

Regulamin Wolontariatu Poland Business Run 2022

§1

Organizatorem Wolontariatu jest Fundacja Poland Business Run z siedzibą w Krakowie, ul. Henryka Siemiradzkiego 17/2, 31-137 Kraków, wpisaną do rejestru przedsiębiorców, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa-Śródmieścia w Krakowie, XI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000617320, NIP: 6762507232, REGON: 364424465, reprezentowaną przez: Agnieszkę Pleti – Prezes Zarządu www.polandbusinessrun.pl .

§2

Za kontakt i współpracę z wolontariuszami w poszczególnych miastach odpowiadają lokalni koordynatorzy wolontariatu.

Rekrutacja

§1

Aby zostać wolontariuszem należy wypełnić formularz zgłoszeniowy dostępny na stronie organizatora (www.polandbusinessrun.pl).

§2

Na podstawie zgłoszeń koordynator wolontariatu przeprowadza rekrutację - zastrzegając sobie możliwość skontaktowania się z wybranymi osobami. Informacja o przyjęciu/nieprzyjęciu na wolontariat będzie przesłana na indywidualny adres mailowy podany w formularzu zgłoszeniowym do 31 lipca.

§3

Wolontariusz, w zależności od potrzeb, zostaje przydzielony do konkretnej sekcji w dniu pojawienia się na terenie wydarzenia.

Zadania dla wolontariuszy

§1

Do zadań wolontariuszy należą:

- **Kompletowanie i pakowanie pakietów startowych** dla biegaczy Poland Business Run,
- **Obsługa biura zawodów** (działania w dniach poprzedzających bieg) - przygotowanie i wydawanie pakietów startowych dla uczestników biegu,
- **Zabezpieczenie trasy biegu** - przygotowanie (oznaczenie, otaśmowanie) trasy biegu a także o zabezpieczenie trasy w czasie biegu (m.in. kierowanie ruchem),
- **Zabezpieczenie strefy zmian** - dbanie o porządek i bezpieczeństwo uczestników biegu podczas przekazywania pałeczki sztafetowej, zajmowania miejsc w boksach startowych,
- **Obsługa strefy medalowej** - wręczanie medali pamiątkowych dla uczestników biegu, obsługa punktu wydawania wody,
- **Obsługa depozytu/szatni** - przygotowanie i obsługę strefy, w której uczestnicy biegu pozostawią swoje rzeczy,
- **Zadania dodatkowe** - wsparcie techniczne w przygotowaniach.

§2

Wolontariusz otrzyma indywidualny harmonogram godzinowy pracy i zobowiązany jest do punktualnego stawienia się w wyznaczonym miejscu i czasie oraz przez ustaloną długość trwania wolontariatu.

Prawa i obowiązki wolontariusza

§1

Organizator przed rozpoczęciem pracy zapewnia przeszkolenie wolontariuszy na którym przekaze komplet informacji organizacyjnych oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.

§2

Każdy wolontariusz, na wyraźną prośbę, otrzyma certyfikat potwierdzający udział w wolontariacie podczas Poland Business Run 2022 r. Na prośbę wolontariusza może zostać wystawiona dodatkowa pisemna opinia na temat działań w ramach wolontariatu.

§3

Wolontariuszowi Organizator zapewnia: koszulkę wolontariusza, pisemne porozumienie o współpracy, ubezpieczenie NNW, poczęstunek, opiekę i wsparcie koordynatora lub lidera wolontariuszy, środki ochrony indywidualnej oraz bezpieczne stanowisko pracy.

Zobowiązania Wolontariusza

§1

Podejmując udział w wolontariacie podczas Poland Business Run wolontariusz zobowiązuje się:

1. Dbać o mienie powierzone mu podczas pracy.
2. Przestrzegać Regulaminu Wolontariatu i zasad poznanych na spotkaniu organizacyjnym.
3. Współpracować ze służbami porządkowymi, serwisami, pracownikami i wolontariuszami działającymi podczas Wydarzenia.
4. Swoją postawą reprezentować godnie samego siebie oraz dbać o dobry wizerunek Organizatora.

Dane osobowe

§1

Kandydat wypełniając formularz zgłoszeniowy wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych (imię, nazwisko, email, numer telefonu) w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji wolontariuszy przez Fundację Poland Business Run. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych kandydata na wolontariusza, znajdują się w klauzuli informacyjnej stanowiącej załącznik do niniejszego regulaminu.

§2

Wolontariusze, którzy podczas swoich zadań będą mieli dostęp do danych osobowych uczestników i/lub Beneficjentów otrzymają pisemne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz zobowiążą się pisemnie do zachowania poufności i przetwarzania danych zgodnie z udzielonym upoważnieniem Administratora Danych.

Zakończenie współpracy

§1

Rozwiązanie umowy może nastąpić:

1. W każdej chwili na podstawie porozumienia stron
2. W każdej chwili w przypadku złamania postanowień umowy lub prawa przez jedną ze stron.