



Załącznik do Uchwały Zarządu TORPOL S.A.
nr 38/XII/2020 z dnia 8 grudnia 2020 r.

Regulamin Programu Wolontariatu Pracowniczego TORPOL S.A. „Wspólnym Torem”

z dnia 8 grudnia 2020 r.

	Opracował	Sprawdził	Zatwierdził
Imię i Nazwisko	Łukasz Sychowski, Piotr Odziejewicz	Krzysztof Nieznalski	Zarząd TORPOL S.A.
Dokument obowiązuje od dnia 15 grudnia 2020 r.			

Program Wolontariatu Pracowniczego „Wspólnym Torem” jest elementem strategii społecznej odpowiedzialności biznesu TORPOL S.A. i powstał w wyniku przekonania Zarządu oraz Pracowników Spółki, iż inicjatywy i działania na rzecz społeczności lokalnych są jedną z podstawowych powinności firmy odpowiedzialnej społecznie.

Pragniemy, by nasi Pracownicy mieli możliwość tworzyć i realizować własne projekty odpowiadające na potrzeby lokalnych społeczności, w obrębie których Spółka prowadzi działalność biznesową.

Spis treści

§ 1 Definicje	3
§ 2 Postanowienia ogólne	3
§ 3 Zasady uczestnictwa w Programie.....	4
§ 4 Zgłaszanie oraz przebieg Projektu	5
§ 5 Wybór Projektów	6
§ 6 Rezygnacja z Projektu	7
§ 7 Postanowienia końcowe	7
§ 8 Załączniki	7

§ 1 Definicje

Przez poniższe sformułowania zawarte w niniejszym Regulaminie należy w razie wątpliwości rozumieć:

- a) **„Beneficjent”** – instytucje publiczne, osoby prawne, instytucje pożytku publicznego oraz jednostki samorządu terytorialnego wskazane w § 2 ust. 4.
- b) **„Koordynator”** – pracownik TORPOL S.A., odpowiedzialny za koordynację Programu po stronie Organizatora;
- c) **„Lider”** – osoba stojąca na czele Zespołu odpowiedzialna za realizację Projektu w zgodzie z Regulaminem. Lider jest pracownikiem Organizatora, zatrudnionym na podstawie umowy o pracę. Lider dobrowolnie i nieodpłatnie wykonuje czynności wolontariackie w ramach Programu;
- d) **„Organizator”** lub **„Spółka”** – TORPOL S.A., z siedzibą w Poznaniu (61-052) przy ul. Mogileńskiej 10G, zarejestrowana przez Sąd Rejonowy Poznań – Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000407013, REGON: 639691564, NIP: 972-09-59-445;
- e) **„Pracownik”** – osoba zatrudniona w Spółce na podstawie umowy o pracę lub działająca na rzecz Spółki na podstawie innej umowy cywilno-prawnej;
- f) **„Program”** – Program Wolontariatu Pracowniczego „Wspólnym Torem” realizowany przez Organizatora;
- g) **„Projekt”** – projekt wolontariacki realizowany przez Zespół;
- h) **„Region”** – lokalizacja, miejsce, obszar, gdzie Organizator prowadzi działalność gospodarczą, w szczególności posiada swoją siedzibę, oddziały, biura budów;
- i) **„Regulamin”** – niniejszy Regulamin Programu Wolontariatu Pracowniczego TORPOL S.A. „Wspólnym Torem” przyjęty na podstawie uchwały Zarządu TORPOL S.A. nr 38/XII/2020 z dnia 08 grudnia 2020 roku;
- j) **„Umowa”** – umowa dotycząca wsparcia finansowego Projektu przez Organizatora w ramach Programu „Wspólnym Torem” zawierana pomiędzy Organizatorem a Liderem, której wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu;
- k) **„Zarząd”** – zarząd spółki TORPOL S.A.;
- l) **„Zespół”** – co najmniej 2 pracowników Organizatora, którzy biorą udział w Programie, wspólnie realizując zgłoszony Projekt.

