



**PO PIERWSZE
MIŁOŚĆ**

ASOS 2014-2020

Rządowy Program na rzecz Aktywności Społecznej
Osób Starszych na lata 2014-2020

Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

„Projekt dofinansowany ze środków Programu Rządowego na rzecz Aktywności Społecznej Osób Starszych na lata 2014-2020”

Regulamin Wolontariatu Domowego Caritas Archidiecezji Poznańskiej

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Wolontariat Domowy Caritas Archidiecezji Poznańskiej, jest to program wolontariatu prowadzony przez Caritas Poznańską, którego celem jest zaspokojenie potrzeb osób starszych takich jak: kontakt z drugim człowiekiem, poczucie bezpieczeństwa, przynależności, tworzenie więzi, pomoc w codziennym funkcjonowaniu, a także przeciwdziałanie izolacji i wykluczeniu społecznemu, polegający na towarzyszeniu wolontariuszy osobom potrzebującym we wspólnym spędzaniu czasu, rozmowie, spacerach, wspieraniu w codziennych czynnościach.
2. Wolontariat Domowy prowadzony jest przez Caritas Archidiecezji Poznańskiej z siedzibą w Poznaniu (61-109) przy ul. Ostów Tumski 2, NIP 7821552193, REGON 040007229.

§ 2

Wymagania wobec osób chcących zostać wolontariuszami, kwalifikacja

1. Wolontariuszem Wolontariatu Domowego Caritas Archidiecezji Poznańskiej może zostać niekarana i pełnoletnia osoba fizyczna mająca pełną zdolność do czynności prawnych.
2. Wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.
3. Osoba chcąca zostać wolontariuszem wypełnia ankietę wolontariusza oraz składa oświadczenie o niekaralności. Następnie koordynator Wolontariatu Domowego przeprowadza rozmowę wstępną z kandydatem.
4. Decyzję o zakwalifikowaniu kandydatki (-a) i zawarciu porozumienia o wykonywaniu świadczeń wolontarystycznych podejmuje koordynator Wolontariatu Domowego.
5. W przypadku zakwalifikowania, wolontariusz kierowany jest na rozmowę z psychologiem dla wolontariuszy. Dodatkowo wolontariusz może zostać przeszkolony przed rozpoczęciem wolontariatu. Warunkiem rozpoczęcia współpracy jest odbycie rozmowy oraz szkolenia, jeżeli na takie wolontariusz został skierowany.
6. Następnie Caritas zawiera z kandydatką (-em) porozumienie o działalności w ramach wolontariatu zgodnie z Ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwane dalej Porozumieniem. Integralną częścią Porozumienia jest niniejszy regulamin.
7. Zakwalifikowanie kandydata wymaga zawarcia porozumienia w ciągu roku od podjęcia pozytywnej decyzji o kwalifikacji. Po tym czasie konieczne jest przeprowadzenie kwalifikacji na nowo.

8. Odmowa kwalifikacji nie oznacza, że nie można do niej przystąpić ponownie, jednak Caritas Poznań może odmawiać przeprowadzenia ponownej kwalifikacji przez rok od wydania decyzji odmownej lub przerwania procesu kwalifikacji przez wolontariusza.

§ 3

1. Praca wykonywana przez wolontariusza jest działalnością bezinteresowną i nieodpłatną. Wolontariusz za podejmowane działania nie pobiera wynagrodzenia ani też nie czerpie z tytułu ich wykonywania żadnych innych korzyści materialnych czy niematerialnych.
2. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonych w porozumieniu z korzystającym.
3. Wolontariuszowi przysługuje zaopatrzenie z tytułu wypadku przy wykonywaniu świadczeń określonych w Porozumieniu, na podstawie odrębnych przepisów, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Wolontariuszowi, który wykonuje świadczenia przez okres nie dłuższy niż 30 dni, Caritas zobowiązany jest zapewnić ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 4

1. Za organizowanie działań wolontariusza odpowiada koordynator Wolontariatu Domowego Caritas Archidiecezji Poznańskiej.
2. Do zadań koordynatora Wolontariatu Domowego należą m.in.:
 - a. rekrutacja podopiecznych oraz wolontariuszy;
 - b. organizowanie bądź prowadzenie szkoleń dla wolontariuszy;
 - c. motywowanie wolontariuszy, przypisywanie im podopiecznych, powierzanie, koordynowanie i weryfikacja zadań w ramach wolontariatu;
 - d. koordynowanie pracy wolontariuszy;
 - e. przygotowywanie wstępnych harmonogramów spotkań wolontariuszy z podopiecznymi;
 - f. administrowanie dokumentacją związaną z Programem
 - g. monitorowanie pracy wolontariuszy oraz rozwiązywanie bieżących problemów związanych z opieką;
 - h. odpowiadanie na zgłoszenia podopiecznych;
 - i. wszystkie inne sprawy związane z Wolontariatem Domowym.

