

**REGULAMIN WOLONTARIATU  
W CENTRUM SZTUKI WSPÓŁCZESNEJ  
ZAMEK UJAZDOWSKI**

**§1.**

**Słowniczek pojęć**

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

1. **Ustawa** – ustawa z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2020 poz. 1057 późn. zm.).
2. **Regulamin** – Regulamin wolontariatu Centrum Sztuki Współczesnej Zamek Ujazdowski w Warszawie określający warunki oraz zasady świadczenia wolontariatu.
3. **Wolontariusz** – osoba, która świadczy na rzecz CSW wolontariat na zasadzie dobrowolności i nieodpłatnie, zgodnie z zasadami określonymi w Ustawie.
4. **Koordinator wolontariatu** – osoba odpowiedzialna za proces współpracy z wolontariuszami.
5. **Opiekun Wolontariusza** – osoba której bezpośrednio podlega Wolontariusz współpracujący z właściwym działem, nadzorującą świadczenie wolontariatu
6. **Porozumienie** – zawarte pomiędzy Wolontariuszem a CSW porozumienie o wykonywaniu świadczeń wolontariatu, w którym obie strony uzgadniają przedmiot świadczeń, sposób, miejsce i czas ich wykonywania.
7. **Zgoda** – zgoda przedstawiciela ustawowego lub opiekuna prawnego małoletniego na wykonywanie przez niego świadczenia wolontariatu na rzecz CSW.
8. **Karta zgłoszeniowa** – karta zgłoszenia Wolontariusza dostępna na stronie internetowej CSW.
9. **Zaświadczenie** – pisemne zaświadczenie o wykonaniu przez Wolontariusza świadczenia wolontariatu, w tym o jego zakresie.
10. **Opinia** – wydawana na prośbę Wolontariusza pisemna opinia o wykonaniu przez niego świadczenia wolontariatu.

**§2.**

**Postanowienia ogólne**

1. Regulamin wolontariatu (dalej: Regulamin) ustala wewnętrzną organizację wolontariatu w Centrum Sztuki Współczesnej Zamek Ujazdowski (dalej: CSW) oraz związane z nim prawa i obowiązki wolontariuszy i CSW.
2. Przepisy Regulaminu mają zastosowanie do wszystkich wolontariuszy CSW bez względu na rodzaj wykonywanych zadań.

3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy art. 42 ust. 1 pkt. 3 ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 poz. 450 z późn. zm.) oraz Kodeksu cywilnego.

### **§3.**

#### **Zasady ogólne**

1. Organizatorem wolontariatu jest Centrum Sztuki Współczesnej Zamek Ujazdowski, z siedzibą przy ul. Jazdów 2, 00-467 Warszawa, wpisane do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego pod numerem RIK 15/92, REGON 000986159, NIP 5260251285.
2. W wolontariacie może wziąć udział każda osoba, która ukończyła 18 lat lub ukończyła 16 lat i przedłoży pisemną zgodę rodziców lub opiekunów prawnych.
3. Wolontariusz pracuje społecznie, bez wynagrodzenia.
4. Wolontariusz nie może być zaangażowany dłużej niż 40 godzin tygodniowo.

### **§4.**

#### **Cele wolontariatu**

1. Angażowanie do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej współpracy z CSW w celu między innymi krzewienia kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
2. Budowanie zaangażowanej społeczności wokół CSW.
3. Aktywizacja działań społecznych w obszarze kultury i sztuki.
4. Promocja idei wolontariatu w obszarze kultury i sztuki.

### **§5.**

#### **Postanowienia szczegółowe**

1. Zakres, sposób, miejsce i czas wykonywania współpracy między Wolontariuszem a CSW każdorazowo określa porozumienie o świadczeniu wolontariatu (załącznik nr 2).
2. CSW zobowiązane jest do zapewnienia podstawowych środków ochrony indywidualnej w zależności od rodzaju świadczenia wolontariatu i zagrożeń wynikających z ich wykonywania.
3. CSW nie może zatrudnić Wolontariusza w trakcie wolontariatu, ani do sześciu miesięcy po zakończeniu wolontariatu.

