

РЕГЛАМЕНТ ВОЛОНТЕРСТВА ЩОДО ДОПОМОГИ БІЖЕНЦЯМ, ЯКІ ПРИБУЛИ З ТЕРИТОРІЇ, ОХОПЛЕНОЇ ЗБРОЙНИМ КОНФЛІКТОМ В УКРАЇНІ

Розділ I. Загальні положення

§1

Цей Регламент волонтерства регулює волонтерську діяльність щодо допомоги біженцям, які прибули з території, охопленої збройним конфліктом в Україні.

§2

Визначення основних термінів

У цьому Регламенті наведені нижче терміни вживаються в такому значенні:

1. Волонтерство - ініціативи, заходи та проекти, організовані в порядку, визначеному цим Регламентом, за участю зголошених на добровільних засадах осіб, зареєстрованих за допомогою електронної форми або особисто в базі даних Краківської міської ради (Urzędu Miasta Krakowa).
2. Волонтер – це особа, яка займається волонтерською діяльністю та в рамках Волонтерства бажає добровільно і безоплатно допомагати біженцям, які прибули з території, охопленої збройним конфліктом в Україні, у місці та в час, визначені Координатором разом з Лідерами.
3. Біженець – особа, які прибула з території, охопленої збройним конфліктом в Україні, якій надаються волонтерські послуги.
4. Координатор – працівник Краківської міської ради (Urzędu Miasta Krakowa), відповідальний за координацію волонтерської діяльності.
5. Лідер – представник Союзу польського харцерства (ZHP)/Союзу харцерства Республіки Польща (ZHR)/Коаліції Відкритий Краків (Koalicji Otwarty Kraków), який є організатором волонтерату та відповідальний за співпрацю з Координатором.

§3

Цілі

1. Цей Регламент визначає умови участі в заходах, що проводяться в рамках Волонтерства, зокрема, права та обов'язки Волонтерів.
2. Беручи участь у заходах, реалізованих в рамках Волонтерства, Волонтер ділиться своїм часом, навичками та знаннями, а Лідер Волонтерства надає йому можливість брати участь у цих заходах та підтримує його організаційно.
3. Волонтерська діяльність здійснюється, зокрема, у сфері:
 - a. допомога сім'ям та людям, які опинилися у складному становищі в пунктах відпочинку та пунктах тимчасового притулку;
 - b. надання інформації про можливість отримання допомоги;
 - c. перекладів;
 - d. медичного забезпечення та порятунку;
 - e. приготування та роздачі їжі;
 - f. супроводу при релокації та транспортування людей і вантажів.

Розділ II Правила участі

§4

1. Участь в заходах, що проводяться в рамках Волонтерства, є добровільними, і Волонтер не отримує за свою діяльність жодної винагороди.
2. Волонтерство може здійснюватися в місцях, пов'язаних з діяльністю у місцях:

- a. під управлінням залізничного вокзалу (PKP), автовокзалом (PKS (RDA));
 - b. під управлінням Галереї Краковської (Galeria Krakowska);
 - c. у пунктах тимчасового перебування в Кракові;
 - d. на складах під управлінням Краківської міської ради (Urzędu Miasta Krakowa);
- в години, узгоджені з Лідером та за відомом Координатора.

§5

Права волонтера

Волонтер має право на:

1. Ведення волонтерської діяльності в безпечних та гігієнічних умовах;
2. Отримання інформації про ризик для здоров'я та безпеки, пов'язаний з виконуваною діяльністю, а також про принципи захисту від можливих загроз;
3. Зайняття волонтерською діяльністю протягом будь-якого періоду свого вільного часу;
4. Отримання інформації з усіх питань, що стосуються сфери діяльності, до якої він/вона ангажується;
5. Укладення договору про співпрацю з організацією чи установою, для якої він/вона виступає як волонтер:
 - a. якщо волонтеріат безперервно (регулярно) триває більше 30 днів, договір має бути укладений в письмовій формі;
 - b. якщо волонтеріат здійснюється у формі акцій або триває не більше 30 днів, договір може бути усним;
6. Отримання письмової довідки про волонтерську діяльність, включаючи її сферу.
7. Подання заявки щодо надання письмового відгуку про здійснюваний волонтеріат.
8. Отримання інформації про ризик для здоров'я та безпеки, які виникають у результаті виконання волонтерських завдань, та про принципи захисту від загроз.
9. Відповідні засоби індивідуального захисту, в залежності від типу послуг та ризиків, пов'язаних з їх виконанням.

§6

Обов'язки волонтерів

1. Волонтер, який бажає займатися Волонтеріатом, перш ніж розпочати волонтерську діяльність, зобов'язаний ознайомитися зі змістом цього Регламенту.
2. Крім того, Волонтер зобов'язаний:
 - a. дотримуватись чинного законодавства Республіки Польща, у тому числі цього Регламенту, внутрішніх регламентів Лідера та принципів суспільного співіснування;
 - b. виконувати взяті на себе обов'язки сумлінно, з належною ретельністю, поважаючи гідність Біженців, яким надає послуги;
 - c. співпрацювати з працівниками Координатора та представниками Лідера;
 - d. негайно повідомляти Лідера та Координатора про ситуації, які можуть порушувати законодавство, порядок та принципи суспільного співіснування;
 - e. дбати про довірене йому/їй майно;
 - f. здійснювати волонтерську діяльність лише з використанням ідентифікаційних знаків (ідентифікаторів) Краківської міської ради (Urzędu Miasta Krakowa), після попередньої реєстрації в базі даних Волонтерів;
 - g. дотримуватись положень про захист персональних даних, якщо він/вона буде уповноважений/на до обробки персональних даних;
 - h. дотримуватись конфіденційності інформації, розголошення якої може завдати шкоди Лідеру, Координатору та Бенефіціару.
3. На території залізничного вокзалу (PKP) до завдань волонтера входить, зокрема:
 - a. надання воєнним біженцям інформації про допомогу, яка доступна на території залізничного вокзалу (PKP);