§ 5

Czas pracy wolontariusza i koszty dojazdu do podopiecznego

1. Wolontariusz ustala swoją dyspozycyjność z Koordynatorem Wolontariatu Domowego.
2. Wolontariusz zobowiązuje się do odwiedzania podopiecznego w wymiarze 1 – 2h tygodniowo. Wstępny harmonogram spotkań wolontariusza z podopiecznym ustala koordynator. Wolontariusz może ustalać samodzielnie harmonogram spotkań z podopiecznym ale zawsze na bieżąco o zmianach powinien informować koordynatora.
3. Czas pracy wolontariusza nie może przekroczyć 4h tygodniowo.
4. W przypadku nieobecności wolontariusz zobowiązany jest do poinformowania o absencji podopiecznego oraz koordynatora Wolontariatu Domowego.
5. Wolontariusz jest zobowiązany do dostarczenia koordynatorowi listy obecności u podopiecznego w danym miesiącu. Lista za dany miesiąc powinna zostać przekazana

koordynatorowi najpóźniej do 10-go dnia kolejnego miesiąca kalendarzowego przypadającego po miesiącu, którego dotyczy lista.

6. Caritas Poznań nie pokrywa kosztów związanych z dojazdem wolontariusza do podopiecznego.

§ 6

1. Wolontariusz odwiedza podopiecznego w jego środowisku domowym.
2. Przedmiotem świadczeń wolontariusza może być wyłącznie: robienie zakupów, dostarczanie paczek żywnościowych Caritas, rozmawianie, przebywanie z podopiecznym, pomaganie w poruszaniu się podopiecznemu, towarzyszenie podczas spaceru, pomoc w dotarciu do lekarza specjalisty np. okulisty, ortopedy. Świadczenia wolontariusza nie obejmują pomocy w dotarciu do lekarza pierwszego kontaktu. Wolontariusz nie ma obowiązku pomagać podopiecznemu w dotarciu do lekarza w sytuacji, w której poweźmie informację, że podopieczny może cierpieć na chorobę zaraźliwą.
3. Wolontariusz nie wykonuje czynności, które wskazane są dla profesjonalistów, tj. lekarzy, pielęgniarek czy opiekunów MOPR/PCK, w szczególności wolontariuszowi nie wolno podawać ani dawkować podopiecznemu leków, ani wykonywać żadnych czynności medycznych ani paramedycznych
4. Wolontariusz powinien wykonywać inne świadczenia, jeżeli wynikają one z zawartego z nim Porozumienia.
5. Wolontariusz nie ma obowiązku odwiedzania podopiecznego w sytuacji, w której poweźmie informację, że podopieczny może cierpieć na chorobę zaraźliwą.

§ 7

1. Wolontariusz ma prawo do uzyskania informacji o przysługujących mu prawach i ciążących na nim obowiązkach.
2. Wolontariusz ma prawo do uzyskania informacji o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa związanych z wykonywanymi świadczeniami.
3. Wolontariusz ma prawo do odmówienia wykonywania wskazanych przez koordynatora Wolontariatu Domowego czynności.
4. Wolontariusz ma prawo do wypowiedzenia porozumienia na podstawie pisemnego oświadczenia.

§ 8

Obowiązki wolontariusza

1. Wolontariusz zobowiązuje się do regularnych odwiedzin podopiecznego (przynajmniej raz w tygodniu).
2. Wolontariusz ma pod opieką tylko do jednego podopiecznego.
3. Pierwsze spotkanie wolontariusza z podopiecznym odbywa się w obecności koordynatora Wolontariatu Domowego.
4. Wolontariusz pełni wolontariat w obrębie swojego miejsca zamieszkania.

