

REGULAMIN PROGRAMU „#GOTOWIDOPOMOCY”

I. PODSTAWOWE INFORMACJE

1. Program „#GOTOWIDOPOMOCY” polegający na pomocy osobom starszym mieszkającym w Warszawie w związku z szeregiem trudności wynikających z rozprzestrzeniającej się pandemii wirusa SARS-CoV-2 wywołującego chorobę COVID-19 (dalej: „**Program**”) został powołany przez Fundację Legii z siedzibą w Warszawie, ul. Łazienkowska 3, 00-449 Warszawa, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców oraz do Rejestru Stowarzyszeń, Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji oraz Samodzielnych Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej prowadzonych przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS: 0000312389, REGON: 141589124, NIP 7010150236 (dalej: „**Fundacja**”) wspólnie z Legią Warszawa S.A. z siedzibą w Warszawie przy ul. Łazienkowskiej 3, 00-449 Warszawa, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000097402.
2. Fundacja prowadzi Program z powodu nadzwyczajnej sytuacji zagrożenia epidemicznego w Polsce w celu niesienia pomocy osobom potrzebującym w ramach prowadzonej przez siebie działalności statutowej.
3. Biorąc pod uwagę stan epidemiczny w Polsce, realizacja Programu może stwarzać zagrożenia dla ich uczestników. W związku z tym celem Fundacji przy realizacji Programu jest minimalizacja zagrożenia zakażenia wirusem SARS-CoV-2 przy wszelkich podejmowanych działaniach. Niesienie niezbędnej pomocy potrzebującym nie może zwiększać ryzyka zakażeń osób zdrowych. W pierwszej kolejności uczestnicy Programu mają obowiązek zadbania o swoje bezpieczeństwo, najbliższych i osób postronnych. W każdym przypadku Koordynator Wolontariatu lub wyznaczony przez niego instruktor wolontariuszy decyduje, czy podejmowane działanie jest niezbędne i kiedy uczestnicy Programu mogą je realizować opuszczając swoje miejsca zamieszkania. Aktualne zasady bezpieczeństwa w trakcie wykonywania zadań w ramach Programu stanowią **Załącznik nr 1**.
4. Sytuacja zagrożenia epidemicznego wymaga, aby wszystkie osoby zaangażowane w realizację Programu stosowały się do przepisów i zasad postępowania określonych przez instytucje państwowe, samorządowe, w szczególności przez Główny Inspektorat Sanitarny.
5. Wolontariuszami zaangażowanymi w realizację Programu kieruje powołany przez Fundację Koordynator Wolontariatu, który wyznacza instruktorów wolontariatu sprawujących bezpośredni nadzór nad wolontariuszami. W sprawach spornych decydujący głos należy do Prezesa Fundacji.
6. Warunkiem przyjęcia przez Fundację wolontariusza do udziału w Programie jest zawarcie pomiędzy tymi stronami porozumienia o wykonywaniu świadczeń wolontariackich (dalej osoby, które zawarły z Fundacją porozumienie o wykonywaniu świadczeń wolontariackich zwane będą jako: „**Wolontariusze**”, a każda z osobna jako: „**Wolontariusz**”).
7. Wszyscy Wolontariusze biorący udział w Programie zobowiązani są do:
 - a. podejmowania działań tylko po uzyskaniu uprzedniej zgody Koordynatora Wolontariatu lub właściwego instruktora wyznaczonego przez Koordynatora Wolontariatu;
 - b. przestrzegania zasad bezpieczeństwa i stosownych instrukcji w tym zakresie przekazanych przez Koordynatora Wolontariatu lub właściwego instruktora wyznaczonego przez Koordynatora Wolontariatu.
8. Fundacja ponosi odpowiedzialność wyłącznie za działania prowadzone zgodnie z niniejszym Regulaminem, na podstawie porozumienia o wykonywaniu świadczeń wolontariackich, które zostały zgłoszone i zaakceptowane przez Koordynatora Wolontariatu lub właściwego instruktora wyznaczonego przez Koordynatora Wolontariatu.

II. WOLONTARIAT – ZASADY UCZESTNICTWA

1. Każda osoba spełniająca wymagania określone w niniejszym Regulaminie może zgłosić chęć uczestnictwa w Programie w charakterze Wolontariusza wysyłając stosowne zgłoszenie na adres:



wolontariat@fundacjalegii.pl. Aktualne informacje na temat naboru do wolontariatu Fundacji znajdują się na stronie legia.com.

2. Wolontariuszami realizującymi Program mogą być:
 - a. osoby pełnoletnie posiadające pełną zdolność do czynności prawnych;
 - b. osoby zdrowe, które nie miały styczności z (i) osobą chorą na COVID-19, (ii) osobą przebywającą na kwarantannie, (iii) pracownikami służby medycznej zajmującymi się bezpośrednio zakażonymi i podejrzanymi o zakażenie wirusem SARS-CoV-2, (iv) osobą, która przebywała w ostatnich 14 dniach za granicą.