§ 2 Postanowienia ogólne

- 1. Organizatorem Programu Wolontariatu Pracowniczego „Wspólnym Torem” jest TORPOL S.A.
- 2. Celem Programu jest pomoc w rozwiązywaniu problemów społecznych w najbliższym otoczeniu Organizatora.
- 3. Przedmiotem Programu są projekty wolontariackie (zwane dalej Projektami), stworzone oraz realizowane przez Zespoły.
- 4. Projekt zgłoszony przez Zespół powinien rozwiązywać ważne problemy społeczne, wspierać organizacje pożytku publicznego bądź społeczne oraz budować postawę obywatelską zarówno u beneficjentów, jak i realizatorów Projektu. Beneficjentami Programu jest społeczność lokalna w szczególności:
 - a) organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. nr 96 z 2003 r. poz. 873 z późn. zm., z 2010 r. z późn. zm.);

- b) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;
 - c) jednostki samorządu terytorialnego oraz instytucje podległe organom samorządu terytorialnego, stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego, w szczególności: placówki wychowawczo-oświatowe, szkoły oraz zespoły szkół, organizacje sportowe, ośrodki nauki, kultury, sztuki oraz inne podmioty, jak np. podmioty lecznicze w zakresie ich działalności statutowej, w szczególności w zakresie działalności pożytku publicznego, z wyłączeniem prowadzonej przez nie działalności gospodarczej.
- 5. Projekt, z uwagi na miejsce siedziby Organizatora, powinien być realizowany przede wszystkim na terenie województwa wielkopolskiego. Dopuszcza się możliwość zgłaszania projektów realizowanych także w innych lokalizacjach, gdzie znajdują się biura budów prowadzonych przez Organizatora.
 - 6. Organizator w ramach Programu wspiera Projekty finansowo, merytorycznie i organizacyjnie.
 - 7. Bezpośredni nadzór nad Programem pełni Koordynator Programu wskazany przez Organizatora.
 - 8. W ramach swoich obowiązków Koordynator Programu:
 - a) czuwa nad prawidłowym przebiegiem realizacji Programu;
 - b) pozostaje w stałym kontakcie z Pracownikami biorącymi udział w Programie, w szczególności odpowiada na pytania, propozycje zmian, uwagi i inne.

§ 3 Zasady uczestnictwa w Programie

- 1. Udział w Programie jest dobrowolną i nieprzymuszoną inicjatywą Pracowników Organizatora.
- 2. Program adresowany jest do wszystkich Pracowników Spółki.
- 3. Z uwagi na charakter oraz ideę wolontariatu Pracownik za swoją działalność w ramach Programu nie otrzymuje wynagrodzenia.
- 4. Podstawą realizacji Projektów w ramach Programu jest zawarcie Umowy o finansowaniu projektu, zwanej dalej Umową, której wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
- 5. W przypadku realizacji Projektów na rzecz Beneficjentów, których czas realizacji przekracza 30 dni, zalecane jest dodatkowo zawarcie pomiędzy Pracownikami a Beneficjentem umowy, której treść powinna dokładnie regulować zakres świadczeń wolontarystycznych.
- 6. Pracownicy biorą udział w Programie zespołowo. Nie jest możliwe zgłaszanie projektów indywidualnie. Zespół składa się z minimum z 2 Pracowników, w tym Lidera, który stoi na czele każdego Zespołu Projektowego.
- 7. Obowiązki Lidera:
 - a) reprezentowanie Zespołu w kontaktach z Organizatorem i beneficjentami Projektu, w tym zawarcie Umowy z Organizatorem;
 - b) dbanie o prawidłową realizację Projektu zgodnie z zawartą Umową, założeniami, harmonogramem i budżetem projektu;
 - c) prowadzenie finansów Projektu, włącznie z przygotowaniem sprawozdania z realizacji oraz rozliczeniem Projektu;
 - d) koordynacja prac Zespołu;

- e) zgłaszanie wszelkich problemów i sytuacji utrudniających lub uniemożliwiających realizację Projektu niezwłocznie po ich identyfikacji.
- 8. Obowiązki Pracownika biorącego udział w Programie:
 - a) przestrzeganie zasad Programu zgodnie z Regulaminem;
 - b) wykonywanie uzgodnionych czynności osobiście, z zachowaniem należytej staranności;
 - c) wyłączna odpowiedzialność za niewykonanie bądź nienależyte wykonanie obowiązków związanych z realizacją czynności wolontariackich, które zobowiązał się wykonać;
 - d) odpowiedzialność za powierzony mu przez Organizatora lub Beneficjenta majątek;
 - e) zwrot powierzonych przez Organizatora lub Beneficjenta środków ochrony osobistej, narzędzi oraz innych materiałów służących wykonywaniu Projektu.
- 9. Obowiązki Organizatora:
 - a) finansowanie Projektów zgodnie z zawartą Umową oraz w wysokości określonej w § 4 ust.5;
 - b) zapewnienie członkom Zespołu w ciągu roku kalendarzowego dodatkowego jednego dnia zwolnienia od pracy z zachowaniem wynagrodzenia celem realizacji Projektu;
 - c) zapewnienie członkom Zespołu przez okres realizacji Projektu ubezpieczenia NNW oraz OC;
 - d) informowanie Pracowników o zmianach Regulaminu;
 - e) komunikacja dotycząca Programu skierowana do Pracowników oraz otoczenia zewnętrznego Organizatora.
- 10. Organizator ma prawo w każdym czasie do okresowego wstrzymania lub całkowitej rezygnacji z Projektu poprzez rozwiązanie Umowy za 14-dniowym okresem wypowiedzenia, bez podawania przyczyn.

