

Zarządzenie nr 2/2025
Dyrektorki Centrum Kultury Filmowej im. Andrzeja Wajdy
z dnia 10 stycznia 2025 roku

w sprawie wprowadzenia Regulaminu wolontariatu 3. LET'S DOC Festiwalu Filmów
Dokumentalnych dla Młodej Widowni

Na podstawie § 7 ust. 1 Statutu Centrum Kultury Filmowej im. Andrzeja Wajdy stanowiącego załącznik do uchwały nr XLIII/1345/2021 Rady Miasta Stołecznego Warszawy z dnia 14 stycznia 2021 r. zarządzam:

§1.

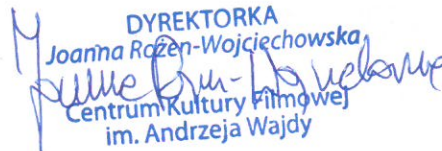
Wprowadzenie Regulaminu wolontariatu 3. LET'S DOC Festiwalu Filmów Dokumentalnych dla Młodej Widowni, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

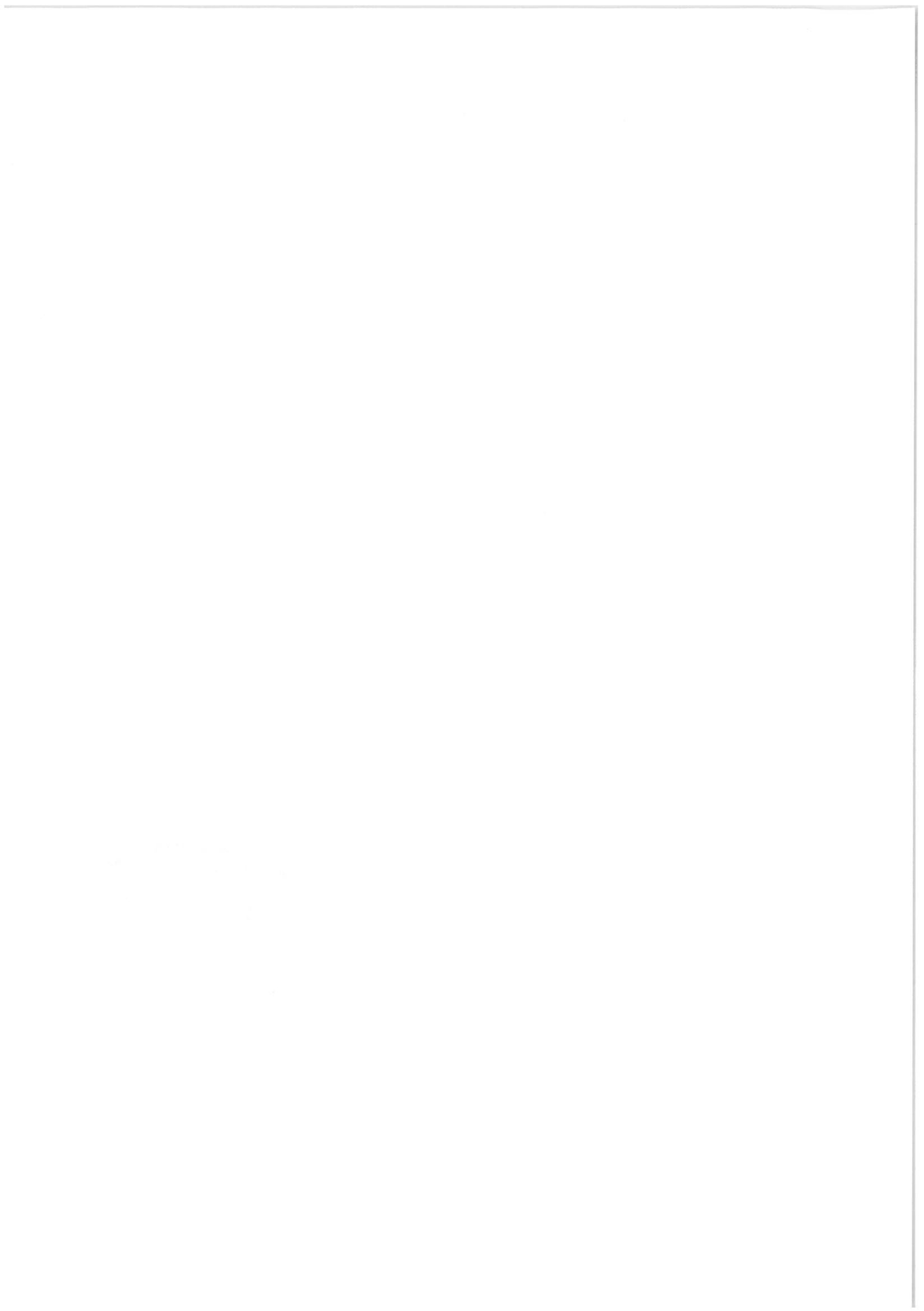
§2.

Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom Działu Edukacji Filmowej.

§3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTORKA
Joanna Rozeń-Wojciechowska

Centrum Kultury Filmowej
im. Andrzeja Wajdy



REGULAMIN WOLONTARIATU

I. Postanowienia ogólne

1. Regulamin wolontariatu (dalej „**Regulamin**”) ustala wewnętrzną organizację wolontariatu w Centrum Kultury Filmowej im. Andrzeja Wajdy (dalej „**CKF**”) oraz związane z nim prawa i obowiązki wolontariuszy i zobowiązania CKF.
2. Zakres i czas wykonywania świadczeń wolontariackich określa każdorazowo umowa stanowiąca załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Umowa jest zawierana na okres od 1 do 14 dni z możliwością przedłużenia.
4. W wolontariacie mogą brać udział osoby:
 1. pełnoletnie
 2. niepełnoletnie w wieku 13-17 lat po uzyskaniu **pisemnej zgody rodzica lub opiekuna** (wzór zgody rodzica/opiekuna stanowi załącznik nr 1 do umowy).
5. Za realizację programu wolontariatu zgodnie z postanowieniami Regulaminu jest odpowiedzialny **koordynator wolontariatu** wyznaczony przez CKF.

II. Nabór wolontariuszy

1. Nabór na wolontariat jest prowadzony przez CKF na bieżąco, w miarę potrzeb współpracy, poprzez umieszczanie odpowiedniej informacji na stronie CKF lub w mediach społecznościowych lub poprzez inne kanały informacyjne.
2. Zgłoszenie na wolontariat następuje za pomocą formularza zgłoszeniowego dołączonego do ogłoszenia o naborze na wolontariat.
3. CKF zobowiązuje się odpowiedzieć na wszystkie zgłoszenia złożone w ramach ogłoszonego naboru w terminie wyznaczonym w formularzu zgłoszeniowym.
4. Przed rozpoczęciem wolontariatu kandydaci przechodzą rozmowę kwalifikacyjną oraz uczestniczą w spotkaniach organizacyjnych.

III. Prawa i obowiązki wolontariusza

1. Wolontariusz jest zobowiązany do:
 - a. rzetelnego wypełnienia czynności określonych w porozumieniu oraz przestrzegania harmonogramu prac ustalonego przez koordynatora;
 - b. dbania o powierzone mu miejsce i narzędzia pracy oraz mienie CKF;

YAW

- c. przestrzegania zasad koleżeńskiej współpracy ze wszystkimi pracownikami CKF oraz wolontariuszami;
 - d. zapoznania się ze wszystkimi regulaminami i zasadami przedstawionymi przez CKF, w szczególności przepisami BHP i przeciwpożarowymi oraz informacjami dotyczącymi przetwarzania danych osobowych;
 - e. przestrzegania obowiązujących przepisów prawa, w tym regulaminu wolontariatu, wewnętrznych regulacji obowiązujących w CKF, a także ustalonych zwyczajów oraz zasad współżycia społecznego;
 - f. zachowania w tajemnicy wszelkiego rodzaju informacji poufnych, objętych tajemnicą służbową lub zawodową, a także danych osobowych podlegających ochronie.
2. Wolontariusz ma prawo do:
- a. otrzymania pisemnego zaświadczenia o realizacji współpracy, w tym w zakresie realizowanych czynności;
 - b. wolnego wstępu na projekcje filmowe, wystawy stałe i czasowe CKF w czasie, kiedy wykonuje świadczenia wolontariackie, po ustaleniu z koordynatorem;
 - c. uczestniczenia w wydarzeniach organizowanych przez CKF dla publiczności oraz specjalnych wydarzeniach i szkoleniach dla wolontariuszy.

