



Regulamin wolontariatu w Centrum Myśli Jana Pawła II

Mając na względzie ideę wolontariatu, u podstaw której stoi dobrowolne, bezpłatne wykonywanie czynności, a także biorąc pod uwagę charytatywny, pomocniczy i uzupełniający charakter świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy.

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin wolontariatu w Centrum Myśli Jana Pawła II (zwany dalej „Regulaminem”) ustala zasady organizacji wolontariatu w Centrum Myśli Jana Pawła II - samorządowej instytucji kultury z siedzibą w Warszawie oraz związane z nim prawa i obowiązki wolontariuszy i Centrum.
2. Przepisy Regulaminu mają zastosowanie do wszystkich wolontariuszy Centrum bez względu na rodzaj wykonywanych zadań.
3. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny.

§ 2. Definicje

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **Centrum lub CMJPII** – Centrum Myśli Jana Pawła II z siedzibą w Warszawie (00-372), przy ul. Foksal 11, wpisane do Rejestru Instytucji Kultury m. st. Warszawy pod nr 1/2006;
- 2) **Koordynator wolontariatu** – pracownik Centrum odpowiedzialny za cały proces współpracy z Wolontariuszami, w tym za koordynację i zarządzanie wolontariatem w Centrum;
- 3) **Opiekun** – pracownik lub współpracownik Centrum odpowiedzialny za bezpośredni nadzór nad wykonywaniem zadań merytorycznych przez Wolontariusza w dziale lub projekcie, w ramach którego Wolontariusz został zaangażowany;
- 4) **Wolontariusz** – osoba fizyczna, która ochotniczo (dobrowolnie) i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na rzecz Centrum na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, Regulaminie oraz porozumieniu zawartym z Wolontariuszem.

§ 3. Cele wolontariatu w Centrum:

Celem wolontariatu w Centrum jest:

- 1) angażowanie do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej współpracy z Centrum;
- 2) budowanie zaangażowanej społeczności wolontariuszy wokół Centrum;
- 3) szerzenie uniwersalnych postaw i wartości (w tym idei wolontariatu oraz jej realizacja w praktyce);
- 4) edukacja poprzez działania wolontariackie, w tym rozwój kompetencji wolontariuszy, aktywizacja i wsparcie działań społecznych w obszarze kultury.

§ 4. Zasady ogólne

1. Wolontariuszem może zostać każda osoba, która posiada pełną zdolność do czynności prawnych, a w przypadku osoby o ograniczonej zdolności do czynności prawnych (np. osoby poniżej 18 r.ż.) - za zgodą jej opiekunów prawnych lub przedstawiciela ustawowego.
2. Wolontariusz wykonuje świadczenia ochotniczo i bez wynagrodzenia.
3. Świadczenia wolontariuszy organizuje Koordynator wolontariatu we współpracy z Opiekunem.
4. Nadzór nad wolontariuszami sprawuje Koordynator wolontariatu lub Opiekun w danym dziale lub projekcie.
5. Wolontariat nie jest drogą do zatrudnienia w Centrum.
6. Wolontariusz nie może być zaangażowany do wykonywania świadczeń na rzecz Centrum w wymiarze wyższym niż 40 godzin w tygodniu.

