

Wojskowe Zakłady Lotnicze Nr 4 S.A. WARSZAWA

ul. Księcia Bolesława 1/3

01-452 Warszawa

Regulamin programu wolontariatu pracowniczego Wojskowych Zakładów Lotniczych Nr 4 S.A.



WARSZAWA 2019



§ 1 Organizator

Organizatorem programu wolontariatu pracowniczego WZL Nr 4 S.A. o nazwie „Wolontariat Zmienia Ludzi”, zwanego dalej programem są Wojskowe Zakłady Lotnicze Nr 4 S.A., ul. Księcia Bolesława 1/3, 01-452 Warszawa, KRS 0000295379, NIP 525-00-07-247, REGON 000173309.

§ 2 Wolontariat pracowniczy

1. Wolontariat pracowniczy, to działania polegające na podejmowaniu i wspieraniu przez firmę – organizatora, dobroczynnej działalności pracowników, na rzecz organizacji pozarządowych i określonych przepisami prawa instytucji, zwane dalej ogólnie organizacjami.
2. Pracownicy - wolontariusze to osoby, które z potrzeby serca angażują się w działalność społeczną.
Wolontariusze pracują charytatywnie na rzecz organizacji, dzieląc się swoim czasem oraz umiejętnościami i wiedzą, natomiast firma – organizator, umożliwia im udział w tych działaniach oraz wspiera je finansowo i organizacyjnie.

§ 3 Zasięg

Program organizowany jest i dotyczy działań na terytorium województwa mazowieckiego.

§ 4 Cel

1. Wojskowe Zakłady Lotnicze Nr 4 S.A. prowadzą swoją działalność w zgodzie z ideą zrównoważonego rozwoju. Jako firma prowadząca odpowiedzialny biznes, WZL Nr 4 S.A. rozumie swoją społeczną rolę oraz podejmuje i wspiera działania na rzecz społeczności lokalnych, służące ludziom - budując dobro społeczne.
2. Celem programu jest wsparcie organizacji pozarządowych i instytucji publicznych w realizacji ich działalności statutowej, z naciskiem na długofalowość działań i efektów. Projekty w ramach programu powinny dotyczyć obszarów o charakterze: edukacja, oświata, opieka zdrowotna (hospicja, szpitale), ekologia i ochrona środowiska, ubóstwo, wykluczenie, pomoc osobom starszym i niepełnosprawnym.

§ 5 Przedmiot programu

1. Przedmiotem programu jest wybranie przez Radę Programową WZL Nr 4 S.A., zwaną dalej Radą, najlepszych projektów o charakterze wolontariatu pracowniczego, zgłoszonych do koordynatora programu.

2. Wspólna (organizator i wolontariusz z WZL Nr 4 S.A.) realizacja wybranych projektów.
3. Organizator wspiera działania w formie finansowej i organizacyjnej. Taka forma wsparcia, zwana jest dalej pomocą.

§ 6

Uczestnicy programu

1. Beneficjentem pośrednim programu mogą być wyłącznie organizacje pozarządowe i instytucje, o których mowa w § 3 (USTAWA z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie). Beneficjent pośredni, w razie wyboru projektu do finału, zobowiązuje się zrealizować zgłoszony projekt w terminie dwóch miesięcy, od daty uzyskania pomocy finansowej (przekazania darowizny na konto organizacji).
2. Beneficjent pośredni może otrzymać pomoc finansową wyłącznie raz w danym roku budżetowym Organizatora.
3. Wyklucza się udział w programie podmiotów reprezentowanych przez osoby, które zostały skazane prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu, karno-skarbowe lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych oraz podmiotów, w stosunku do których prowadzone jest postępowanie egzekucyjne, upadłościowe, a także podmiotów zalegających ze składkami na rzecz ZUS i posiadającymi zaległości podatkowe.
4. Wolontariusze - pracownicy WZL Nr 4 S.A., którzy wyrażą chęć i wolę dołączenia do realizacji projektów w ramach programu „[Wolontariat Zmienia Ludzi](#)”.

§ 7

Warunki zgłoszenia do programu

1. Projekty w ramach programu mogą być zgłaszane przez pracowników Wojskowych Zakładów Lotniczych Nr 4 S.A., poprzez formularz zgłoszeniowy (Załącznik Nr 1).
2. Projekty w ramach programu mogą być zgłaszane również poprzez organizacje, które chcą zaprosić WZL Nr 4 S.A. do współpracy. Formularz stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.
3. Warunkiem zgłoszenia do programu jest prawidłowe złożenie projektu poprzez formularz zgłoszenia.
4. Zgłoszenie projektu nie jest równoznaczne z jego realizacją i przyznaniem pomocy przez WZL Nr 4 S.A.
5. Projekty można zgłaszać przez cały rok. Rok budżetowy podzielony jest na cztery edycje. Raz na kwartał Rada spotyka się na obradach i wówczas poddaje analizie zgłoszone projekty, które przeszły do etapu oceny Rady.