### **§6.**

#### **Zasady naboru wolontariuszy**

1. Maloletni poniżej 18 roku życia mogą zostać wolontariuszami pod warunkiem pisemnej zgody podpisanej przez przedstawiciela ustawowego lub opiekuna prawnego (załącznik nr 4 do Porozumienia o wykonywanie świadczenia wolontariatu).
2. Rekrutacja wolontariuszy składa się z trzech etapów:
  - 2.1. Wypełnienie i złożenie Karty zgłoszeniowej dostępnej na stronie internetowej CSW ([www.u-jazdowski.pl](http://www.u-jazdowski.pl)). Kartę należy wysłać na adres: [wolontariat@u-jazdowski.pl](mailto:wolontariat@u-jazdowski.pl).
  - 2.2. Rozmowa rekrutacyjna kandydata na wolontariusza z koordynatorem wolontariatu, podczas której omówione zostaną jego kompetencje niezbędne do realizacji zadań oraz motywacja do podjęcia wolontariatu.
  - 2.3. Szkolenie przygotowujące do realizacji świadczenia wolontariatu.
3. W procesie rekrutacyjnym rozpatrywane będą jedynie poprawnie i kompletnie wypełnione karty zgłoszenia.

4. Kandydat na Wolontariusza powiadamiany jest drogą elektroniczną (e-mail) lub telefoniczną o terminie spotkania, podczas którego ustalane są zakres, miejsce, czas i sposób wykonywania świadczenia wolontariatu.
5. Wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń wymagania, o ile taki obowiązek wynika z odrębnych przepisów.
6. Wolontariusz ma obowiązek przejść instruktaż z zakresu bhp i ppoż.
7. W momencie rozpoczęcia wolontariatu, podpisywane jest porozumienie o wykonywaniu świadczenia wolontariatu z Wolontariuszem.

#### **§7.**

#### **Prawa Wolontariusza**

1. Wolontariusz ma prawo do bezpiecznych i higienicznych warunków wykonywania świadczeń.
2. Wolontariusz ma prawo do otrzymania pisemnego zaświadczenia o wykonaniu świadczeniach z uwzględnieniem ich zakresu.

#### **§8.**

#### **Obowiązki Wolontariusza**

1. Wolontariusz ma obowiązek zapoznać się z niniejszym Regulaminem.
2. Wolontariusz ma obowiązek zapoznać się z przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy, ochrony przeciwpożarowej i innymi przepisami obowiązującymi w CSW.
3. Wolontariusz jest zobowiązany do starannego wykonywania powierzonych mu zadań.
4. Wolontariusz jest zobowiązany do przestrzegania ustalonych godzin świadczenia wolontariatu.
5. Solidne wykonywanie powierzonych w ramach wolontariatu obowiązków.

#### **§9.**

#### **Obowiązki CSW**

1. CSW ma obowiązek przeszkolenie Wolontariusza z zakresu bhp i ppoż.
2. CSW ma obowiązek zapewnienia opiekuna merytorycznego Wolontariusza.
3. Koordynator wolontariatu zobowiązany jest do sporządzenia porozumienia o świadczeniu wolontariatu, przydzielenia opiekuna merytorycznego oraz wydania zaświadczenia/ opinii na prośbę Wolontariusza.
4. Opiekun merytoryczny Wolontariusza ma obowiązek prowadzenia bieżącego nadzoru nad pracą Wolontariusza, rozliczania pracy i przeprowadzenia pisemnej oceny końcowej, na podstawie której przygotowane będzie zaświadczenie o odbytym wolontariacie.

#### **§10.**

#### **Zakończenie wolontariatu**

1. Zakończenie wolontariatu może nastąpić:
  - 1.1. na mocy porozumienia stron,
  - 1.2. przez oświadczenie jednej ze stron z zachowaniem tygodniowego okresu wypowiedzenia,
  - 1.3. z upływem terminu, na który porozumienie o wykonaniu świadczenia wolontariatu zostało zawarte.
2. Po zakończeniu wolontariatu zgodnie z terminem zawartym w porozumieniu, na żądanie wolontariusza, przedstawiciela ustawowego lub opiekuna prawnego (w przypadku małoletniego) CSW zobowiązane jest wystawić pisemne zaświadczenie o zakresie wykonanych świadczeń przez Wolontariusza.