IV. Zobowiązania CKF

1. CKF ma obowiązek:
- a. zapoznać wolontariusza ze wszystkimi regulaminami i zasadami przedstawionymi przez CKF, w szczególności przepisami BHP i przeciwpożarowymi oraz informacjami dotyczącymi przetwarzania danych osobowych;
 - b. zapewnić wolontariuszowi bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń;
 - c. przygotować wolontariusza do wykonywania zadań poprzez odpowiednie szkolenie i wsparcie merytoryczne;
 - d. zwrócić wolontariuszowi koszt wydatków, które ten poniósł w celu wykonania podróży służbowych i diet na zasadach wynikających z przepisów odrębnych;
 - e. wystawić zaświadczenie o odbyciu wolontariatu po jego zakończeniu na prośbę wolontariusza. Takie zaświadczenie może być również wystawione w trakcie wolontariatu;
 - f. wyznaczyć koordynatora wolontariatu, który czuwa nad przebiegiem wolontariatu i jest osobą kontaktową dla wszystkich wolontariuszy.
2. Koordynator wolontariatu jest odpowiedzialny za:
- a. nabór wolontariuszy i nawiązanie z nimi współpracy na podstawie porozumień;
 - b. wyznaczenie harmonogramu pracy wolontariusza oraz monitorowanie jego współpracy z innymi pracownikami CKF.

V. Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Koordynator wolontariatu jest zobowiązany poinformować wolontariuszy o wszelkich zmianach Regulaminu.

3. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie przepisy Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r. poz. 1057, z p6zn. zm.) oraz Kodeks cywilny.

DYREKTORKA
Joanna Rezer
Centrum Kultury Filmowej
im. Andrzeja Wajdy

Umowa o wolontariat

Zawarta w dniu _____ w Warszawie pomiędzy:

Centrum Kultury Filmowej im. Andrzeja Wajdy, Aleje Ujazdowskie 20/4, 00-478 Warszawa, NIP 1132989037, REGON 381891140

reprezentowanym przez Katarzynę Ślesicką - zastępczynię Dyrektorki ds. merytorycznych
zwanym w dalszej części **Korzystającym**,

a

legitymującą/ym się dowodem osobistym nr/legitymacją nr.....,
zamieszkałą/ym pod adresem

.....,

PESEL

zwaną/ym w dalszej części **Wolontariuszką/em**.

Preambuła

Korzystający oświadcza, że jest podmiotem na rzecz którego, zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r. poz. 1057, z późn. zm.) mogą być wykonywane świadczenia przez wolontariuszy.

Mając na względzie ideę wolontariatu, u podstaw której stoi dobrowolne, bezpłatne wykonywanie czynności, a także biorąc pod uwagę charytatywny, pomocniczy i uzupełniający charakter wykonywanych przez wolontariuszy świadczeń, Strony uzgadniają, co następuje:

§1

Korzystający powierza Wolontariuszce/owi, a ta/ten zobowiązuje się do wykonania następujących czynności osobiście i ze starannością:

- obsługa biura festiwalowego w ramach festiwalu LET'S DOC (Kinoteka, PKiN);
- pomoc w organizacji warsztatów realizowanych w Studiu U20 (Aleje Ujazdowskie 20);
- tworzenie kreatywnych treści promujących festiwal publikowanych na mediach społecznościowych organizatora podczas trwania festiwalu LET'S DOC.

§2

Czynności określone w § 1 będą wykonywane w okresie od 11.03.2025 r. do 29.03.2025 r.

§12

Spory wynikłe z niniejszej umowy będzie rozstrzygać właściwy sąd powszechny.

§13

Wolontariusz w razie wypadku w czasie pełnienia obowiązków wolontarystycznych ma prawo do odszkodowania z tytułu ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§14

1. W celu realizacji niniejszej Umowy Wolontariusz/ka zostaje niniejszym upoważniony/a do przetwarzania danych osobowych i w ramach tego upoważnienia może przetwarzać dane osobowe pozyskane bezpośrednio od Uczestników i Uczestniczek, w szczególności ich imiona, wiek, informacje o ograniczeniach ruchowych, chorobach lub ograniczeniach zdrowotnych mogących mieć wpływ na prowadzenie zajęć lub innych aktywności dla Uczestników i zapewnienie bezpieczeństwa Uczestników w związku z udziałem w zajęciach, inne informacje przekazane przez Uczestników.
2. Wolontariusz/ka jest obowiązany/a przestrzegać zasad ochrony danych osobowych oraz prywatności Uczestników i Uczestniczek, w szczególności nie ujawniać osobom trzecim żadnych informacji, w tym danych osobowych, o Uczestnikach, zarówno podczas realizacji Umowy, jak i po jej zakończeniu.
3. Niniejszym Administrator poleca Wolontariuszowi/ce przetwarzanie ww. Danych osobowych uczestników i uczestniczek wyłącznie w celu niezbędnym do realizacji Umowy.
4. W przypadku zaistnienia jakichkolwiek nieprawidłowości lub incydentów związanych z przetwarzaniem danych osobowych, Wolontariusz/ka jest obowiązany/a niezwłocznie poinformować o tym Administratora.