§ 5. Zasady szczegółowe

1. Nabór wolontariuszy:
 - 1) ogłaszany jest w zależności od projektu poprzez komunikację mailową, ogłoszenie na stronie internetowej Centrum lub na portalach internetowych;
 - 2) jest trzyetapowy i obejmuje:
 - a) I etap - wypełnienie przez kandydata na Wolontariusza formularza zgłoszeniowego znajdującego się na stronie www.centrumjp2.pl lub w Microsoft Forms, lub przesłanie zgłoszenia na adres email: wolontariat@centrumjp2.pl;
 - b) II etap - rozmowa indywidualna kandydata na Wolontariusza z Koordynatorem wolontariatu oraz ewentualnie Opiekunem;
 - c) III etap - zaproszenie do współpracy wybranych kandydatów na Wolontariusza.
2. Wysłanie zgłoszenia do wolontariatu nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem się do wolontariatu.
3. Przed rozpoczęciem wolontariatu Wolontariusz zostaje wpisany do rejestru wolontariuszy.
4. Jeżeli świadczenie Wolontariusza wykonywane jest przez okres dłuższy niż 30 dni Centrum zawiera z Wolontariuszem pisemne porozumienie o współpracy z Wolontariuszem. Pisemne porozumienie o współpracy z Wolontariuszem może zostać zawarte także w przypadku, gdy świadczenie Wolontariusza wykonywane jest przez okres nie dłuższy niż 30 dni.
5. Jeżeli świadczenie Wolontariusza wykonywane jest przez okres nie dłuższy niż 30 dni i nie zawarto pisemnego porozumienia o współpracy z Wolontariuszem, porozumienie o współpracy z Wolontariuszem zawierane jest w formie ustnej; w takim przypadku na żądanie Wolontariusza Centrum jest obowiązane potwierdzić na piśmie treść porozumienia o współpracy z Wolontariuszem.
6. W imieniu Centrum porozumienie zawiera osoba uprawniona do reprezentowania Centrum, w szczególności Koordynator wolontariatu na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez dyrektora Centrum.
7. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonych w porozumieniu o współpracy z Wolontariuszem.
8. Zakres, sposób i czas wykonywania świadczeń przez Wolontariusza jest ustalany wspólnie przez Koordynatora wolontariatu lub Opiekuna oraz Wolontariusza.

9. W zależności od projektu bieżące działania Wolontariusza monitoruje Opiekun lub Koordynator wolontariatu, udzielając informacji zwrotnej Wolontariuszowi.
10. Wolontariat może być wykonywany stacjonarnie w siedzibie Centrum lub innych miejscach, a także jeśli jest to możliwe, w formie na odległość (również online) w dowolnym miejscu wybranym przez Wolontariusza.
11. Opiekun lub Koordynator Wolontariatu zapoznaje Wolontariusza z zakresem merytorycznym zadań oraz z zespołem projektowym.
12. Wolontariat może być świadczony w formie:
 - 1) wolontariatu stałego - to zobowiązanie długoterminowe (trwające dłużej niż 30 dni);
 - 2) wolontariatu akcyjnego – to zobowiązanie krótkoterminowe dotyczące zaangażowania w projektach krótkotrwałych, trwających nie dłużej niż 30 dni.

§ 6. Ubezpieczenie Wolontariusza

1. Wolontariuszowi, który wykonuje świadczenia przez okres nie dłuższy niż 30 dni, Centrum zapewnia ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Wolontariuszowi, który wykonuje świadczenia przez okres dłuższy niż 30 dni, przysługuje zaopatrzenie z tytułu wypadku przy wykonywaniu świadczeń wolontariackich na podstawie odrębnych przepisów.

§ 7. Prawa Wolontariusza

1. Wolontariusz ma prawo do bezpiecznych i higienicznych warunków wykonywania świadczeń, na dotyczących pracowników zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym - w zależności od rodzaju świadczeń i zagrożeń związanych z ich wykonywaniem – do otrzymania odpowiednich środków ochrony indywidualnej.
2. Wolontariusz ma prawo do przerwy podczas wykonywanych zadań.
3. Wolontariusz ma prawo do decydowania w jakiej formie i zakresie chce się zaangażować, a także do tworzenia swojego planu rozwoju w trakcie wolontariatu, wspólnie z Koordynatorem Wolontariatu.
4. Wolontariusz ma prawo do inicjowania, współtworzenia i realizacji projektów w Centrum.
5. Wolontariusz ma prawo do korzystania z zasobów Centrum (Akademii JP2, księgozbioru biblioteki, prenumeraty czasopism).
6. Wolontariusz ma prawo do bezpłatnego udziału we wskazanych przez Centrum wydarzeniach organizowanych przez Centrum.
7. Wolontariusz ma prawo do udziału we wskazanych przez Centrum warsztatach, szkoleniach specjalistycznych grupowych oraz indywidualnych organizowanych przez Centrum lub partnerów Centrum.
8. Wolontariusz ma prawo do otrzymania na swój wniosek pisemnego zaświadczenia o wykonaniu świadczeń przez Wolontariusza. Zaświadczenie powinno zawierać informację o zakresie i wymiarze godzinowym wykonywanych świadczeń.
9. Wolontariusz ma prawo do otrzymania na swój wniosek pisemnej opinii o wykonaniu świadczeń.

