

Internetowy System Zarządzania Wolontariatem pck.civi-go.net oraz Sieć Komunikacji – Intranet powstają w ramach umowy o współpracy do realizacji projektu „Support to the response of the Polish Red Cross to the Ukraine and impacted countries crisis”, między Polskim Czerwonym Krzyżem, Hiszpańskim Czerwonym Krzyżem oraz firmą IXIAM GLOBAL SOLUTIONS, podpisanej 22.11.2022 r.

Korzyści:

W jednym miejscu:

- Dane wolontariuszy PCK z całego kraju
- Dane członków PCK z całego kraju
- Możliwość generowania porozumień (liczba osób w aplikacji zgadza się z liczbą podpisanych papierowych porozumień)
- Możliwość rejestrowania wszystkich aktywności wolontariuszy i członków (udział w akcjach, spotkaniach, szkoleniach)
- Możliwość wysyłania wiadomości do osób z konkretnej zainteresowanej grupy
- Możliwość samodzielnego generowania zaświadczeń z akcji i szkoleń
- Możliwość generowania legitymacji członka, wolontariusza, pracownika PCK
- Możliwość pobierania raportów, dzielenia się tymi raportami w social mediach
- Wsparcie w uzyskaniu danych do sprawozdań i rozliczeń
- Kartki na urodziny dla wolontariuszy
- Sprawne zarządzanie wolontariatem w Stowarzyszeniu

Wszyscy wolontariusze zobowiązani są do rejestracji w Internetowym Systemie Zarządzania Wolontariatem pck.civi-go.net (aplikacja) i podpisania odpowiednich dokumentów (pakiet).

Wolontariusz - każda osoba działająca w Polskim Czerwonym Krzyżu, która działa na jego rzecz dobrowolnie i bezpłatnie.

Wolontariusz, który chce być również członkiem PCK podpisuje deklarację członkowską PCK lub deklarację członkowską Młodzieży PCK oraz uiszcza odpowiednią opłatę na składkę członkowską.

Każdy członek PCK jest jednocześnie wolontariuszem PCK, ponieważ wykonuje prace na rzecz Stowarzyszenia dobrowolnie i bez wynagrodzenia.

Zarówno wolontariusz jak i członek PCK podpisują dokument, pn. „świadczenia wolontariusza”.

1. Różnice pomiędzy członkiem a wolontariuszem PCK polegają na tym, że:

- a) członek PCK opłaca składkę członkowską w wysokości ustalonej przez Krajowy Zjazd,
 - b) członek ma prawo uczestniczyć w określaniu programów działania Stowarzyszenia oraz w ich realizacji,
 - c) członek ma prawo korzystać z czynnego i biernego prawa wyborczego do organów PCK zgodnie z zasadami wyborczymi obowiązującymi w Stowarzyszeniu,
 - d) członek ma prawo występować z wnioskami, postulatami i skargami do organów Stowarzyszenia.
- Wolontariusz tak samo jako członek PCK może angażować się w realizację celów i działań PCK, lecz nie opłaca on składek członkowskich oraz nie ma biernego i czynnego prawa wyborczego w strukturach Stowarzyszenia.

Rejestracja wolontariusza przez formularz zgłoszeniowy

1. Osoba zainteresowana świadczeniem wolontariatu w Polskim Czerwonym Krzyżu rejestruje się w Internetowym Systemie Zarządzania Wolontariatem <https://pck.civi-go.net> (aplikacja) –

wypełnia formularz zgłoszeniowy znajdujący się pod linkiem: https://pck.civi-go.net/nowy_wolontariusz

2. Wolontariusz zapoznaje się i akceptuje następujące dokumenty:

- kodeks postępowania (code of conduct);
- polityka dotycząca bezpieczeństwa dzieci;
- informacja dotycząca zgłaszania wykroczeń;
- oświadczenie o niekaralności;
- instrukcja BHP;
- zgoda na utrwalanie i rozpowszechnianie wizerunku (Uwaga! Wolontariusz nie musi wyrażać zgody!);
- zgoda na przetwarzanie danych osobowych oraz klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych kandydata na wolontariusza.