§15

1. Wolontariusz/ka oświadcza, że zapoznał/a się z Informacją RODO umieszczoną pod adresem: <https://ckf.waw.pl/polityka-prywatnosci/> i akceptuje ją.
2. Oświadczenie opiekuna prawnego niepełnoletniego Wolontariusza stanowi Załącznik nr 1 do umowy.
3. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jedna dla Wolontariusza/ki, dwie dla Korzystającego.

.....
Wolontariusz/ka

.....
Korzystający

§3

Czynności określone w § 1 mają charakter bezpłatny i Wolontariusz/ka nie otrzyma za nie wynagrodzenia ani innych korzyści materialnych. Po zakończeniu umowy, Korzystający wystawi potwierdzenie wykonania świadczenia w formie pisemnej na życzenie Wolontariuszki/a.

§4

1. Miejscem świadczenia wolontariatu będą: Kinoteka (PKiN, Plac Defilad 1), Studio U20 (Aleje Ujazdowskie 20). Centrum Kultury Filmowej im. Andrzeja Wajdy w ramach świadczenia umowy wolontariatu nie planuje delegacji służbowych.
2. Podróż służbowa wymaga wcześniejszej zgody Dyrektorki Centrum Kultury Filmowej im. Andrzeja Wajdy.
3. Korzystający zobowiązuje się do zwrotu Wolontariuszowi/szce kosztów podróży służbowych i diet, które miały miejsce w czasie i na rzecz pełnienia czynności wolontarystycznych.

§5

Zwrot wydatków określonych w §4 nastąpi w terminie 14 dni po otrzymaniu od Wolontariusza/ki dowodu stosownego rozliczenia i dowodów poniesionych kosztów.

§6

Wolontariusz/ka zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych na rzecz wykonywania obowiązków wolontarystycznych, w szczególności związanych z sytuacją socjalną i zdrowotną osób, na rzecz których świadczy pomoc.

§7

Korzystający poinformował wolontariuszkę/a o zasadach bezpiecznego i higienicznego wykonywania świadczeń wolontariuszy i zobowiązuje się do zapewnienia jej/mu warunków niezbędnych do wykonywania powierzonych obowiązków w zgodzie z wyż. wym. zasadami.

§8

Korzystający zobowiązuje się do zapewnienia Wolontariuszce/owi niezbędnych do wykonywania obowiązków środków ochrony indywidualnej.

§9

1. Strony zgodnie ustalają możliwość wcześniejszego rozwiązania umowy za 3-dniowym okresem wypowiedzenia.
2. W przypadku naruszenia przez Wolontariusza istotnych warunków Umowy, Korzystającemu przysługuje uprawnienie do wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym.

§10

W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

§11

Zmiany w warunkach umowy muszą być wniesione w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

Oświadczenie opiekuna prawnego

Ja (imię i nazwisko).....[nr dowodu osobistego,
adres zamieszkania] oświadczam, że: jestem
opiekunem prawnym Wolontariuszki/a (imię i nazwisko),
oraz zapoznałam/em się z treścią porozumienia wolontariackiego i wyrażam zgodę na jego zawarcie.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych na potrzeby kontaktu w związku z
wolontariatem mojego dziecka/podopiecznego i w tym celu, podaję swoje dane kontaktowe: (nr
telefonu).....

.....

Data i podpis

INFORMACJA O ZAPOZNANIU SIĘ ZLECENIOBIORCY Z RYZYKIEM ZAWODOWYM			
Centrum Kultury Filmowej im. Andrzeja Wajdy (nazwa firmy)		Dział Edukacji Filmowej (nazwa komórki a organizacyjnej)	
O ŚWIADCZENIE Oświadczam, że zostałem/am zapoznany/na z zagrożeniami bezpieczeństwa i zdrowia oraz ryzykiem związanym z wykonywanymi czynnościami w związku z wykonywaniem umowy - zlecenia. Przyjmuję do wiadomości zakres i rolę stosowanych środków prewencyjnych. Jestem świadomy/ma, że niestosowanie środków prewencyjnych powoduje wzrost ryzyka oraz zagrożenia bezpieczeństwa i zdrowia – zwiększa prawdopodobieństwo zaistnienia wypadku podczas wykonywania zlecenia.			
Imię i nazwisko	Zakres umowy	Data	Podpis
	O wolontariacie		
Ocena ryzyka: ryzyko małe - akceptowalne			
O ryzyku poinformował:			