3. Na prośbę Wolontariusza CSW wystawia pisemną opinię o wykonanych świadczeniach na rzecz CSW.
4. W przypadku, gdy program wolontariatu nie został zrealizowany przez danego wolontariusza, CSW nie wystawi zaświadczenia.
5. W każdym wypadku opinia stanowi potwierdzenie rzeczywistej i faktycznej oceny wykonywanych świadczeń wolontariatu.

#### **§11.**

#### **Ochrona danych osobowych**

1. Administratorem danych osobowych zbieranych na potrzeby organizowania wolontariatu jest Centrum Sztuki Współczesnej Zamek Ujazdowski w Warszawie, z siedzibą przy ul. Jazdów 2, 00-467 Warszawa.
2. W CSW jest wyznaczony Inspektor Ochrony Danych Osobowych, z którym można się skontaktować w sprawach dotyczących ochrony oraz przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: [iod@u-jazdowski.pl](mailto:iod@u-jazdowski.pl).
3. Zebrane dane przetwarzane będą w celach rekrutacji, zawarcia i realizacji porozumienia o świadczeniu wolontariatu, przeprowadzeniem szkoleń, wydawaniem zaświadczeń i opinii oraz prowadzeniem ewidencji wolontariuszy w CSW, a także dochodzeniem ewentualnych roszczeń wynikających z zawartego porozumienia.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych jest:
  - 4.1. Podjęcie działań w celu zawarcia i realizacji porozumienia o wykonywanie świadczenia wolontariatu, zgodnie z art. 6 ust.1 lit. b Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 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 zwane dalej RODO),
  - 4.2. Prawnie uzasadniony interes CSW, o którym mowa w art. 6 ust. 1 lit. f RODO, związany z realizacją postanowień porozumienia o wykonywanie świadczenia wolontariatu, przeprowadzeniem szkoleń, wydawaniem zaświadczeń i opinii oraz prowadzeniem ewidencji wolontariuszy CSW i dochodzeniem ewentualnych roszczeń wynikających z zawartego porozumienia.
5. Dane osobowe wolontariuszy będą przetwarzane przez czas realizacji porozumienia o wykonywanie świadczenia wolontariatu, a po jego zakończeniu, przez czas wynikający z wygaśnięcia roszczeń wynikających z zawartego porozumienia.
6. Każdej osobie przysługuje prawo dostępu do danych oraz otrzymania kopii danych, żądania ich sprostowania, ich usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania, jak również prawo do wniesienia sprzeciwu w przypadku przetwarzania danych osobowych przez CSW w oparciu o prawnie uzasadniony interes, o którym mowa w pkt. 4 ust. 2
7. Każdej osobie przysługuje prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do zawarcia porozumienia o wykonywaniu świadczenia wolontariatu.

#### **§12.**

#### **Postanowienia końcowe**

1. Zmiany niniejszego Regulaminu dokonywane są w formie pisemnej pod rygorem nieważności i wymagają zapoznania z nimi Wolontariuszy.
2. Koordynator zapoznaje z treścią niniejszego Regulaminu każdego Wolontariusza zaangażowanego w świadczenia dla CSW.
3. Regulamin dostępny jest na stronie [www.u-jazdowski.pl](http://www.u-jazdowski.pl) w zakładce: „Wolontariat”.

4. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania zarządzenia.

  
**Piotr Bernatowicz**  
Dyrektor

Załącznik nr 1 do Regulaminu wolontariatu – Karta zgłoszenia wolontariusza

**KARTA ZGŁOSZENIA WOLONTARIUSZA****1. Dane personalne**

Imię i nazwisko .....

PESEL .....

Adres zamieszkania .....

(ulica, nr domu/mieszkania, kod pocztowy)

Adres email: .....

Telefon .....

**2. Wykształcenie** .....

(podstawowe, gimnazjalne, średnie, wyższe, kierunek studiów)

**3. Dodatkowe umiejętności** .....

(znajomość języków obcych, kursy, itp.)