5. Wolontariusz zobowiązuje się do przestrzegania przepisów prawa oraz zasad współżycia społecznego.
6. Wolontariusz zobowiązuje się do niezwłocznego informowania koordynatora o sytuacjach kryzysowych, w szczególności o: zastrzeżeniach co do zachowania podopiecznego (w szczególności używaniu, bądź usiłowaniu stosowania przemocy, zarówno fizycznej jak i słownej, napastowania seksualnego lub jego usiłowania, kierowaniu pod adresem Wolontariusza gróźb, a także wulgaryzmów), nieporozumieniach pomiędzy nim, a podopiecznym.
7. Wolontariusz zobowiązuje się do sumiennego wykonywania podjętych zadań w poszanowaniu godności podopiecznego.

§ 9

1. Procedura zgłoszenia do objęcia Programem rozpoczyna się od dostarczenia formularza zgłoszeniowego¹ osobiście bądź listownie na adres ul. Rynek Wildecki 4a 61-546 Poznań. Formularz zgłoszeniowy można pobrać ze strony internetowej caritaspozn.pl /popierwszemilosc.pl lub odebrać wydrukowany wniosek w siedzibie Caritas.
2. W przypadku osób ubiegających się o objęcie pomocą w ramach Wolontariatu Domowego, które mają trudności w samodzielnym funkcjonowaniu warunkiem koniecznym jest pozostawanie pod opieką rodziny lub prawnych opiekunów.
3. Osoba ubiegająca się o przyznanie pomocy musi mieć ukończony 60 r.ż., a także posiadać pełną zdolność do czynności prawnych.
4. Zgłoszenie może być dokonywane wyłącznie w imieniu własnym albo przez pełnomocnika. Nie jest dozwolone dokonywanie zgłoszeń przez osoby trzecie (tzn. bez wiedzy, zgody i pełnomocnictwa osoby, która ma być objęta pomocą w ramach Programu).

§ 10

1. Koordynator Wolontariatu Domowego Caritas Poznań skontaktuje się z osobą wnioskodawcą w terminie 14 dni od otrzymania zgłoszenia i poinformuje o dalszych procedurach.
2. Telefonicznie zostanie przeprowadzony wywiad medyczny.
3. W przypadku przyjęcia wniosku zostanie zaproponowany termin spotkania w domu Wnioskującego w celu dalszej weryfikacji.
4. Na spotkanie w domu podopiecznego stawi koordynator Wolontariatu Domowego, która określi potrzeby kandydata i zweryfikuje możliwość przyznania pomocy. Na czas spotkania wymagana jest obowiązkowa obecność członka rodziny lub opiekuna osoby ubiegającej się o pomoc.²
5. Przebieg spotkania:
 - przeprowadzenie wywiadu z osobą potrzebującą pomocy;
 - weryfikacja warunków zamieszkania.

¹ nie ma możliwości dostarczenia przez Caritas formularza aplikacyjnego do domu osoby wnioskującej o pomoc, bądź w inne miejsce.

² Dotyczy osób, które mają trudności w samodzielnym funkcjonowaniu.

6. W ciągu 7 dni od spotkania Caritas Poznań poinformuje wnioskodawcę o przyznaniu bądź odmowie przyznania pomocy.
7. Caritas Poznań zastrzega sobie prawo do indywidualnego rozpatrywania wniosków na podstawie informacji zawartych w formularzu zgłoszeniowym oraz zdobytych podczas wywiadu. Caritas Poznań nie musi uzasadniać podjętych przez siebie decyzji.
8. Zakwalifikowane osoby otrzymają informację o kolejnym spotkaniu w domu podopiecznego w składzie: podopieczny, koordynator wolontariatu Domowego, wolontariusz. Cele spotkania:
 - zapoznanie podopiecznego z wolontariuszem;
 - omówienie zakresu obowiązków podopiecznego oraz wolontariusza;
 - ustalenie zakresu, częstotliwości oraz terminów pomocy;
 - podpisanie porozumienia.
9. Jeden podopieczny otrzymuje pomoc jednego wolontariusza. W przypadku kilku osób ubiegających się o pomoc, zamieszkałych pod tym samym adresem, przysługuje pomoc tylko jednego wolontariusza.
10. W przypadku zakwalifikowania osoby, której dotyczy wnioski do Programu, Caritas oraz podopieczny zawierają porozumienie o przystąpieniu podopiecznego do Wolontariatu Domowego Caritas Archidiecezji Poznańskiej.
11. Odmowa kwalifikacji nie oznacza, że nie można do niej przystąpić ponownie, jednak Caritas Poznań może odmawiać przeprowadzenia ponownej kwalifikacji przez rok od wydania decyzji odmownej lub przerwania procesu kwalifikacji przez podopiecznego.