6. Każdy pracownik może złożyć maksymalnie dwa projekty w jednej edycji programu.
7. Projekty będą oceniane pod względem merytorycznym przez Radę.
8. Projekty nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane.

§ 8

Przebieg programu

1. Wszystkie prawidłowo zgłoszone projekty rejestrowane są w bazie ofert prowadzonej przez koordynatora programu, do której mają dostęp pracownicy WZL Nr 4 S.A..
2. Organizacja, która uzyskała pomoc do realizacji projektu jest zobowiązana do przesłania pisma z prośbą o darowiznę (wzór pisma prześle koordynator, drogą mailową). Na tej podstawie Organizator przygotowuje umowę o darowiznę i przekazuje środki.
3. Czas realizacji projektu wynosi maksymalnie 2 miesiące od daty przekazania przez organizatora darowizny. W uzasadnionych przypadkach Organizator może wydłużyć termin realizacji.

§ 9

Rada Programowa i koordynator

1. Prezes zarządu Organizatora powoła Radę Programową, zwaną dalej Radą oraz koordynatora wolontariatu.
2. Rada składa się z 5 członków – pracowników Wojskowych Zakładów Lotniczych Nr 4 S.A.
3. Członkowie Rady za pełnienie swojej roli nie otrzymują wynagrodzenia. Ich praca jest wolontariatem. Kadencja Rady trwa rok budżetowy w firmie, tj. od 1.01. do 31.12. kolejnego roku.
Jeśli członek Rady z określonego powodu nie może pełnić swojej roli, niezwłocznie informuje o tym koordynatora wolontariatu.
4. Skład Rady publikowany jest na stronie internetowej Spółki tj. http://wzl4.mil.pl/dzialalnosc_spoieczna/
5. Pracę Rady wspiera koordynator wolontariatu.
6. Zadaniem Rady jest analiza zgłoszonych projektów w ramach programu, merytoryczna ocena, wybór finałowych projektów i przyznanie dofinansowania w ramach określonego budżetu.

§ 10

Kryteria oceny merytorycznej projektów

1. Rada dokona merytorycznej oceny projektów, biorąc pod uwagę następujące kryteria:
 - a. Przewidywana efektywność projektu: (korzyści z projektu; liczba osób, które skorzystają z pomocy).

- b. Udział pracowników – wolontariuszy - czas, wkład własny i zaangażowanie.
- c. Innowacyjność i pomysłowość - niestandardowe rozwiązania o wysokim stopniu skuteczności.
- d. Wiarygodność organizacji i instytucji.
- e. Racjonalność budżetu i wnioskowanej kwoty w stosunku do planowanych działań.

§ 11

Wysokość przyznawanej pomocy

1. Maksymalna wysokość dofinansowania projektu do 2 000 PLN. Szacowany budżet (kwota brutto) należy wpisać w zgłoszeniu projektu.
2. Decyzje o przydziale pomocy i liczbie finałowych projektów Rada podejmuje bezwzględną większością głosów w drodze głosowania, w obecności co najmniej połowy składu Rady.
3. Pomoc organizacyjna w formie czasu służbowego nie może przekroczyć dwóch dni wolnych w roku dla pracownika wolontariatu biorącego udział w projektach. Pracownik musi złożyć wniosek do działu kadr i wtedy otrzymuje dzień wolny /godziny (pełnopłatny) od pracy.
4. Wolontariusze są obejmowani ubezpieczeniem OC i NNW, a także otrzymują zwrot kosztów poniesionych na dojazd, wyżywienie, itd.

§ 12

Raport końcowy

1. Wolontariusz jest zobowiązany do złożenia Organizatorowi raportu końcowego. Raport musi zawierać:
 - a) podsumowanie z projektu (korzyści z projektu i współpracy z wolontariuszami),
 - b) rozliczenie i skany faktur/rachunków z projektu,
 - c) zdjęcia – w tym 2 zdjęcia wolontariuszy (zbiorowe/w trakcie działania), zgoda na wykorzystanie wizerunku na cele promocji społecznego zaangażowania.
2. Środki niewykorzystane lub wykorzystane niezgodnie z przedstawionym budżetem projektu podlegają zwrotowi na konto Organizatora.

§ 13

Koordinator wolontariatu

1. Czuwa nad prawidłowym przebiegiem realizacji programu „[Wolontariat Zmienia Ludzi](#)”.
2. Pozostaje w stałym kontakcie z wolontariuszami, Radą oraz beneficjentem.
3. Przyjmuje na adres mailowy wszystkie pytania, propozycje zmian, uwagi i inne.

§ 14 Regulamin

1. Zasady przeprowadzenia programu określa niniejszy Regulamin, który jest dostępny na stronie: http://wzl4.mil.pl/dzialalnosc_spoeczna/
2. Kontakt do koordynatora podany jest na stronie internetowej Spółki tj. http://wzl4.mil.pl/dzialalnosc_spoeczna/ w dokumencie „ulotka wolontariatu”.