**4. Doświadczenie zawodowe** .....**5. Doświadczenie w pracy wolontariusza** .....**6. Zainteresowania** .....**7. Dlaczego chce Pan(i) zostać wolontariuszem CSW?****8. Jakie ma Pan(i) oczekiwania w związku ze współpracą z CSW?**

.....

**9. Jakie zadania najchętniej by Pan(i) wykonywał(a)?**

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

**10. Czy są zadania, których nie może Pan(i) lub nie chce wykonywać?**

.....

.....

.....

**11. Proszę określić swoją dyspozycyjność**

.....

.....

**Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych w związku rekrutacją  
wolontariuszy**

1. Administratorem danych osobowych podanych w Karcie zgłoszenia kandydata na wolontariusza jest Centrum Sztuki Współczesnej Zamek Ujazdowski w Warszawie, z siedzibą przy ul. Jazdów 2, 00-467 Warszawa.
2. W CSW jest wyznaczony Inspektor Ochrony Danych Osobowych, z którym można się skontaktować w sprawach dotyczących ochrony oraz przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: [iod@u-jazdowski.pl](mailto:iod@u-jazdowski.pl).
3. Zebrane dane przetwarzane będą w celach związanych z przeprowadzeniem procesu rekrutacji, na wolontariuszy CSW.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych wynikających z:
  - 4.1. art. 6 ust.1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 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 zwane dalej RODO), jest dobrowolnie wyrażona **zgoda**.
  - 4.2. art. 6 ust. 1 lit. b RODO, jest podejmowanie działań związanych z zawarciem porozumienia o wykonanie świadczenia wolontariatu.
5. Dane osobowe wolontariuszy będą przetwarzane przez czas trwania procesu rekrutacji, a po jej zakończeniu będą niezwłocznie usuwane.

6. Każdej osobie przysługuje prawo dostępu do danych, żądania ich sprostowania, ich usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania, jak również prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie.
7. Każdej osobie przysługuje prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do zawarcia porozumienia o wykonywaniu świadczenia wolontariatu.

### **Oświadczenie zgody na przetwarzanie danych osobowych**

Wyrażam dobrowolną **zgode** na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszej Karcie zgłoszenia w celu przeprowadzenia rekrutacji na wolontariusza przez CSW, zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych (RODO).

.....  
(miejsowość, data i podpis)



Załącznik nr 2 do Regulaminu wolontariatu – Wzór porozumienia o wykonywaniu świadczenia wolontariatu

## POROZUMIENIE O WYKONYWANIU ŚWIADCZENIA WOLONTARIATU

Zawarte w Warszawie w dniu .... pomiędzy:

**Centrum Sztuki Współczesnej - Zamek Ujazdowski (dalej CSW)**, z siedzibą w Warszawie przy ulicy Jazdów 2, wpisanym do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego pod numerem RIK 15/92, NIP: 526-025-12-85, reprezentowanym przez **Piotra Bernatowicza – Dyrektora**, zwanym dalej „CSW”,

a

Panią/ Panem ....., zamieszkałą/-ym : ul. ...., PESEL .....

lub w przypadku małoletniego:

Panią/ Panem ....., zamieszkałą/-ym : ul. ...., PESEL .....

działającego w imieniu małoletniego ... (imię i nazwisko), PESEL ....., zwanym dalej „**Wolontariuszem CSW**”.

**CSW** oświadcza, że jest podmiotem, na rzecz którego zgodnie z art. 42 ust. 1 pkt. 3 ustawy z dnia 24 , kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2020 poz. 1570) mogą być wykonywane świadczenia przez wolontariuszy.

**Wolontariusz CSW** oświadcza, że posiada kwalifikacje i spełnia wymagania niezbędne do wykonywania powierzonych mu na mocy niniejszego porozumienia czynności.

Mając na uwadze ideę wolontariatu, u podstaw której stoi **dobrowolne i bezpłatne** wykonywanie czynności, a także biorąc pod uwagę **charytatywny, pomocniczy i uzupełniający** charakter wykonywanych przez Wolontariuszy świadczeń, Strony porozumienia uzgadniają współdziałanie CSW i Wolontariusza w zakresie realizacji zadań CSW.