§ 8. Obowiązki Wolontariusza

1. Przed zawarciem Porozumienia o współpracy Wolontariusz ma obowiązek zapoznać się z obowiązującym Regulaminem wolontariatu w Centrum Myśli Jana Pawła II.
2. Wolontariusz jest zobowiązany do zapoznania się z przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy, ochrony przeciwpożarowej, dokumentacją związaną z ochroną danych osobowych i z innymi przepisami obowiązującymi w Centrum, niezbędnymi do wykonywania świadczeń wolontariackich.
3. Wolontariusz jest zobowiązany do zapoznania się z otrzymanymi materiałami informacyjnymi na temat Centrum, w tym deklaracji programowej.
4. Wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełnienia stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.
5. Wolontariusz jest zobowiązany do wykonywania uzgodnionych czynności osobiście oraz starannie.
6. Wolontariusz jest zobowiązany do dbania o wizerunek oraz mienie Centrum.
7. Wolontariusz jest zobowiązany do przestrzegania wspólnie ustalonych godzin wykonywania świadczeń wolontariackich.
8. Wolontariusz zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy informacji, które uzyskał w związku z wykonywaniem świadczeń na rzecz Centrum.

§ 9. Prawa i obowiązki Centrum

1. Przed dopuszczeniem Wolontariusza do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem lub z opieką nad nimi Centrum w zakresie takiej działalności ma prawo i obowiązek do uzyskania informacji, czy dane Wolontariusza są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.
2. Centrum ma obowiązek do zapewnienia warunków oraz narzędzi niezbędnych do wykonania świadczeń przez Wolontariusza.
3. Centrum ma obowiązek zapewnić Wolontariuszowi, na dotyczących pracowników zasadach określonych w odrębnych przepisach, bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń, w tym - w zależności od rodzaju świadczeń i zagrożeń związanych z ich wykonywaniem - odpowiednie środki ochrony indywidualnej.
4. Centrum pokrywa, na zasadach dotyczących pracowników określonych w przepisach odrębnych, uzasadnione koszty podróży służbowych i diet Wolontariusza, na zasadach dotyczących pracowników określonych w przepisach odrębnych. Z obowiązku tego Wolontariusz może, w formie pisemnej pod rygorem nieważności, zwolnić Centrum w całości lub części w całości lub części z tych obowiązków.
5. Centrum ma obowiązek informować Wolontariusza o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa związanym z wykonywanymi świadczeniami oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami.
6. Centrum ma obowiązek przeprowadzenia stosownego postępowania w razie wypadku przy wykonywaniu świadczeń przez Wolontariusza i sporządzenia protokołu wypadku.
7. Centrum może pokrywać, na dotyczących pracowników zasadach określonych w odrębnych przepisach, także inne niezbędne koszty ponoszone przez Wolontariusza, związane z wykonywaniem świadczeń, które każdorazowo zostaną uzgodnione z Wolontariuszem.
8. Centrum może pokrywać koszty szkoleń wolontariuszy w zakresie wykonywanych przez nich świadczeń określonych w porozumieniu o współpracy z Wolontariuszem.