§ 4 Zgłaszanie oraz przebieg Projektu

- 1. Zespół Projektowy, który chce wziąć udział w Programie zobowiązany jest do wypełnienia i przekazania Formularza zgłoszeniowego z dopiskiem „Wspólnym Torem”, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 Regulaminu, na ręce Koordynatora osobiście lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: wolontariat@torpol.pl lub tradycyjnej na adres (TORPOL S.A. Biuro Komunikacji Społecznej, ul. Mogileńska 10G, 61-052 Poznań).
- 2. Formularze do rozpatrzenia i realizacji projektów na przyszły rok kalendarzowy przyjmowane są w okresie **od 1 września do 30 września roku bieżącego**.
- 3. Formularz w imieniu Zespołu projektowego składa jego Lider.
- 4. Organizator nie ma obowiązku zwrotu złożonego Formularza Liderowi po zakończeniu postępowania związanego z wyborem Projektu, a Formularze dotyczące odrzuconych Projektów są trwale niszczone bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 7 dni od daty publikacji wyników.
- 5. Maksymalna kwota dofinansowania Projektu to **3 000,00 zł brutto** (słownie: trzy tysiące złotych 00/100).
- 6. Zgłaszany Projekt może trwać maksymalnie **do 12 miesięcy**.
- 7. Dofinansowanie na realizację projektu będzie wypłacane Liderowi Zespołu na wskazane w Umowie konto bankowe.
- 8. Dofinansowanie zostanie rozliczone na podstawie faktur, rachunków i innych równoważnych dokumentów księgowych wystawionych na Organizatora oraz sprawozdania z realizacji Projektu złożonego w terminie 14 dni od jego zakończenia, stanowiącego Załącznik nr 3 do Regulaminu.
- 9. Do raportu końcowego należy również dołączyć zdjęcia lub/i filmy (jeżeli dotyczy) z realizacji Projektu na nośniku USB. W takim przypadku należy dołączyć zgody na wykorzystanie wizerunku

- podpisane przez osoby występujące na zdjęciach, a w przypadku dzieci zgody wyrażone przez ich opiekunów prawnych.
10. Wszelkie rzeczy i środki trwałe zakupione i wykorzystane w ramach dofinansowania Projektu są własnością Organizatora i podlegają zwrotowi po zakończeniu Projektu. Rzeczy te mogą być przekazane w formie darowizny podmiotowi, na rzecz którego realizowany był Projekt.
 11. Środki niewykorzystane lub wykorzystane niezgodnie z przedstawionym budżetem Projektu podlegają zwrotowi na konto Organizatora wskazanym w umowie w terminie do 14 dni od zakończenia Projektu, tytułem przelewu „Niewykorzystane środki – wolontariat pracowniczy – nazwa Projektu” Za zwrot środków odpowiedzialny jest Lider Zespołu.
 12. W przypadku nierozliczenia przez Lidera dofinansowania na Projekt w terminie wskazanym w § 4 ust. 8 oraz 11, Organizator wzywa Lidera do złożenia wyjaśnień i wyznacza mu dodatkowy 7 dniowy termin na rozliczenie Projektu.
 13. Lider Zespołu, w razie odstąpienia od realizacji Projektu, musi rozliczyć projekt niezwłocznie w ciągu 7 dni lub przekazać kierowanie projektem innemu Pracownikowi.
 14. W przypadku przekazania funkcji Lidera na podstawie § 4 ust. 13 innemu Pracownikowi, należy zawrzeć stosowny aneks do Umowy.