Przy czym wymagania, o których mowa w pkt. b) powyżej, muszą spełniać również osoby mieszkające z Wolontariuszem.
3. Każdy z Wolontariuszy zobowiązuje się informować swojego przełożonego o wydarzeniach, które mogą mieć wpływ na spełnienie warunków, o których mowa w pkt. 1 b) powyżej. W przypadku gdy, którykolwiek z tych warunków jest niespełniony, Wolontariusz zobowiązany jest zaprzestać działań w ramach Programu.
4. Za przyjęcie do grona Wolontariuszy Programu oraz zebranie i przechowywanie niezbędnych dokumentów w tym zakresie odpowiada Koordynator Wolontariatu.
5. Wolontariusze samodzielnie zgłaszają swoją gotowość do świadczeń wolontariackich, przekazując wszelkie niezbędne informacje pomocne w realizacji wolontariatu za pomocą wiadomości e-mail wysłanej na adres: wolontariat@fundacjalegii.pl. Wolontariusze mogą się zgłosić także przez infolinię, zgłaszając w rozmowie telefonicznej konsultantowi chęć podjęcia wolontariatu i przekazując wszelkie niezbędne informacje umożliwiające Koordynatorowi Wolontariatu kontakt zwrotny.
6. Wszystkie osoby zaangażowane w realizację Programu, w szczególności Wolontariusze realizujący świadczenia wolontariackie muszą być odpowiednio oznakowani poprzez umieszczenie w widocznym miejscu identyfikatora Wolontariusza wydanego przez Fundację, którego wzór stanowi **Załącznik nr 2**. Ponadto każdy Wolontariusz w trakcie realizacji Programu zobowiązany jest posiadać przy sobie ważny dokument tożsamości.
7. Jakikolwiek działania niezgodne z niniejszym Regulaminem lub porozumieniem o wykonywaniu świadczeń wolontariackich zawartym z Fundacją spowodują natychmiastowe rozwiązanie porozumienia i zakończenie współpracy z Fundacją, a w skrajnych przypadkach skutkować będą złożeniem doniesienia do właściwych organów państwowych.
8. Fundacja zgłosi Wolontariuszy do ubezpieczenia NNW. Koszty ubezpieczenia ponosi Fundacja, a warunkiem takiego ubezpieczenia jest podpisanie z Fundacją porozumienia o wykonywaniu świadczeń wolontariackich. Wolontariusze będą również objęci ubezpieczeniem OC.

III. ZASADY REALIZACJI ZADAŃ W RAMACH PROGRAMU

1. W ramach realizacji Programu Fundacja będzie prowadziła infolinię pomocową, za pomocą której beneficjenci Programu będą mogli otrzymać pomoc w realizacji zakupów i dowożeniu posiłków. Ponadto beneficjenci Programu będą mogli również uzyskać pomoc od wyspecjalizowanych Partnerów Fundacji we wszystkich obszarach uruchomionych w ramach infolinii. Wszystkie aktualne informacje na temat Programu znajdują się na stronie legia.com.
2. Wolontariusze w ramach wykonywanych zadań nie mogą dokonywać zakupu alkoholu i tytoniu.
3. Przed przystąpieniem do realizacji zadań w ramach Programu każdy Wolontariusz zobowiązany jest do przejścia szkolenia z zakresu bezpieczeństwa organizowanego przez Fundację.
4. Zebranie zadań odbywać się będzie telefonicznie za pomocą infolinii, o której mowa w pkt. 1 powyżej. Przydzielanie zebranych zadań odbywać się będzie drogą elektroniczną na adresy mailowe podane przez Wolontariuszy lub drogą telefoniczną przez połączenia głosowe z numerami podanymi przez Wolontariuszy.

5. Nadzór nad prawidłowym zebraniem i przydzieleniem zadań pomiędzy Wolontariuszami sprawuje Koordynator Wolontariatu oraz wyznaczeni przez niego instruktorzy.
6. Przed przystąpieniem do realizacji zadań każdy Wolontariusz Programu zobowiązany jest:
 - a. stosować się do zaleceń przekazanych przez Koordynatora Wolontariatu w szczególności w zakresie bezpieczeństwa (m.in. poprzez ograniczenie do minimum liczby wyjść na zakupy dla jednej osoby (beneficjenta Programu),
 - b. przemieszczać się pieszo, własnym rowerem, autem lub środkiem udostępnionym przez Fundację, unikając transportu zbiorowego.
7. Koordynator Wolontariatu ogłasza procedury właściwe dla każdego typu zadań wykonywanych przez Wolontariuszy w ramach Programu, mając na uwadze przyjęte zasady bezpieczeństwa. Aktualna procedura dokonywania i dostarczania zakupów oraz dokonywania rozliczeń finansowych stanowi **Załącznik nr 3**.

