

REGULAMIN WOLONTARIATU

Rozdział I. Postanowienia ogólne

Art. 1.

1. Wolontariat przy Blu Game Show jest dobrowolną inicjatywą skierowaną do wszystkich osób, którym bliska jest idea e-Sportu oraz pragnących wspomagać tego typu wydarzenie s-sportowe w regionie.
2. Regulamin określa ogólne zasady odbywania wolontariatu przy organizacji Blu Game Show, a w szczególności: zasady naboru Wolontariuszy, prawa i obowiązki Wolontariuszy, obowiązki organizacji względem Wolontariuszy oraz zadania Koordynatora.
3. Regulamin dotyczy współpracy między Fundacją BluSpace zwaną dalej Organizatorem, a osobą podejmującą współpracę na zasadzie porozumienia przewidzianego w Ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2003r., nr 96, poz. 873), zwaną w dalszej części Wolontariuszem.

Art. 2.

1. Wolontariusz dobrowolnie i świadomie oraz bez wynagrodzenia angażuje się w pracę na rzecz Organizatora.
2. Praca Wolontariusza odbywa się w oparciu o umowę wolontariacką.
3. Pracą Wolontariuszy kieruje oraz nadzoruje Koordynator ds. Wolontariatu.
4. Terenem działania Wolontariatu jest obszar działalności Fundacji BluSpace i obejmuje obszar Rzeczypospolitej Polskiej.

Rozdział II. Postanowienia Szczegółowe

Art. 3.

Zasady naboru

1. Wolontariuszem Blu Game Show może zostać pełnoletnia osoba fizyczna mająca pełną zdolność do czynności prawnych.
2. Wolontariuszem Blu Game Show może zostać również osoba niepełnoletnia (od 14 roku życia) za pisemną zgodą rodzica/opiekuna prawnego.
3. Kandydat na wolontariusza zgłasza chęć udziału w inicjatywie Blu Game Show poprzez wypełnienie formularza rejestracyjnego w okresie objętym rekrutacją. Informacja o naborze pojawia się na stronie internetowej wydarzenia.
4. Po zakończeniu rekrutacji wybrani kandydaci rozpoczynają współpracę w oparciu o umowę wolontariacką, która zawierana jest pomiędzy Wolontariuszem a Organizatorem.
5. Koordynator przydziela poszczególnych wolontariuszy Koordynatorom działów:
 - centrum zarządzania
 - dystrybucja materiałów promocyjnych
 - sektor VIP
 - dział techniczny
 - dział audio-video
 - dział informacyjno-porządkowy
 - pozostałe wsparcie organizacyjne
6. Szczegółowy zakres świadczeń wykonywanych przez Wolontariusza - czas pracy i zakres obowiązków, ustalany będzie przez niego indywidualnie z Koordynatorem danego działu. Wolontariusz, z którym podpisano umowę, jest zobowiązany do wykonywania świadczeń zgodnie z harmonogramem ustalonym z Koordynatorem.

Art. 4.
Prawa Wolontariusza

Wolontariusz ma prawo do:

1. Uzyskania informacji o przysługujących mu prawach i obowiązkach.
2. Bezpiecznych i higienicznych warunków wykonywania świadczeń.
3. Uzyskania informacji o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa związanych z wykonywanymi świadczeniami oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami.
4. Uczestnictwa w szkoleniach, pod warunkiem ich organizacji przez Organizatora.
5. Otrzymania na wyraźne życzenie pisemnego zaświadczenia o wykonywaniu świadczeń z określeniem ich zakresu.

Art. 5.
Obowiązki Wolontariusza

W czasie współpracy Wolontariusz jest zobowiązany:

1. Przestrzegać obowiązujących przepisów prawa, Regulaminu Wolontariatu oraz szczegółowych wytycznych poszczególnych koordynatorów.
2. Swoją postawą reprezentować godnie Fundację BluSpace oraz Partnerów.
3. Wykonywać podjęte zadania sumiennie, z zachowaniem należytej staranności, zgodnie z harmonogramem pracy, który ustala wraz z Koordynatorem.
4. Nosić identyfikator w trakcie wykonywania świadczeń podczas trwania wydarzenia.
5. Dbać o majątek powierzony przez Organizatora.
6. W przypadku nieprzewidzianej nieobecności poinformować niezwłocznie Koordynatora.
7. Uczestniczyć w spotkaniach i szkoleniach wolontariuszy.

Art. 6.
Obowiązki Organizatora

W czasie współpracy Organizator jest zobowiązany:

1. Poinformować wolontariusza o przysługujących mu prawach i powierzonych obowiązkach oraz zapewnić dostępność tych informacji.
2. Udostępnić i zapoznać Wolontariusza z Regulaminem.
3. Zapewnić Wolontariuszowi identyfikator.
4. Zapewnić możliwość udziału w szkoleniach dla Wolontariuszy, pod warunkiem ich realizacji.
5. Poinformować Wolontariusza o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa związanym z wykonywanymi świadczeniami oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami.
6. Wydać zaświadczenie o wykonywaniu świadczeń przez Wolontariusza, na jego prośbę.

Art. 7.
Obowiązki Koordynatora

Do zadań Koordynatora należy w szczególności:

1. Przeprowadzanie rekrutacji Wolontariuszy.
2. Zapoznanie Wolontariuszy z Regulaminem Wolontariatu, standardami współpracy oraz ideą Wydarzenia.
3. Ustalenie ogólnego harmonogramu pracy Wolontariusza, zakresu świadczeń, praw i obowiązków względem Organizatora.
4. Koordynacja Szkoleń Kandydatów na Wolontariuszy.
5. Zawarcie z Wolontariuszem umowy wolontariackiej.
6. Nadzór nad pracą Wolontariuszy.
7. Ocena postawy Wolontariusza i udzielanie wsparcia w sytuacjach kryzysowych.
8. Organizowanie i uczestnictwo w zebraniach Wolontariuszy i spotkaniach informacyjnych.
9. Ewaluacja oraz przygotowanie sprawozdań z pracy Wolontariatu.
10. Wystawienie pisemnego zaświadczenia o wykonywaniu świadczeń wolontariackich, na prośbę zainteresowanego.

Rozdział III.
Postanowienia końcowe

1. Fundacja BluSpace zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu.
2. Wszelkie zmiany sporządzane będą w formie pisemnej, wymagającej podpisania.