



Biblioteka Publiczna
im. W.J. Grabskiego
w Dzielnicy Ursus
m.st. Warszawy



Załącznik nr 1 do Regulaminu wolontariatu
w Bibliotece Publicznej im. W.J. Grabskiego
w Dzielnicy Ursus m.st. Warszawy

POROZUMIENIE O WSPÓŁPRACY

Na podstawie art. 42 ust. 1 pkt 3 w związku z art. 44 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688 i 1570 z późn. zm.) w dniu pomiędzy Biblioteką Publiczną im. W. J. Grabskiego w Dzielnicy Ursus m.st. Warszawy reprezentowaną przez Dyrektora Agnieszkę Proszowską, zwaną dalej **Korzystającą**,

a

Panem/Panią

zamieszkałym/łą w

Współpracującym/cą jako Wolontariusz wspierający Bibliotekę Publiczną im. W. J. Grabskiego w Dzielnicy Ursus m.st. Warszawy, zwanym dalej **Wolontariuszem**,

zostało zawarte porozumienie o współpracy następującej treści:

§ 1

Wolontariusz zobowiązuje się dobrowolnie i bez wynagrodzenia, wspierać pracę **Korzystającego** poprzez następujące świadczenia (zwane dalej projektem), odpowiadające świadczeniu pracy:

Drobne prace pomocnicze, pomoc w zajęciach organizowanych przez Bibliotekę oraz zajęciach plenerowych, akcjach Lato i Zima w mieście, pomoc w organizacji zbiórek charytatywnych, udział w wolontariacie akcyjnym oraz działaniach e-wolontariatu.

2. **Wolontariusz** oświadcza, że posiada kwalifikacje oraz spełnia wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń.

3. **Wolontariusz** zobowiązuje się wykonywać świadczenia pod nadzorem osoby wskazanej przez **Korzystającego**.

§ 2

1. **Korzystający** zobowiązuje się:

- 1) poinformować **Wolontariusza** o specyfice wykonywania świadczeń oraz o przysługujących mu prawach i ciężących obowiązkach, jak również zapewnić dostępność tych informacji,
- 2) poinformować **Wolontariusza** o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa związanym z wykonywanymi świadczeniami oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami,
- 3) zapewnić **Wolontariuszowi**, na dotyczących pracowników zasadach określonych w odrębnych przepisach, bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń, w tym – w zależności od rodzaju świadczeń i zagrożeń związanych z ich wykonywaniem – odpowiednie środki ochrony indywidualnej,
- 4) pokryć wydatki, które **Wolontariusz** poczynił w celu należytego wykonania powierzonych zadań, w tym koszty podróży służbowych i diet na zasadach wynikających z odrębnych przepisów. Zwrot wydatków, nastąpi w terminie 7 dni po otrzymaniu od **Wolontariusza** stosownego rozliczenia wraz z dowodami poniesionych wydatków.

2. **Korzystający** może ubezpieczyć **Wolontariusza** od odpowiedzialności cywilnej za szkody powstałe podczas wykonywania świadczeń.

3. **Wolontariuszowi** przysługuje zaopatrzenie z tytułu wypadku przy wykonywaniu świadczeń wymienionych w § 1 ust. 1 Porozumienia, na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.

4. **Wolontariusz** może, w formie pisemnej pod rygorem nieważności, zwolnić **Korzystającego** w całości lub w części z zobowiązań.

§ 3

Wolontariusz bez zgody **Korzystającego** nie może powierzyć wykonania świadczeń innej osobie.

§ 4

1. **Wolontariusz** zobowiązuje się nie spożywać napojów alkoholowych oraz nie zażywać środków odurzających, a także nie być pod ich wpływem podczas wykonywania świadczeń określonych w porozumieniu.
2. **Wolontariusz** przyjmuje do wiadomości, że swą osobą reprezentuje **Korzystającego** i zobowiązany jest do stosowania zasad dobrego wychowania oraz kultury słownej podczas wykonywania świadczeń określonych w porozumieniu.

§ 5

Wolontariusz zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, które uzyskał w trakcie wykonywania pracy u **Korzystającego**, a zwłaszcza zapewnia przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych. zawartych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922 z późn. zm.).