§ 11

Zakres czynności

1. Pomoc skierowana do podopiecznego obejmuje wyłącznie zakres czynności społecznych, tj. rozmowa, dotrzymanie towarzystwa, towarzyszenie podczas spaceru, pomoc w dotarciu do lekarza.
2. Dodatkową pomocą, którą może otrzymać podopieczny jest pomoc w zrobieniu zakupów i drobne prace porządkowe (zamiatanie, wycieranie kurzy, zmycie naczyń)- po ustaleniu z koordynatorem Wolontariatu Domowego podczas pierwszego spotkania.
3. Podopieczny jest zobowiązany do poinformowania wolontariusza o tym, że cierpi na chorobę (w tym także przeziębienie), która może być zaraźliwa. W takim przypadku spotkanie zostaje odwołane.

§ 12

Skargi

Wszystkie skargi lub zażalenia na działania prowadzone w ramach Wolontariatu Domowego będą rozpatrywane w terminie 14 dni, po uprzednim złożeniu ich w formie pisemnej do Centrum Wolontariatu Caritas na adres ul. Rynek Wildecki 4a 61-546 Poznań.

§ 13

Wniosek o zmianę wolontariusza

Podopieczny ma prawo do zmiany wolontariusza na pisemny, uzasadniony wniosek złożony do siedziby Centrum Wolontariatu Caritas – ul. Rynek Wildecki 4a. Wskazany wyżej wniosek zostanie rozpatrzony w terminie 14 dni.

§ 14

Postanowienia końcowe

1. W razie nieprzestrzegania niniejszego regulaminu wolontariusz zostanie odsunięty od wykonywanych świadczeń.
2. Wolontariusz przed podjęciem pracy w ramach Wolontariatu Domowego powinien zapoznać się z niniejszym regulaminem oraz złożyć oświadczenie o zapoznaniu się z nim.
3. W razie nieprzestrzegania niniejszego regulaminu przez podopiecznego zostanie cofnięta zgoda na wykonywanie świadczeń na rzecz podopiecznego.
4. Po rozwiązaniu porozumienia Caritas Poznań może odmawiać ponownej kwalifikacji przez czas liczący do roku.

§ 15

Zasady przetwarzania danych osobowych

Warunki przetwarzania danych osobowych osób uczestniczących w realizacji postanowień tego regulaminu stanowią jego integralną część i zostały przedstawione poniżej.

§ 16

Zmiany regulaminu

1. Caritas Poznań zastrzega sobie prawo do zmiany regulaminu.
2. Zmiana regulaminu staje się skuteczna z upływem 30 dni od dnia zawiadomienia o niej podopiecznego, z którym zawarte zostało porozumienie.
3. W przypadku braku akceptacji zmian regulaminu podopieczny może rozwiązać porozumienie w terminie 15 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o zmianie regulaminu. Podopieczny może wypowiedzieć porozumienie pisemnie poprzez wysłanie oświadczenia o wypowiedzeniu na adres Caritas Archidiecezji Poznańskiej. Rozwiązanie porozumienia w trybie określonym w niniejszym ustępie odnosi skutek z dniem doręczenia oświadczenia o wypowiedzeniu Caritas Archidiecezji Poznańskiej. Te same zasady i uprawnienia dotyczą wolontariuszy.

Warunki przetwarzania danych osobowych wolontariusza, podopiecznego oraz pełnomocnika podopiecznego

Administrator Danych Osobowych (ADO)

Caritas Archidiecezji Poznańskiej z siedzibą w Poznaniu, ul. Ostrów Tumski 2, 61-109 Poznań, adres e-mail: sekretariat@caritaspoznan.pl, tel. 61 835 68 95.