9. Centrum może zapewnić posiłek dla Wolontariusza, który wykonuje świadczenia powyżej 6 godzin danego dnia.

§ 10. Obowiązki Koordynatora wolontariatu

Do obowiązków Koordynatora wolontariatu należy:

- 1) współtworzenie koncepcji wolontariatu w Centrum oraz inicjowanie działań, projektów dla wolontariuszy;
- 2) utrzymywanie bieżącego kontaktu z wolontariuszami, troska o dobre relacje oraz współpracę pracowników i opiekunów z wolontariuszami, dbanie o dobrostan, rozwój oraz motywację wolontariuszy;
- 3) ustalanie zakresu, sposobu i czasu wykonywania świadczeń przez wolontariuszy wspólnie z Opiekunem lub koordynatorem projektu;
- 4) zapoznanie wolontariuszy ze specyfiką, charakterem i misją Centrum oraz jego pracownikami;
- 5) poinformowanie wolontariuszy o prawach i obowiązkach oraz zapewnienie dostępności tych informacji;
- 6) prowadzenie procesu naboru wolontariuszy;
- 7) prowadzenie rejestru wolontariuszy;
- 8) przygotowanie porozumień o współpracy z wolontariuszami i prowadzenie rejestru tych porozumień;
- 9) prowadzenie bieżącego nadzoru nad pracą wolontariuszy we współpracy z Opiekunem;
- 10) koordynacja pracy wolontariuszy w porozumieniu z Opiekunem;
- 11) rozliczanie pracy wolontariuszy oraz udzielanie informacji zwrotnej;
- 12) organizowanie i prowadzenie warsztatów, szkoleń rozwojowych oraz merytorycznych przygotowujących do wykonywania świadczeń, we współpracy z pracownikami Centrum oraz trenerami zewnętrznymi;
- 13) organizowanie i prowadzenie spotkań rozmów wprowadzających, ewaluacyjnych i integracyjnych dla Wolontariuszy;
- 14) przygotowywanie zaświadczeń oraz opinii dla wolontariuszy.

§ 11. Obowiązki Opiekuna

Do obowiązków Opiekuna w dziale lub projekcie należy:

- 1) ustalanie zakresu zadań i wymiaru czasu wykonywania świadczeń wolontariuszy wspólnie z Koordynatorem wolontariatu;
- 2) zorganizowanie bezpiecznych warunków, narzędzi oraz przestrzeni do wykonywania świadczeń;
- 3) przygotowanie merytoryczne Wolontariusza do wykonywanych zadań oraz jasne przekazanie zadań;
- 4) zapoznanie Wolontariusza z zakresem merytorycznym projektu oraz z zespołem projektowym;
- 5) koordynacja pracy Wolontariusza w porozumieniu z Koordynatorem wolontariatu;
- 6) monitorowanie bieżących działań, udzielanie informacji zwrotnej Wolontariuszowi.

§ 12. Wizerunek Wolontariusza

1. Wydarzenia i projekty obsługiwane przez Wolontariuszy mogą być utrwalane fotograficznie, rejestrowane przy użyciu kamer video oraz publikowane na witrynach i portalach internetowych Centrum, tj. strona internetowa, Facebook, YouTube, Instagram, a także w materiałach informacyjno-promocyjnych (np. ulotki, plakaty, foldery) związanych z projektami i wydarzeniami.
2. Wolontariusz wyraża zgodę na utrwalanie i rozpowszechnianie jego wizerunku i głosu, dowolnymi technikami, w szczególności techniką zapisu magnetycznego, techniką cyfrową, komputerową lub inną, przez wprowadzanie do pamięci komputera, przesyłanie przy pomocy sieci multimedialnej, komputerowej i teleinformatycznej, wprowadzanie do obrotu, publiczne nadawanie, reemitowanie oraz odtwarzanie, umieszczanie w sieci Internet, a także publiczne udostępnianie w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym, w mediach elektronicznych, w szczególności na stronach internetowych, w prezentacjach publicznych i pokazach, w nagraniach audio i video, w prasie, w broszurach, ulotkach, gazetkach, raportach, spotach oraz w innych materiałach służących realizacji działań statutowych, w tym promocyjnych Centrum Myśli Jana Pawła II.
3. Centrum może przenieść na inne podmioty prawo do korzystania z wizerunku i głosu na zasadach określonych w ust. 2.
4. Zgoda na wykorzystanie wizerunku udzielana jest na czas nieokreślony oraz nieodpłatnie.