Widok z formularza zgłoszeniowego:

Preferowany zakres wolontariatu *

Zaznacz w jakie działania chciałbyś/chciałabyś się włączyć. Pod każdą nazwą znajdziesz opis grupy.

- ☐ Wolontariusz w **Grupie Ratownictwa PCK** (tylko pełnoletnie osoby)
- ☐ Wolontariusz w **Grupie Pomocy Humanitarnej PCK** (tylko pełnoletnie osoby)
- ☐ Wolontariusz w **Klubie Honorowych Dawców Krwi PCK** (tylko pełnoletnie osoby)
- ☐ Wolontariusz w **Blurze** (dołącz tutaj, jeśli chcesz być wolontariuszem bez przynależności do określonej grupy)
- ☐ Wolontariusz w **Szkolnym Kole PCK**
- ☐ Wolontariusz w **Akademickim Kole PCK** (tylko pełnoletnie osoby)
- ☐ Wolontariusz w **Grupie Społecznych Instruktorów Młodzieżowych PCK**

Zobowiązuję się podczas realizacji działań w Polskim Czerwonym Krzyżu postępować etycznie i uczciwie oraz zawsze zgodnie z Podstawowymi Zasadami Ruchu Czerwonego Krzyża i Czerwonego Półksiężyca: Humanitaryzmem, Bezstronnością, Neutralnością, Niezależnością, Dobrowolnością, Jednością i Powszechnością. Prosimy o uważne przeczytanie naszego kodeksu postępowania.

- ☐ Potwierdzam zapoznanie się z **kodeksem postępowania** i akceptuję jego treść *
- ☐ Potwierdzam zapoznanie się z **POLITYKĄ DOTYCZĄCĄ BEZPIECZEŃSTWA DZIECI** *
- ☐ Potwierdzam zapoznanie się z **informacją dotyczącą zgłaszania wykroczeń** *

☐ Niniejszym potwierdzam, że zgodnie z moją najlepszą wiedzą nie zostałem/am skazany/a, nie jestem obecnie podejrzany/a, ani nie jestem ścigany/a za jakiegokolwiek przestępstwo związane z krzywdzeniem dziecka lub dzieci w jakimkolwiek kraju. Oświadczam, że nie istnieje żaden element, który mógłby wpłynąć na moje predyspozycje do pracy z dziećmi oraz że jestem świadomy/a powagi tego oświadczenia i tego, że każde błędne oświadczenie może zostać uznane za rażące wykroczenie. (oświadczenie o niekaralności) *

- ☐ Potwierdzam zapoznanie się z Instrukcją BHP *

Potwierdzam zapoznanie się z dokumentem zgody na utrwalanie i rozpowszechnianie wizerunku i akceptuję jego postanowienia *

☐ Tak ☐ Nie

Ochrona Twoich danych osobowych jest dla nas ważna.

Prosimy o uważne przeczytanie dokumentu, który ułatwi Ci dostęp do informacji oraz współpracę jako wolontariusz PCK.

- ☐ Potwierdzam zapoznanie się i akceptuję **zgoda na przetwarzanie danych osobowych oraz klauzulę informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych kandydata na wolontariusza ***

3. Informacja o zarejestrowaniu się nowego kandydata na wolontariusza jest wysyłana na adres mailowy upoważnionego pracownika (koordynatora wolontariatu) w danym Oddziale Okręgowym PCK i/lub Oddziale Rejonowym PCK.

4. Upoważniony pracownik (koordynator wolontariatu) w danym Oddziale Okręgowym PCK i/lub Oddziale Rejonowym PCK zaprasza kandydata na wolontariusza na rozmowę (wywiad) i podpisanie porozumienia i odpowiednich załączników. W przypadku osoby niepełnoletniej porozumienie i odpowiednie załączniki podpisują opiekunowie prawni kandydata

na wolontariusza. Porozumienie i odpowiednie załączniki mogą zostać przekazane niepełnoletniemu wolontariuszowi podczas rozmowy w Oddziale PCK lub przesłane mailem do samodzielnego wydruku.