### §1.

1. Strony zgodnie ustalają, że porozumienie niniejsze obejmuje zadania o charakterze wolontariatu, które mają charakter bezpłatny.
2. Gdy zadania Wolontariusza wiążą się z dostępem do danych, których administratorem jest CSW, w tym do danych osobowych:
  - 2.1. Wolontariusz przed rozpoczęciem realizacji porozumienia otrzyma upoważnienie do przetwarzania danych osobowych oraz zostanie zapoznany z informacjami dotyczącymi ochrony danych osobowych w CSW,
  - 2.2. Wolontariusz jest zobowiązany do podpisania oświadczenia dotyczącego zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz sposobu ich zabezpieczenia,
  - 2.3. Upoważnienie oraz oświadczenie stanowią załącznik nr 2 do niniejszego porozumienia.

**§2.**

1. Wolontariusz CSW zobowiązuje się wykonywać w ramach porozumienia świadczenia odpowiadające ustalonym celom wolontariatu, które zostaną szczegółowo wskazane w załączniku nr 1 do porozumienia ).
2. Strony ustalają rozpoczęcie świadczenia w terminie od dnia .... do dnia .....
3. Wolontariusz świadczenie będzie wykonywał osobiście w siedzibie CSW (lub poza nią w dokładnie ustalony sposób) w dniach tygodnia ustalonych z Opiekunem Wolontariusza.
4. Wolontariusz zobowiązany jest do przestrzegania zasad organizacji pracy CSW i bezpieczeństwa jego majątku, które zostały zawarte w załączniku nr 3 do niniejszego porozumienia oraz do dbałości o dobre imię i wizerunek CSW..
5. W przypadku wolontariusza małoletniego odpowiedzialność za zapewnienie przestrzeganie zasad należy do jego prawnego opiekuna.
6. W przypadku niezrealizowania przez Wolontariusza świadczeń, o których mowa w §2 ust. 1 zaświadczenie o odbyciu wolontariatu nie zostanie wydane.

**§3.**

1. CSW zobowiązuje się zapewnić odpowiednie warunki bhp do wykonywania przez Wolontariusza świadczeń określonych w §2 ust. 1 niniejszego porozumienia.
2. CSW po wykonaniu przez Wolontariusza świadczeń, o których mowa w §2 ust. 1 wystawi zaświadczenie o odbyciu wolontariatu.

**§4.**

Opiekunem Wolontariusza jest pracownik CSW (imię i nazwisko), który nadzoruje prawidłowe wykonanie wolontariatu w oparciu o zawarte porozumienie.

**§5.**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym porozumieniem zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 poz. 1570 z póź. zm. ), Kodeks cywilny raz Regulamin Wolontariatu Centrum Sztuki Współczesnej Zamek Ujazdowski. .
2. Administratorem danych podanych w porozumieniu jest CSW, dane przetwarzane będą zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Radu (UE) z2016/679 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 - zwanego dalej RODO), wyłącznie na potrzeby realizacji niniejszego porozumienia. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji porozumienia. Informacja na temat przetwarzania danych osobowych, w tym przysługujących praw wolontariuszy przyznanych na podstawie przepisów o ochronie danych osobowych znajduje się w Regulaminie wolontariatu w CSW, który został zaakceptowany i przyjęty do stosowania przez Wolontariusza.

**§6.**

1. Strony zastrzegają sobie możliwość rozwiązania niniejszego porozumienia z tygodniowym okresem wypowiedzenia.
2. Strony mogą rozwiązać niniejsze porozumienie za porozumieniem stron w każdym czasie.
3. Z ważnych przyczyn każda ze Stron może rozwiązać niniejsze porozumienie ze skutkiem natychmiastowym bez zachowania terminu wypowiedzenia przy czym zaniechanie świadczeń bez wcześniejszego powiadomienia w okresie dłuższym niż jeden dzień oznacza wygaśnięcie porozumienia. Nie dotyczy to sytuacji w których z przyczyn obiektywnych takie powiadomienie nie było możliwe, a przedstawione niezwłocznie wyjaśnienia i dowody je popierające będą sprawy sytuacja i dowody będą zaakceptowane przez CSW.