§ 13. Licencja

1. Jeżeli w wyniku wykonywania świadczeń wolontariackich powstaną utwory w rozumieniu przepisów ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych albo dojdzie do artystycznego wykonania utworów w rozumieniu przepisów ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, Wolontariusz udziela Centrum niewyłącznej licencji na korzystanie z utworów i artystycznego wykonania utworów do celów promocyjnych Centrum, dokumentacyjnych, archiwalnych i ewaluacyjnych na polach eksploatacji określonych w art. 50 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, a w szczególności:
 - 1) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania – wytwarzanie dowolną techniką nieograniczonej ilości egzemplarzy utworów i artystycznego wykonania utworów, w tym techniką drukarską, reprograficzną, audiowizualną, zapisu magnetycznego, techniką cyfrową i komputerową;
 - 2) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwory i artystyczne wykonanie utworów utrwalono – wprowadzenie do obrotu, użyczenie lub najem, wprowadzanie do pamięci komputera, przesyłanie za pomocą sieci multimedialnej, w tym w sieci Internet;
 - 3) w zakresie rozpowszechniania w inny sposób – publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, w tym w sieci Internet, przez stację radiową i telewizyjną, a także publiczne udostępnianie utworów i artystycznego wykonania utworów w taki sposób, aby każdy mógł mieć do nich dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym.
2. Wolontariusz zezwala nieodpłatnie na wykonywanie zależnych praw autorskich do utworów oraz przenosi na Centrum prawo zezwalania na wykonywanie zależnych praw autorskich do utworów – w zakresie obejmującym dowolne opracowanie utworów (w tym tłumaczenia, przeróbki i adaptacje) oraz rozporządzanie i korzystanie z opracowań na polach eksploatacji wskazanych w ust. 1, w celach tam wskazanych.

3. Licencja upoważnia Centrum do eksploatacji utworów i artystycznego wykonania utworów w celach określonych w ust. 1, bez ograniczeń terytorialnych, w kraju i za granicą – przez czas nieokreślony. Wolontariusz zobowiązuje się nie wypowiadać udzielonej licencji, chyba że Centrum naruszy w sposób istotny warunki licencji bądź wykorzysta utwory lub artystyczne wykonanie utworów w celach naruszających dobre imię Wolontariusza i nie zaprzestanie naruszeń mimo wyznaczenia mu w tym celu odpowiedniego terminu.
4. Wolontariusz zobowiązuje się nie rozporządzać prawami autorskimi majątkowymi do utworów i artystycznego wykonania utworów w sposób, który mógłby spowodować utratę lub ograniczenie udzielonej Centrum licencji, a w razie rozporządzenia prawami autorskimi majątkowymi – zobowiąże nabywcę do nieodpłatnego udzielenia Centrum licencji w zakresie określonym w niniejszym regulaminie.
5. Centrum może udzielać dalszej licencji w granicach uzyskanej licencji.

§ 14. Dane osobowe Wolontariusza

1. W związku z wykonywaniem wolontariatu Centrum przetwarza udostępnione przez Wolontariusza dane osobowe Wolontariusza, inne niż wizerunek i głos, podane w celu zgłoszenia do wolontariatu lub w trakcie wykonywania świadczeń wolontariackich, takie jak np. imię, nazwisko, dane kontaktowe, dane niezbędne do zawarcia umowy o wolontariat, dane dotyczące dostępności czasowej, zainteresowań, kompetencji, obszarów tematycznych, którymi wolontariusz chciałby się zajmować.
2. Administratorem danych osobowych Wolontariusza jest Centrum Myśli Jana Pawła II z siedzibą w Warszawie, wpisane do rejestru instytucji kultury pod numerem RIK 1/2006; NIP 5252357081, REGON 140469560.
3. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych u administratora to: ul. Foksal 11, 00-372 Warszawa, telefon: +48 22 826 42 21, e-mail: iod@centrumjp2.pl.
4. Dane osobowe są przetwarzane w następujących celach: zgłoszenie, rekrutacja do wolontariatu, zawarcie umowy o wolontariat, określenie zakresu i obszaru świadczeń wolontariackich, wykonywanie świadczeń wolontariackich, uzyskania informacji o osobie przed dopuszczeniem do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi z rejestru sprawców przestępstw na tle seksualnym, kontakt z Wolontariuszem, wysyłanie informacji dotyczących wydarzeń angażujących wolontariuszy organizowanych przez Centrum, promocja wydarzenia, w którym Wolontariusz świadczy wolontariat i promocja działalności Centrum.
5. Podstawą prawną przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. a, b, c oraz 9 ust. 1 lit. b Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Ogólne rozporządzenie o ochronie danych; Dz.U.UE.L.2016.119.1).
6. Odbiorcami danych osobowych mogą być zewnętrzne podmioty świadczące usługi na rzecz administratora, w tym: zewnętrzne usługi prawne i księgowość, usługi obsługi systemów i oprogramowania informatycznego, usługi produkcji wydarzeń, usługi fotograficzne lub wideo, usługi promocyjne oraz podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, w tym organy administracji publicznej w zakresie danych niezbędnych do weryfikacji osoby w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym.