§ 6

1. Porozumienie zawarte jest na okres od dnia jego podpisania do dnia przy czym rozpoczęcie wykonywania świadczeń Strony ustalają na dzień zaś ich zakończenia na dzień Strony ustalają możliwość wcześniejszego, niż to określono w ust. 1, jednostronnego rozwiązania Porozumienia przez każdą ze stron za 1 – dniowym pisemnym oświadczeniem.
2. W przypadku naruszenia przez Wolontariusza istotnych warunków Porozumienia, Korzystającemu przysługuje uprawnienie do wypowiedzenia Porozumienia ze skutkiem natychmiastowym.

§ 7

1. **Wolontariusz** zobowiązany jest do wskazania osoby, którą należy poinformować w razie wypadku:

Imię i nazwisko:

Adres zamieszkania:

Telefon:

2. Biblioteka zobowiązuje się poinformować wskazaną wyżej osobę o zasadach przetwarzania danych osobowych Wolontariusza, podanych w załączniku nr 1.

§ 8

Wszelkie zmiany w Porozumieniu będą dokonywane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych w Porozumieniu stosuje się przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz Kodeksu Cywilnego.

§ 10

Ewentualne spory mogące wyniknąć z Porozumienia będzie rozstrzygał sąd właściwy dla siedziby **Korzystającego**.

§ 11

Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron, tj. dla **Wolontariusza i Korzystającego**.

.....
Korzystający

.....
**Wolontariusz (dot. osób pełnoletnich)
Rodzic lub opiekun prawny (dot. osób niepełnoletnich)**

Wyrażam zgodę na rozpowszechnianie mojego wizerunku / wizerunku mojego dziecka/podopiecznego, utrwalonego w formie fotografii i nagrań wideo wykonanych podczas wykonywania świadczeń, o których mowa wyżej, w celu dokumentowania i promowania działalności Biblioteki Publicznej w Ursusie, w szczególności w serwisie www Biblioteki, w profilach Biblioteki w mediach społecznościowych, w prasie i telewizji oraz w innych mediach. Wyrażenie zgody jest dobrowolne.

.....
podpis wolontariusza lub rodzica / opiekuna prawnego

INFORMACJA O ZASADACH PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Administratorem danych osobowych wolontariuszy, osób wskazanych do kontaktu w razie wypadku oraz opiekunów prawnych wolontariuszy jest Biblioteka Publiczna im. W.J. Grabskiego w Dzielnicy Ursus m.st. Warszawy, z siedzibą w Warszawie, przy ul. Plutonu „Torpedy” 47, 02-495 Warszawa, tel. 22 882 43 00, email sekretariat@bpursus.waw.pl.

Nadzór nad przetwarzaniem danych osobowych w Bibliotece pełni Inspektor Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem poczty elektronicznej iod@bpursus.waw.pl. Pod tym adresem zgłaszać można m.in. żądania realizacji praw, o których mowa niżej a także wszelkie pytania, wątpliwości bądź zastrzeżenia dotyczące przetwarzania danych. Jeżeli ktoś nie dysponuje dostępem do poczty elektronicznej może skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pisemnie, pod adresem Biblioteki.

W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje Państwu szereg uprawnień: prawo żądania dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia bądź ograniczenia ich przetwarzania, prawo do przeniesienia danych. Przysługuje też Państwu prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania z przyczyn związanych z Państwa szczególną sytuacją. Korzystanie z tych uprawnień odbywa się na warunkach i na zasadach określonych w Ogólnym rozporządzeniu o ochronie danych (RODO). W przypadku osób małoletnich prawa te mogą być wykonywane przez rodziców lub opiekunów prawnych tych osób.

Przysługuje też Państwu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (uodo.gov.pl).

Dane mogą być udostępniane podmiotom, które przetwarzają je na zlecenie Biblioteki, w celu i w zakresie określonym przez Bibliotekę.

I. Przetwarzanie danych osobowych wolontariusza

Dane zbierane są i przetwarzane w celu naboru oraz organizacji pracy wolontariuszy.

Podstawą prawną do zbierania i przetwarzania danych jest podjęcie działań przed zawarciem porozumienia, na żądanie osoby, której dane dotyczą, oraz wykonanie zawartego porozumienia.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne ale niezbędne do uczestniczenia w naborze i zawarcia porozumienia.

Dane są usuwane po 2 latach od zakończenia porozumienia, pod warunkiem, że nie istnieją przesłanki do ich dalszego przechowywania i przetwarzania np. potrzeba ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń w związku z porozumieniem lub potrzeba udokumentowania zgody na rozpowszechnianie wizerunku.