**§7.**

Wszelkie zmiany niniejszego porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§8.**

W razie powstania ewentualnych sporów na tle realizacji niniejszego porozumienia organem właściwym do ich rozstrzygnięcia jest sąd powszechny właściwy dla siedziby CSW.

**§9.**

Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

---

W imieniu CSW

---

Wolontariusz  
(osoba działająca w  
imieniu Wolontariusza)

*Załącznik nr 1 do Porozumienia o wykonywanie świadczenia wolontariatu*

*Nr: ....., z dnia .....*

**OPIS ŚWIADCZENIA WOLONTARIATU**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

\_\_\_\_\_  
W imieniu CSW

\_\_\_\_\_  
Wolontariusz  
(osoba działająca w  
imieniu Wolontariusza)

Załącznik nr 2 do Porozumienia o wykonanie świadczenia wolontariatu

Nr: ....., z dnia .....

### UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

W odniesieniu do art. 29 oraz art. 32 ust. 4 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 – dalej RODO),

#### UPOWAŻNIAM

Panią/Pana ....., PESEL ....., do przetwarzania danych osobowych w ramach pełnionych obowiązków wynikających z porozumienia o wykonywanie świadczenia wolontariatu. Zakres upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w systemach informatycznych jest określony poprzez indywidualnie przyznawana prawa dostępu do każdego z systemów.

Jednocześnie upoważniam ww. do tworzenia dla potrzeb wykonywanej pracy, w tym czynności zleczanych, baz danych, w tym rejestrów w plikach programów biurowych (np. MS Word, MS Excel) oraz podręcznych archiwach papierowych z zachowaniem pełnej ich ochrony przy zastosowaniu środków technicznych i organizacyjnych wdrożonych w CSW. Upoważnienie wygasa wraz z ustaniem porozumienia o wykonywanie świadczenia wolontariatu.

.....  
Data i podpis wydającego upoważnienie

Odebrałam/-em w dniu .....

.....  
Podpis osoby upoważnionej

#### OŚWIADCZENIE OSOBY UPOWAŻNIONEJ

Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia, do których mam lub będę miał(a) dostęp w związku z wykonywaniem prac na rzecz CSW, w czasie obowiązywania porozumienia na wykonywanie świadczenia wolontariatu oraz po jego ustaniu.

Zobowiązuję się przestrzegać regulaminów, instrukcji i procedur obowiązujących w CSW dotyczących ochrony danych osobowych, w szczególności oświadczam, iż nie będę udostępniał(a) danych osobowych osobom nieupoważnionym do ich przetwarzania oraz bez upoważnienia nie będę wykorzystywał(a) danych osobowych przetwarzanych w CSW w żadnym innym celu, niż ten, do którego zostałam/-em upoważniona/-y.

Oświadczam, że zostałam/-em zapoznana/-y z przepisami RODO w tym o grożącej odpowiedzialności karnej wynikającej z obowiązujących przepisów.

.....  
Data i miejsce złożenia oświadczenia

.....  
Podpis osoby składającej oświadczenie

Załącznik nr 3 do Porozumienia o wykonywanie świadczenia wolontariatu

Nr: ....., z dnia .....

**OŚWIADCZENIE WOLONTARIUSZA O ZAPOZNANIU SIĘ Z TREŚCIĄ  
REGULAMINU WOLONTARIATU W CSW**

Ja niżej podpisana/-y ..... potwierdzam, że zapoznałam/-em się z treścią Regulaminu wolontariatu w Centrum Sztuki Współczesnej Zamek Ujazdowski, w tym z zawartą w nim informacją na temat przetwarzania moich danych osobowych przez CSW w zakresie i celach związanych z realizacją porozumienia o wykonywanie świadczenia wolontariatu oraz przysługujących mi prawach na podstawie przepisów o ochronie danych osobowych. W pełni go akceptuję i przyjmuję do stosowania, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

Oświadczam, iż mój stan zdrowia pozwala na podejmowanie działań wolontariatu.