§ 5 Wybór Projektów

1. Wyboru Projektów zgłoszonych do Programu dokonuje Komisja Programu.
2. W skład Komisji wchodzi 5 osób:
 - a) członek Zarządu Spółki odpowiedzialny za obszar sponsoringu,
 - b) przedstawiciel Pracowników,
 - c) przedstawiciel Komisji ds. Etyki, działającej w strukturze organizacyjnej Organizatora,
 - d) Pełnomocnik ds. Zgodności,
 - e) Dyrektor Biura Komunikacji Społecznej.
3. Obrady Komisji zwoływane są przez Koordynatora, w ciągu 14 dni od zakończenia terminu składania Formularzy.
4. Obrady odbywają się poprzez osobiste uczestnictwo lub/i przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
5. Ocenę Komisji poprzedza weryfikacja formalna wniosków dokonana przez Koordynatora.
6. Członkowie Komisji większością głosów decydują o wyborze projektów oraz o wysokości przyznanych środków finansowych na realizację zgłoszonych projektów. Decyzja komisji jest ostateczna i nie ma od niej odwołania.
7. Komisja ma prawo do weryfikacji przedstawionych kosztorysów i przyznania środków tylko na część skalkulowanych kosztów. Pracę Komisji wspiera Koordynator.
8. Przy ocenie projektów Komisja bierze pod uwagę następujące kryteria:
 - a) zgodność Projektu ze strategią odpowiedzialności społecznej biznesu zawartej w długoterminowej Strategii działalności Organizatora;
 - b) skalę i zakres zaangażowania Zespołu (w tym jego wielkość);
 - c) rozpoznanie potrzeb i problemów społeczności lokalnej oraz adekwatność proponowanych działań do tej diagnozy;
 - d) oczekiwane rezultaty Projektu;
 - e) adekwatność budżetu i harmonogramu do planowanych działań.

9. Komisja wybiera **3 (trzy)** w jej ocenie najlepsze Projekty i ogłasza ich wybór poprzez publikację informacji o wyborze na stronie internetowej Spółki (w zakładce CSR).

§ 6 Rezygnacja z Projektu

1. W przypadku wystąpienia sporu pomiędzy Organizatorem, a Liderem, strony sporu zobowiązane są do dołożenia należytej staranności w celu polubownego rozwiązania sporu, w tym z udziałem Komisji ds. Etyki w uzasadnionych przypadkach, bez uszczerbku dla Projektu, w tym przekazania funkcji Lidera innemu Pracownikowi, zamiany Pracowników uczestniczących w Projekcie w ramach Zespołu.
2. Z zastrzeżeniem § 6 ust. 1 powyżej, Oświadczenie o rezygnacji z uczestnictwa w Programie może być złożone przez Lidera projektowego w każdym czasie, przez wypowiedzenie Umowy z zachowaniem 14 dniowego okresu wypowiedzenia. W przypadku rozwiązania Umowy Lider Zespołu jest zobowiązany rozliczyć kwotę dofinansowania zgodnie z § 4 ust. 8 powyżej, w ciągu 7 dni po upływie okresu wypowiedzenia.
3. Oświadczenie składane jest u Koordynatora, który zobowiązany jest potwierdzić pisemnie jego odbiór.
4. Jeśli na skutek rezygnacji z uczestnictwa Pracowników w Programie, w skład Zespołu projektowego wchodzić będzie mniej niż dwóch Pracowników, Organizator ma prawo odstąpienia od realizacji Projektu. Komisja może podjąć decyzję o kontynuowaniu realizacji Projektu ze względu na stopień jego realizacji, zaangażowanie pozostałych wolontariuszy, walory samego Projektu oraz wizerunek Organizatora.
5. W przypadku istotnego naruszenia przez Lidera bądź Pracownika postanowień Regulaminu lub procedur i dokumentów powołanych w treści Regulaminu, Organizator jest uprawniony do złożenia pisemnego oświadczenia o wypowiedzeniu uczestnictwa Pracownika w Programie i zastąpienia go innym Pracownikiem, który zgłosił chęć udziału w Programie. W takim wypadku rozliczenie winno być dokonane w nieprzekraczalnym terminie 3 dni od dnia doręczenia oświadczenia przez Organizatora.

§ 7 Postanowienia końcowe

1. Regulamin Programu oraz Formularz zgłoszeniowy dostępne są na stronie internetowej Spółki (w zakładce CSR) oraz w Biurze Komunikacji Społecznej.
2. Organizator zastrzega sobie prawo zmian w Regulaminie.
3. Organizator zobowiązuje się powiadomić Pracownika biorącego udział w Programie, o zmianie regulaminu na służbową skrzynkę imienną, minimum na 7 dni przed wejściem zmian w życie.
4. Ewentualne kwestie sporne, które powstaną w trakcie realizacji Programu rozstrzygane będą przez Komisję Programu z zachowaniem zasad bezstronności oraz obiektywizmu.
5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie będą miały odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 8 Załączniki

1. Wzór umowy o finansowanie projektu wolontariatu pracowniczego,
2. Formularz zgłoszeniowy,
3. Wzór sprawozdania z realizacji projektu,
4. Karta oceny projektu.