres: ul. Cementowa 1, Chorula, 47-316 Góraźdże, NIP: 199-01-10-000, KRS: 0000404041. Pełna informacja nt. przetwarzania danych osobowych znajduje się na stronie www.aktywniwregionie.pl oraz w treści Porozumienia.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 - Statut Fundacji GÓRAŹDŹE -Aktywni w Regionie
2. Załącznik nr 2 - Wzór porozumienie o wykonywaniu świadczenia wolontariackiego
3. Załącznik nr 3 - Wzór sprawdzania z realizacji projektu