.....  
(czytelny podpis wolontariusza)

Załącznik nr 4 do Porozumienia o wykonywanie świadczenia wolontariatu

Nr: ....., z dnia .....

**ZGODA NA ŚWIADCZENIE WOLONTARIATU NA RZECZ  
CENTRUM SZTUKI WSPŁÓCZESNEJ ZAMEK UJAZDOWSKI**

Ja niżej podpisany przedstawiciel ustawowy/ opiekun prawny\* wyrażam zgodę na udział

.....

(imię i nazwisko)

w wolontariacie świadczonym na rzecz Centrum Sztuki Współczesnej Zamek Ujazdowski – w sposób i na zasadach określonych w Porozumieniu o wykonywaniu świadczenia wolontariatu zawartym w Warszawie w dniu .....

.....

(podpis przedstawiciela ustawowego/ opiekuna prawnego)\*

\* niepotrzebne skreślić

Imię i nazwisko: ....., PESEL:  
.....

nr telefonu .....

Administratorem danych podanych w kwestionariuszu jest Centrum Sztuki Współczesnej Zamek Ujazdowski z siedzibą: ul. Jazdów 2, 00-467 Warszawa. Dane przetwarzane będą zgodnie z art. 29 oraz 32 ust. 4 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Radu (UE) z 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 -zwanego dalej RODO) na potrzeby prowadzenia bieżącej rekrutacji wolontariuszy. W przypadku wyrażenia stosownej zgody dane będą przetwarzane również na potrzeby przyszłych procesów rekrutacyjnych wolontariuszy. Każda osoba, której dane dotyczą ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania. Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do przyjęcia kandydata w celu świadczenia wolontariatu.

.....

(podpis składającego oświadczenie)

Załącznik nr 5 do Porozumienia o wykonywanie świadczenia wolontariatu

Nr: ....., z dnia .....

**ZASADY ORGANIZACJI PRACY CENTRUM SZTUKI WSPÓŁCZESNEJ  
ZAMEK UJAZDOWSKI I BEZPIECZEŃSTWA JEGO MAJĄTKU**

1. Wolontariusz będzie wykonywał świadczenia wolontariatu na terenie CSW, począwszy od dnia określonego w porozumieniu o wykonywanie świadczenia wolontariatu do dnia jego zakończenia.
2. Wolontariusz zobowiązuje się przestrzegać obowiązujących w CSW przepisów bhp i ppoż.
3. Wolontariusz zobowiązany jest do poszanowania i przestrzegania zasad korzystania z infrastruktury na terenie CSW.
4. Wolontariusz zobowiązany jest do postępowania, które nie naraża CSW na utratę dobrego imienia i wizerunku.
5. Wolontariusz ponosi pełną odpowiedzialność za utratę, zniszczenie lub uszkodzenie mienia CSW oraz za spowodowanie w nim ubytku bez względu na przyczynę, w tym ponosi odpowiedzialność za przypadkową utratę, zniszczenie lub uszkodzenie.
6. W razie utraty lub zniszczenia mienia CSW wolontariusz zobowiązuje się do pokrycia straty w kwocie odpowiadającej wartości tego mienia.
7. W przypadku uszkodzenia mienia CSW wolontariusz zobowiązuje się do natychmiastowego zawiadomienia o tym CSW, o okolicznościach i zakresie uszkodzenia oraz zobowiązuje się do udokumentowania uszkodzeń mienia CSW.
8. Kwotę odszkodowania odpowiadającego wartości mienia CSW wolontariusz wypłaci CSW w ciągu 30 dni od dnia stwierdzenia utraty lub jego zniszczenia.
9. W przypadku uszkodzenia mienia CSW wolontariusz zobowiązuje się do pokrycia kosztów związanych z jego konserwacją, na podstawie kosztorysu przedstawionego przez CSW.
10. Wolontariusz dokona płatności, o której mowa w ust. 8 powyżej w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury. Płatność należy uiścić na numer rachunku bankowego wskazany przez CSW.

.....  
W imieniu CSW

.....  
Wolontariusz