

Regulamin Wolontariatu Poland Business Run 2026 r.

§1

Organizatorem Wolontariatu jest Fundacja Poland Business Run z siedzibą w Krakowie, ul. Henryka Siemiradzkiego 17/2, 31-137 Kraków, wpisaną do rejestru przedsiębiorców, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa-Śródmieścia w Krakowie, XI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000617320, NIP: 6762507232, REGON: 364424465, reprezentowaną przez: Agnieszkę Pleti – Prezes Zarządu www.polandbusinessrun.pl.

§2

Za kontakt i współpracę z wolontariuszami i wolontariuszkami odpowiada koordynator/ka wolontariatu: wolontariat@pbr.pl

Rekrutacja

§1

Aby zostać wolontariuszem należy wypełnić formularz zgłoszeniowy dostępny na stronie organizatora (www.polandbusinessrun.pl).

§2

Na podstawie zgłoszeń koordynator/ka wolontariatu przeprowadza rekrutację – zastrzegając sobie możliwość skontaktowania się z wybranymi osobami. Informacja o przyjęciu/nieprzyjęciu na wolontariat będzie przesłana na indywidualny adres mailowy podany w formularzu zgłoszeniowym najpóźniej do 15 sierpnia 2026 r.

§3

Wolontariusz/ka, w zależności od potrzeb, zostaje przydzielony do konkretnej sekcji w dniu pojawienia się na terenie wydarzenia. Wolontariusze mogą też angażować się w działania pomocowe przed Biegiem.

Zadania dla wolontariuszy

§1

Do zadań wolontariuszy należą:

- Obsługa biura zawodów (działania w dniach poprzedzających bieg) – przygotowanie i wydawanie pakietów startowych dla uczestniczek i uczestników biegu,
- Pomoc w strefie zmian - dbanie o porządek i bezpieczeństwo uczestników i uczestniczek biegu oraz zbieranie pałeczek po zakończeniu biegu,
- Obsługa strefy medalowej – wręczanie medali pamiątkowych dla uczestników i uczestniczek biegu,
- Obsługa punktu wydawania wody i napojów,

- Obsługa depozytu/szatni – obsługa strefy, w której zawodniczki i zawodnicy biegu pozostawią swoje rzeczy,
- Zadania dodatkowe – wsparcie techniczne w przygotowaniach.

§2

Wolontariusze i wolontariuszki otrzymają indywidualny harmonogram godzinowy pracy i zobowiązani są do punktualnego stawienia się w wyznaczonym miejscu i czasie oraz przez ustaloną długość trwania wolontariatu.

Prawa i obowiązki wolontariusza i wolontariuszki.

§1

Organizator przed rozpoczęciem pracy zapewnia przeszkolenie wolontariuszy/ek na którym przekaze komplet informacji organizacyjnych oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.

§2

Każda osoba, na wyraźną prośbę, otrzyma certyfikat potwierdzający udział w wolontariacie podczas Poland Business Run 2026 r. Na prośbę wolontariusza/ki może zostać wystawiona dodatkowa pisemna opinia na temat działań w ramach wolontariatu.

§3

Wolontariuszowi i wolontariuszce Organizator zapewnia: koszulkę wolontariacką, pisemne porozumienie o współpracy, ubezpieczenie NNW, poczęstunek, opiekę i wsparcie koordynatora/ki lub lider/ki wolontariatu, środki ochrony indywidualnej oraz bezpieczne stanowisko pracy.

Zobowiązania Wolontariuszek i Wolontariuszy

§1

Podejmując udział w wolontariacie podczas Poland Business Run wolontariusz/ka zobowiązuje się:

1. Dbać o mienie powierzone mu podczas pracy.
2. Przestrzegać Regulaminu Wolontariatu i zasad poznanych na spotkaniu organizacyjnym.
3. Współpracować ze służbami porządkowymi, serwisami, pracownikami/ pracowniczkami i wolontariuszami/ kami działającymi podczas Wydarzenia.
4. Swoją postawą reprezentować godnie samego/ samą siebie oraz dbać o dobry wizerunek Organizatora

Dane osobowe

§1

Kandydat/ka wypełniając formularz zgłoszeniowy wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych (imię, nazwisko, email, numer telefonu) w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji wolontariuszy i wolontariuszek przez Fundację Poland Business Run. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych kandydata/ do wolontariatu znajdują się w [klauzuli informacyjnej](#) stanowiącej załącznik do niniejszego regulaminu.

§2

Wolontariusze i wolontariuszki, którzy/re podczas swoich zadań będą mieli dostęp do danych osobowych Uczestników, Uczestniczek i/lub Beneficjentów i Beneficjentek otrzymają pisemne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz zobowiążą się pisemnie do zachowania poufności i przetwarzania danych zgodnie z udzielonym upoważnieniem Administratora/ ki Danych.

Zakończenie współpracy

§1

Rozwiązanie umowy może nastąpić:

1. W każdej chwili na podstawie porozumienia stron.
2. W każdej chwili w przypadku złamania postanowień umowy lub prawa przez jedną ze stron.