II. Przetwarzanie danych rodzica/opiekuna prawnego

Dane zbierane są i przetwarzane w celu udokumentowania zgody na zawarcie porozumienia przez małoletniego wolontariusza.

Podstawą prawną do zbierania i przetwarzania danych jest wypełnienie obowiązku prawnego wynikającego z przepisów ustawy o organizacjach pożytku publicznego i wolontariacie, w związku z przepisami Kodeksu Cywilnego dotyczącymi czynności prawnych.

Podanie danych jest dobrowolne ale niezbędne do zawarcia porozumienia z małoletnim wolontariuszem.

Dane są usuwane po 2 latach od zakończenia porozumienia pod warunkiem, że nie istnieją przesłanki do ich dalszego przechowywania i przetwarzania np. potrzeba ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń w związku z porozumieniem lub potrzeba udokumentowania zgody na rozpowszechnianie wizerunku.

III. Przetwarzanie danych osoby wskazanej do kontaktów w razie wypadku

Dane zbierane są i przetwarzane wyłącznie w celu przekazania wskazanej osobie informacji o wypadku, któremu uległ wolontariusz, w razie wystąpienia takiego zdarzenia.

Podstawą prawną do zbierania i przetwarzania danych jest ochrona żywotnych interesów wolontariusza oraz osoby, której dane dotyczą.

Podanie danych jest dobrowolne ale niezbędne do zawarcia porozumienia z małoletnim wolontariuszem.

Dane są usuwane po 2 latach od zakończenia porozumienia, pod warunkiem, że nie istnieją przesłanki do ich dalszego przechowywania i przetwarzania np. potrzeba ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń w związku z porozumieniem.

IV. Przetwarzanie wizerunków wolontariuszy

W trakcie wykonywania świadczeń mogą być wykonywane fotografie i nagrania wideo w celu dokumentowania realizacji projektu oraz informowania o działalności Biblioteki i promowania jej, w tym fotografie i nagrania zawierające dane osobowe w formie wizerunku wolontariusza.

Podstawą prawną przetwarzania ww. danych jest uzasadniony prawnie interes Biblioteki, którym jest potrzeba dokumentowania prowadzonej działalności oraz dążenie do zaspakajania potrzeb mieszkańców dzielnicy i innych osób zarówno w zamiarze informowania o prowadzonej działalności jak i zachęcania do udziału w niej.

Rozpowszechnianie fotografii i nagrań wideo, które – na mocy ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych – wymaga uzyskania zezwolenia, odbywa się w oparciu o wyrażoną odrębnie zgodę osoby, której wizerunek jest uwidoczniony na fotografii lub nagraniu a w przypadku osób małoletnich – ich rodzica lub opiekuna prawnego. Zwracamy uwagę na fakt, że nie każde rozpowszechnianie fotografii i nagrań wideo zawierających wizerunek osoby wymaga takiej zgody.

Zgoda jest dobrowolna, można ją wycofać w każdym czasie, ale nie wpływa to na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego do czasu wycofania zgody.

Biblioteka zapewnia, że rozpowszechniane fotografie lub nagrania nie będą przedstawiały żadnej z uwidocznionych na nich osób w sposób niekorzystny, naruszający jej dobre imię czy dobre obyczaje. Osoby, które mimo to nie chcą, aby utrwalano lub rozpowszechniano wizerunek ich dziecka / podopiecznego lub ich własny prosimy o kontakt z osobą nadzorującą wykonywanie świadczeń lub z koordynatorem wolontariatu. Zgłaszane życzenia nieutrwalania

lub nierozpowszechniania wizerunku danej osoby będą honorowane, o ile nie uniemożliwi to sporządzenia fotografii lub nagrań do celów dokumentalnych.

Należy mieć na uwadze, że rozpowszechnienie danych w formie wizerunku w serwisie www lub w mediach społecznościowych oznacza możliwość dostępu do nich na całym świecie, w tym w krajach które nie zapewniają ochrony danych osobowych na poziomie takim, jak w Unii Europejskiej.

Dane w formie wizerunku mogą być udostępniane podmiotom, które przetwarzają je na zlecenie Biblioteki m.in. fotografom, usługodawcom świadczącym usługi hostingu serwisu www, usługodawcom świadczącym usługi informatyczne itp. w celach i w zakresie określonym przez Bibliotekę.

Fotografie i nagrania wideo zawierające wizerunki osób zostaną usunięte po 5 latach od dnia utrwalenia, za wyjątkiem tych, które zostaną zachowane do celów archiwalnych w interesie publicznym.