

## **POROZUMIENIE O WYKONYWANIU ŚWIADCZEŃ WOLONTARIACKICH**

zawarte w dniu ..... roku w **Warszawie** pomiędzy:

**Biblioteką Publiczną w Dzielnicy Włochy m.st. Warszawy** z siedzibą w **Warszawie (02-421), przy ul. Ks. J. Chrościckiego 2**, wpisaną do **Rejestru Instytucji Kultury m.st. Warszawy**, pod nr **KR 2/1998**, reprezentowaną przez:

- **Dyrektora - Katarzynę Winogrodzką**, działającą na podstawie §7 ust. 1 Statutu Biblioteki Publicznej w Dzielnicy Włochy m.st. Warszawy stanowiącego załącznik nr 4 do uchwały nr XXXII/714/2004 Rady m. st. Warszawy z dnia 1 lipca 2004 r. w sprawie zmiany nazw i nadania statutów bibliotekom publicznym m. st. Warszawy (t.j. Dz. Urz. Woj. Maz. z dnia 09.12.2013 r. poz. 12870 oraz z dnia 26.02.2019 r. poz. 2591 i z dnia 10 grudnia 2019 r. poz. 14835)

zwaną dalej „Korzystającym”,

a ..... PESEL ....., zamieszkałą(łym)  
w ....., przy ul. .... zwaną(ym) dalej  
„Wolontariuszem”.

### §1

Strony zgodnie ustalają, że niniejsze Porozumienie dotyczy świadczenia o charakterze wolontariackim, które ma charakter dobrowolny i bezpłatny.

### §2

1. Wolontariusz oświadcza, że posiada zgodę przedstawiciela ustawowego na zawarcie niniejszego porozumienia, która stanowi załącznik nr 1 do Porozumienia.
2. Wolontariusz oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem wolontariatu w Bibliotece Publicznej w Dzielnicy Włochy m.st. Warszawy i akceptuje jego postanowienia.

### §3

1. Strony zawierają Porozumienie o współpracy w zakresie wykonywania pracy na okres.....
2. Miejscem wykonywania pracy będzie.....
3. Wolontariusz zobowiązuje się wykonywać w ramach porozumienia następujące prace: porządkowanie księgozbioru, sprawdzanie gier planszowych pod względem kompletności elementów, przygotowywanie materiałów plastycznych do zajęć z dziećmi, pomoc uczniom w odrabianiu lekcji, czytanie bajek młodszym dzieciom podczas wieczorów z bajką, pomoc w pracach bibliotecznych, pomoc seniorom w obsłudze sprzętu teleinformatycznego itp.
4. Wolontariusz oświadcza, iż posiada umiejętności niezbędne do wykonywania świadczeń wskazanych w pkt. 3 i zobowiązuje się do wykonywania powierzonych mu zadań z zachowaniem najwyższej staranności.
5. Harmonogram wykonywania pracy będzie uzgodniony z Koordynatorem wolontariatu lub Kierownikiem placówki bibliotecznej, w której realizowany jest wolontariat.
6. Wolontariusz jest zobowiązany przestrzegać ustalonego indywidualnego grafiku pracy. Odstępstwo od grafiku należy zgłosić do Koordynatora Wolontariatu lub Kierownika placówki bibliotecznej osobiście lub telefonicznie najpóźniej dzień wcześniej.
7. Strony ustalają, iż czynności określone w pkt. 3 będą wykonywane w okresie od dnia ..... do dnia ..... [podać konkretne daty]

#### §4

1. Strony ustalają możliwość wcześniejszego, niż to określono w §3 ust.1, jednostronnego rozwiązania Porozumienia za 14 dniowym uprzedzeniem. Wolontariusz ma możliwość rozwiązać porozumienie na zasadach ogólnych.
2. W przypadku naruszenia przez Wolontariusza istotnych warunków Porozumienia, Korzystającemu przysługuje uprawnienie do wypowiedzenia Porozumienia ze skutkiem natychmiastowym.

#### §5

.....  
Korzystający zobowiązuje się zapewnić Wolontariuszowi bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń.

#### §6

Korzystający ma obowiązek ubezpieczyć wolontariusza od następstw nieszczęśliwych wypadków w przypadku wykonywania pracy nie dłużej niż 30 dni.

#### §7

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

#### §8

Wolontariusz może w każdym czasie wystąpić o wydanie przez Korzystającego pisemnego zaświadczenia o wykonaniu świadczeń przez Wolontariusza. Zaświadczenie powinno zawierać informację o zakresie wykonywanych świadczeń.

#### §9

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

#### §10

1. Spory związane z niniejszym Porozumieniem Strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla siedziby Korzystającego.
2. Strony zgodnie postanawiają, że w przypadku zaistnienia pomiędzy nimi sporu dotyczącego niniejszej umowy lub pozostającego w związku z nią, przed skierowaniem sprawy na drogę sądową, podejmą próbę rozwiązania sporu poprzez mediację.