Inspektor ochrony danych osobowych (IOD)

Jeżeli podane tu informacje nie są wystarczające, zachęcamy do kontaktu z inspektorem ochrony danych. Inspektor ochrony danych – Cezary Sadowski – przyjmuje pytania i wnioski pod adresem iod@rodo.pl lub ul. Rynek Wildecki 4a, 61-546 Poznań

Dane osobowe zbieramy w celu:

- zakwalifikowania osoby ubiegającej się jako podopieczny, na podstawie zgody art. 6 ust. 1 lit. a RODO, w przypadku danych dotyczących zdrowia art. 9 ust. 2 lit. a RODO lub jego pełnomocnika na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO,
- zawarcia porozumienia z podopiecznym, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO,
- zawarcia porozumienia z wolontariuszem, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO,
- w celu rozliczenia projektu dofinansowanego ze środków budżetowych Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, na podstawie art. 6 ust. 1 lit b, c oraz f RODO,
- w celu ochrony przed ewentualnymi roszczeniami, na podstawie art. 6 ust. 1 lit f RODO.

Podanie danych jest dobrowolne, ale jest warunkiem zawarcia porozumienia lub zakwalifikowania osoby jako podopiecznego.

Okres przechowywania danych:

Dane pozyskane na podstawie zgody, przechowywane będą do momentu jej wycofania.

Dane dot. rekrutacji na stanowisko wolontariusza przechowujemy przez okres 1 roku na podstawie naszego prawnie uzasadnionego polegającego na optymalizacji liczby kwalifikacji, w przypadku osób niezakwalifikowanych.

Pozostałe dane przechowywane będą zgodnie z wymaganiami projektu dofinansowanego ze środków budżetowych Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej tj. przez okres 5 lat po zakończeniu całego roku obrachunkowego.

Prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:

W związku z przetwarzaniem przez Administratora danych osobowych przysługuje Państwu:

1. Jeżeli podstawą prawną jest art. 6 ust. 1 lit a lub b RODO:
 - prawo dostępu do treści danych
 - prawo do sprostowania danych
 - prawo do usunięcia danych (prawo do bycia zapomnianym)
 - prawo do ograniczenia przetwarzania danych
 - prawo do przenoszenia danych
2. Jeżeli podstawą prawną jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO:
 - prawo dostępu do treści danych
 - prawo do sprostowania danych
 - prawo do ograniczenia przetwarzania danych
3. Jeżeli podstawą prawną jest art. 6 ust. 1 lit e lub f RODO:
 - prawo dostępu do treści danych
 - prawo do sprostowania danych
 - prawo do usunięcia danych (prawo do bycia zapomnianym)
 - prawo do ograniczenia przetwarzania danych
 - prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych

Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego:

Jeśli dopatrzą się Państwo naruszeń ze strony ADO, co do bezpieczeństwa przetwarzania tych danych, istnieje możliwość wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Aktualny adres organu nadzorczego to: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Prawo do cofnięcia zgody:

Jeżeli przetwarzanie odbywa się, na podstawie Państwa **zgody** (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) dane będziemy przetwarzać do momentu jej wycofania. Zgodę można wycofać w każdej chwili, przesyłając wiadomość e-mail na adres wskazany powyżej lub osobiście w siedzibie Administratora. Cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Odbiór danych:

W związku z przetwarzaniem danych, Państwa dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców, takim jak:

- Uprawnionym organom i instytucjom oraz właściwym podmiotom administracji publicznej i samorządowej w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
- Podmiotom finansującym projekt.
- Firmom świadczącym usługi, a w szczególności w zakresie: ochrony danych osobowych, podmiotom wykonującym usługi audytu, obsługi informatycznej, oprogramowania komputerowego, serwisu urządzeń, kancelariom prawnym.
- Dane wolontariuszy przekazujemy ubezpieczycielowi, u którego ubezpieczamy ich od następstw nieszczęśliwych wypadków. Ubezpieczycielowi przekazujemy imię, nazwisko oraz PESEL.
- Innym podmiotom, które na podstawie stosownych umów przetwarzają dane osobowe dla administratora.

Administrator nie profiluje danych osobowych. Jeśli w trakcie posiadania informacji na temat danej osoby pojawi się inna potrzeba przetworzenia niż wskazana wcześniej, jesteśmy zobowiązani do poinformowania jej kiedy i w jakim celu mamy zamiar te dane przetworzyć. Pani/Pana dane nie są przetwarzane poza obszar EOG.