7. Dane osobowe będą przetwarzane nie dłużej niż jest to konieczne do realizacji celów, dla których ją zgromadzono, tj. w zakresie danych, które zgromadzono na podstawie zgody - nie dłużej niż do dnia cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, a jeżeli zaistnieją podstawy do dochodzenia lub obrony roszczeń lub obowiązków przechowywania dokumentów wynikający z obowiązujących przepisów - do upływu okresu dochodzenia lub obrony roszczeń przez administratora oraz upływu okresu przechowywania dokumentów wynikającego z obowiązujących przepisów; w zakresie danych, których przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy lub do podjęcia działań na żądanie przed zawarciem umowy - do upływu okresu związanego z zawarciem i wykonaniem umowy, a także upływu okresu dochodzenia lub obrony roszczeń przez administratora oraz upływu okresu przechowywania dokumentów wynikającego z obowiązujących przepisów; w przypadku danych, których przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze - do upływu okresu związanego z wypełnieniem tego obowiązku prawnego, a także upływu okresu dochodzenia lub obrony roszczeń przez administratora oraz upływu okresu przechowywania dokumentów wynikającego z obowiązujących przepisów.
8. Osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, jak również wniesienia skargi do odpowiedniego organu nadzoru tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku gdy przetwarzanie danych narusza przepisy prawa.
9. W trakcie przetwarzania danych osobowych nie będzie następować zautomatyzowane podejmowanie decyzji oraz nie jest stosowane profilowanie.

§ 15. Zakończenie współpracy z Wolontariuszem

1. Centrum lub Wolontariusz może w każdym czasie rozwiązać zawarte porozumienie o współpracy z Wolontariuszem, bez podania przyczyny, z zachowaniem 7-dniowego okresu wypowiedzenia.
2. Porozumienie o współpracy z Wolontariuszem może być rozwiązane, odpowiednio przez Centrum lub Wolontariusza, bez wypowiedzenia z ważnych przyczyn, a w szczególności w przypadku:
 - 1) naruszenia obowiązków przez Centrum;
 - 2) naruszenia obowiązków przez Wolontariusza;
 - 3) popełnienia przez Wolontariusza przestępstwa uniemożliwiającego dalsze wykonywanie przez niego powierzonych czynności w czasie trwania porozumienia;
 - 4) utraty przez Wolontariusza kwalifikacji niezbędnych do wykonywania powierzonych czynności.
3. W okresie wypowiedzenia Centrum może zwolnić Wolontariusza z obowiązku wykonywania przez niego świadczeń.
4. Wypowiedzenie porozumienia o współpracy z Wolontariuszem zawartego w formie pisemnej powinno być dokonane w formie pisemnej.

§ 16. Postanowienia końcowe

1. Zmiany Regulaminu dokonywane są w formie pisemnej pod rygorem nieważności i wymagają zapoznania z nimi Wolontariuszy.
2. Koordynator wolontariatu zapoznaje z treścią Regulaminu każdego Wolontariusza zaangażowanego przez Centrum.