#### §11

Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Wolontariusza oraz Korzystającego.

#### §12

1. Wolontariusz oświadcza, że został poinformowany o przysługujących mu prawach i obowiązkach oraz o zasadach przetwarzania jego danych osobowych przez Bibliotekę.
2. Wolontariusz zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, z którymi zapoznał się podczas wykonywania świadczeń wolontariackich na rzecz Korzystającego, w tym danych osobowych i szczegółów ich zabezpieczeń, których ujawnienie może wyrządzić szkodę Korzystającemu, za wyjątkiem informacji powszechnie znanych oraz informacji uzyskanych zgodnie z prawem z innego źródła.

.....  
KORZYSTAJĄCY

WOLONTARIUSZ

**OŚWIADCZENIE  
PRZEDSTAWICIELA USTAWOWEGO**

Ja ....., PESEL ..... adres zamieszkania:  
..... oświadczam, że jestem przedstawicielem ustawowym Wolontariusza  
..... oraz zapoznałam(em) się z treścią porozumienia o  
wykonywaniu świadczeń wolontariackich i wyrażam zgodę na jego zawarcie.

Oświadczam, że przyjmuję odpowiedzialność materialną za ewentualne szkody spowodowane przez  
Wolontariusza w trakcie wykonywania świadczeń wolontariackich.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych na potrzeby kontaktu w związku  
z wolontariatem mojego dziecka.

.....  
data i podpis

Do Porozumienia o wykonywaniu świadczeń wolontariackich  
zawartego w dniu ..... roku w Warszawie

....., dnia .....

### ZGODA NA ROZPOWSZECHNIANIE WIZERUNKU

Wyrażam zgodę na rozpowszechnianie mojego wizerunku / wizerunku mojego

dziecka/podopiecznego:.....

(imię i nazwisko)

utrwalonego w formie fotografii i nagrań wideo wykonanych podczas wykonywania świadczeń  
wolontariackich w Bibliotece Publicznej w Dzielnicy Włochy m.st. Warszawy, w okresie:

.....

(od-do)

w celu dokumentowania i promowania działalności Biblioteki, 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

**Potwierdzam zapoznanie się z informacją o zasadach przetwarzania danych osobowych.**

.....

podpis wolontariusza lub rodzica / opiekuna prawnego

Do Porozumienia o wykonywaniu świadczeń wolontariackich  
zawartego w dniu ..... roku w Warszawie

### **INFORMACJA O ZASADACH PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Administratorem danych osobowych wolontariuszy, osób wskazanych do kontaktu w razie wypadku oraz przedstawicieli ustawowych wolontariuszy jest Biblioteka Publiczna w dzielnicy Włochy m.st. Warszawy, z siedzibą w Warszawie, przy ul. Ks. J. Chrościckiego 2, 02-421 Warszawa, tel. 22 863-23-97, 22 863-61-73, email [bpwlochy@bpwlochy.waw.pl](mailto:bpwlochy@bpwlochy.waw.pl).

Nadzór nad przetwarzaniem danych osobowych w Bibliotece pełni Inspektor Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem poczty elektronicznej [iod@bpwlochy.waw.pl](mailto:iod@bpwlochy.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](http://uodo.gov.pl)).

Dane mogą być udostępniane podmiotom, które przetwarzają je na zlecenie Biblioteki, w celu i w zakresie określonym przez Bibliotekę. Dane mogą być udostępnione ubezpieczycielowi w celu zawarcia umowy ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków, jeżeli zawarcie takiej umowy jest obowiązkowe lub jeśli Biblioteka zdecyduje o objęciu wolontariusza takim ubezpieczeniem.

#### **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 umowy, na żądanie osoby, której dane dotyczą, oraz wykonanie zawartej umowy.

Podstawą prawną udostępnienia danych ubezpieczycielowi jest wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych lub zgoda wolontariusza lub jego przedstawiciela ustawowego jeżeli nie ma obowiązku zawarcia umowy ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków. Zgoda może być wycofana w każdej chwili ale nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, które miało miejsce do chwili jej wycofania.

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

Dane są usuwane po 3 latach od zakończenia umowy, pod warunkiem, że nie istnieją przesłanki do ich dalszego przechowywania i przetwarzania np. potrzeba ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń w związku z umową lub potrzeba udokumentowania zgody na rozpowszechnianie wizerunku.

#### **II. Przetwarzanie danych przedstawiciela ustawowego**

Dane zbierane są i przetwarzane w celu udokumentowania zgody na zawarcie umowy 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 3 latach od zakończenia umowy, pod warunkiem, że nie istnieją przesłanki do ich dalszego przechowywania i przetwarzania np. potrzeba ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń w związku z umową lub potrzeba udokumentowania zgody na rozpowszechnianie wizerunku.

### **III. 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.