- b. направлення до Пункту прийому (Punkt Reserpcyjny);
 - c. допомога в організації роботи пунктів відпочинку – організація відпочинку біженців, у тому числі застеляння ліжок, видача упакованих ланчів, розкладання ліжок;
 - d. розношення упакованих ланчів та напоїв для людей, які перебувають на території залізничного вокзалу (РКР);
 - e. допомога в прибиранні місць відпочинку;
 - f. виконання функції перекладача - якщо ви знаєте українську та російську мови;
 - g. за погодженням та за згодою Краківської міської ради (у випадку перевіреної неурядової організації, іншої організації, яка надає притулок за межами Польщі), організувати виїзд за межі Польщі шляхом направлення зацікавлених біженців до транспортного засобу, вказаного організатором;
 - h. інформування координатора волонтеріату та поліції (патруль на залізничному вокзалі (РКР)) про будь-яку підозрілу поведінку третіх осіб щодо біженців;
 - i. у разі неможливості виконання зобов'язань повідомляти про це координатора волонтеріату;
 - j. носіння захисної маски, дезінфікування рук.
4. В обов'язки волонтера не входить:
- a. організація або допомога в перевезенні біженців за межі Польщі, якщо організатор не був попередньо перевірений Краківською міською радою (УМК);
 - b. надання неправдивої та неперевіреної інформації, яка може порушувати законодавство та принципи суспільного співіснування;
 - c. отримання матеріальної винагороди від воєнних біженців за надану допомогу;
 - d. використання важкого становища біженців у своїх цілях.
5. Волонтер, який перший раз розпочинає волонтерство на території залізничного вокзалу (РКР):
- a. Разом Координатором або Лідером знайомиться із територією залізничного вокзалу (РКР) та обсягом послуг, що надаються біженцям,
 - b. отримує необхідну інформацію про організацію роботи інших суб'єктів, що діють на залізничному вокзалі (РКР),
 - c. отримує карту залізничного вокзалу (РКР) з позначеними пунктами обслуговування Біженців,
 - d. має право підтримати Координатора або Лідера у будь-якій складній ситуації, надавши йому необхідну інформацію.

§7

Обов'язки Лідера та Координатора

Лідер разом з Координатором зобов'язаний:

1. провести відповідні роз'яснювальні дії у разі порушення правил, описаних у §6. 2-4 під час виконання Волонтером послуг та скласти протокол;
2. проінструктувати Волонтера щодо принципів захисту персональних даних, якщо він/вона уповноважений обробляти персональні дані;
3. на прохання Волонтера, видати довідку або письмовий відгук про виконану ним роботу в рамках Волонтерства;
4. контролювати реалізацію волонтерської діяльності, підтримувати постійний контакт з Волонтерами, надавати їм допомогу та розглядати можливі запитання, пропозиції та заявки.

§8

Захист персональних даних

1. Відповідно до частини 1 і 2 ст. 13 Загального регламенту ЄС про захист персональних даних (так званий GDPR), повідомляємо, що адміністратором персональних даних

- Волонтера є Президент міста Кракова з місцезнаходженням за адресою пл. Вшисткіх Сьвентих, 3-4, 31-004, Краків (pl. Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków).
2. Ви можете зв'язатися з адміністратором шляхом листування за адресою як вище або електронною поштою – адреса електронної пошти: iod@um.krakow.pl
 3. Персональні дані будуть оброблятися для ведення бази даних волонтерів, які допомагають біженцям з України – дані внесені до реєстру для обробки під назвою «Волонтери – допомога Україні» (“Wolontariusze - Pomoc dla Ukrainy”).
 4. Волонтер:
 - a. Має право в будь-який час відкликати згоду на обробку персональних даних, але її відкликання не впливає на законність обробки, яка здійснювалась на підставі цієї згоди до її відкликання;
 - b. Він має право вимагати від адміністратора доступу до його/її персональних даних, їх виправлення, видалення або обмеження обробки, а також право на перенесення даних;
 - c. Має право подати скаргу до контролюючого органу, яким є Голова Управління захисту персональних даних (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
 5. Персональні дані зберігатимуться на період до завершення діяльності у сфері надання допомоги біженцям з України.
 6. Одержувачем персональних даних є Департамент соціальної політики та охорони здоров'я Краківської міської ради з місцезнаходженням за адресою: вул. Декерта, 24, 30 - 703 Краків (Wydział Polityki Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Krakowa z siedzibą: ul. Dekerta 24, 30 – 703 Kraków).
 7. Надання персональних даних є добровільним.
 8. Адміністратор не передбачає профілювання на основі персональних даних.
 9. Правовою основою обробки персональних даних є літ. А част. 1 ст. 6 GDPR, тобто дані будуть оброблятися на підставі згоди Волонтера.

Розділ III Прикінцеві положення

§9

1. Затвердження Регламенту, будь-які зміни до його змісту вносяться Координатором за погодженням з Лідером.
2. Регламент та форма заявки доступні на сайті www.otwarty.krakow.pl, а також в муніципальному координаційно-волонтерському пункті на залізничному вокзалі (РКР).
3. Координатор має право вносити зміни у цей Регламент. Вся інформація про зміни до регламенту буде опублікована на сайті www.otwarty.krakow.pl
4. Будь-які можливі спори, що виникнуть у процесі здійснення Волонтеріату, будуть вирішуватися Координатором.
5. Щодо питань, не передбачених цим Регламентом, застосовуються положення Цивільного кодексу та інші відповідні положення польського законодавства.