5. W przypadku działających jednostek podstawowych PCK przy danym Oddziale Okręgowym PCK i/lub Oddziale Rejonowym PCK za rozmowę z wolontariuszem oraz zadbanie o podpisanie porozumienia i odpowiednich załączników odpowiada lider danej jednostki podstawowej PCK (szef/przewodniczący lub osoba z Zarządu jednostki podstawowej PCK). Komplet podpisanych dokumentów przekazuje pracownikowi odpowiedzialnemu za wolontariat.

Ważne! Informacja o tym, że zarejestrował się nowy kandydat na wolontariusza pojawi się tylko na mailu osób upoważnionych (koordynator wolontariatu), ze względu na to, że liderzy jednostek podstawowych nie mają dostępu do danych wolontariuszy z całego Oddziału, a jedynie do osób z jednostki podstawowej, którą kierują. W związku z tym koordynator wolontariatu musi wykonać pierwszy krok – przypisać w wywiadzie osobę upoważnioną, np. lidera danej jednostki podstawowej.

6. Po sprawdzeniu czy dana osoba może zostać wolontariuszem w PCK, przeprowadzeniu z wolontariuszem wywiadu, ostatnim krokiem jest podpisanie porozumienia o wykonywaniu świadczeń wolontariackich.

7. Porozumienie o wykonywaniu świadczeń wolontariackich docelowo będzie można wydrukować z Internetowego Systemu Zarządzania Wolontariatem pck.civi-go.net (aplikacja). Na ten moment drukujemy je z samodzielnie z plików.

8. Podpisane przez osobę zainteresowaną wolontariatem lub jej opiekunów prawnych porozumienie, przekazywane jest w celu jego podpisania przez dyrektora i inną osobę upoważnioną.

Porozumienia mogą podpisywać osoby, które mają udzielone pełnomocnictwo do podpisywania umów i porozumień.

W Oddziałach Okręgowych PCK mogą to być:

- a) członkowie Zarządów OO PCK zgodnie z udzielonym Zarządowi pełnomocnictwem i reprezentacją albo
- b) Dyrektorzy OO PCK działający łącznie z Głównym Księgowym OO PCK na mocy udzielonego pełnomocnictwa.

W Oddziałach Rejonowych PCK mogą to być:

- a) członkowie Zarządów OR PCK zgodnie z udzielonym Zarządowi pełnomocnictwem i reprezentacją albo
- b) Dyrektorzy/Kierujący Biurem OR PCK działający łącznie z Głównym Księgowym/Księgowym OR PCK na mocy udzielonego pełnomocnictwa.

Polski Czerwony Krzyż w zawieranych porozumieniach/umowach jest reprezentowany przez dwie osoby działające łącznie zgodnie z udzielonym pełnomocnictwem. W innym wypadku porozumienie/umowa w świetle prawa będzie nieważne.

9. Jeden egzemplarz porozumienia przekazuje się wolontariuszowi, pozostałe dokumenty są przechowywane w danym Oddziale Okręgowym/Rejonowym PCK/siedzibie jednostki podstawowej PCK. Liczba wolontariuszy, którzy mają podpisane porozumienia w formie papierowej powinna zgadzać się z liczbą wolontariuszy w Internetowym Systemie Zarządzania Wolontariatem pck.civi-go.net (aplikacja).

10. Wolontariusz, który chce być również członkiem PCK podpisuje deklarację członkowską PCK lub deklarację członkowską Młodzieży PCK oraz uiszcza odpowiednią opłatę na składkę członkowską.

11. Cały pakiet dokumentacji konkretnego wolontariusza przechowuje się w danym Oddziale Rejonowym/Okręgowym PCK/siedzibie jednostki podstawowej PCK.

12. Dokumenty wolontariusza powinny być przechowywane zgodnie z zasadami ochrony danych osobowych przyjętymi w Polskim Czerwonym Krzyżu: Polityka bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych w Polskim Czerwonym Krzyżu wraz z załącznikami.

Jeśli wolontariusz kontaktuje się z pracownikami PCK telefonicznie lub mailowo – przekazywana jest mu informacja o systemie rejestracji wolontariuszy oraz link https://pck.civi-go.net/nowy_wolontariusz do samodzielnej rejestracji.