IV. INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem podawanych w ramach Programu danych osobowych jest Fundacja, z którą można się skontaktować w sprawach dot. przetwarzania danych osobowych pod adresem email: daneosobowe@legia.pl, lub pocztą tradycyjną na adres: ul. Łazienkowska 3, 00-449 Warszawa.
2. Podane dane osobowe będą przetwarzane w następujących celach:
 - a. w celu obsługi zgłoszenia – podstawą prawną przetwarzania danych osobowych będzie prawnie uzasadniony interes administratora polegający na możliwości obsługi zgłoszenia oraz zapewnienia udziału w Programie oraz fakt, że dane te są niezbędne do zawarcia porozumienia o wolontariacie;
 - b. w celu podjęcia przez Fundację, na wniosek Wolontariusza, działań przed zawarciem porozumienia o wykonywaniu świadczeń wolontariackich oraz zawarcie i wykonanie porozumienia o wykonywaniu świadczeń wolontariackich między Wolontariuszem a Fundacją - podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest niezbędność do zawarcia i wykonania umowy, której Wolontariusz jest stroną,
 - c. w celu realizacji ciążących na Fundacji obowiązków prawnych wynikających z przepisów prawa, w tym przepisów podatkowych, przepisów o rachunkowości, ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – podstawą prawną przetwarzania są obowiązki prawne Fundacji wynikające z obowiązujących przepisów,
 - d. w celu zapewnienia bezpieczeństwa innym osobom współdziałającym w ramach realizacji Programu oraz osobom otrzymującym wsparcie w ramach Programu - w ograniczonym zakresie dotyczącym stanu zdrowia Wolontariusza, wyłącznie po dobrowolnym przekazaniu takich informacji zgodnie z postanowieniami Porozumienia, którego stroną jest Wolontariusz – podstawą przetwarzania tych informacji będzie zgoda;
 - e. w celach rejestracji i archiwizacji działalności Wolontariusza, kontaktu z uczestnikami Programu, prowadzenia ewidencji uczestników Programu, dokumentowania działalności Programu - podstawą prawną przetwarzania danych osobowych będzie prawnie uzasadniony interes administratora polegający na możliwości rejestracji i archiwizacji działalności Wolontariusza, realizacji kontaktu z uczestnikami Programu, prowadzenia ewidencji uczestników Programu, dokumentowania działalności Programu,
 - f. w celach informacyjnych i promocyjnych Fundacja będzie udostępniała i przetwarzała dane osobowe w postaci wizerunku, głosu i przebiegu Wolontariusza – podstawą prawną przetwarzania jest zgoda Wolontariusza udzielona w momencie podpisania porozumienia o wykonywanie świadczeń wolontariackich.
3. Podanie danych osobowych w celu zawarcia i wykonania porozumienia o wykonywaniu świadczeń wolontariackich jest warunkiem jego zawarcia i wykonania, a także wynika z realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa, w szczególności dotyczących wolontariatu. Niepodanie danych



uniemożliwi zawarcie i wykonanie porozumienia, a także wypełnienie przez Fundację obowiązków prawnych wynikających z przepisów prawa. Podanie innych danych jest dobrowolne.

4. Okres przechowywania danych osobowych zależy od celu przetwarzania danych osobowych.
 - a. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do obsługi Twojego zgłoszenia, a po zakończeniu obsługi zgłoszenia nie dłużej niż przez 12 miesięcy, chyba że ich przetwarzanie będzie niezbędne z innych powodów np. w celu realizacji porozumienia o wolontariacie.
 - b. Dane osobowe będą przetwarzane i przechowywane przez okres trwania Programu, przy czym okres ten może zostać przedłużony o okres przedawnienia roszczeń wynikający z przepisów prawa.
 - c. W zakresie danych osobowych przetwarzanych w celu realizacji ciężących na Fundacji obowiązków prawnych wynikających z przepisów prawa, dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
 - d. W zakresie danych osobowych przetwarzanych na podstawie zgody – przez czas istnienia celu przetwarzania, lub wycofania przez Wolontariusza zgody.
 - e. W zakresie, w jakim dane osobowe będą przetwarzane dla realizacji prawnie uzasadnionych interesów administratora, dane osobowe mogą być przez Fundację przechowywane przez czas istnienia celu przetwarzania, lub złożenia przez Wolontariusza skutecznego sprzeciwu.
5. Odbiorcami danych osobowych będą:
 - a. członkowie Fundacji odpowiedzialni za jej działalność, w szczególności Koordynator Wolontariatu i wyznaczeni przez niego instruktorzy;
 - b. podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa;
 - c. podmioty współpracujące z Fundacją przy realizacji zadań, gdy ich realizacja tego wymaga.

Odbiorcami danych, na które składają się imię i nazwisko oraz wizerunek Wolontariusza będą ponadto osoby korzystające z Programu (beneficjenci).

6. Dane osobowe nie będą przedmiotem automatycznego przetwarzania.
7. Dane osobowe nie będą przekazywane poza terytorium Europejskiego Obszaru Gospodarczego lub do organizacji międzynarodowych.
8. Każdej osobie, której dane są przetwarzane, w zakresie wynikającym z przepisów prawa, przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych. Ponadto każdej osobie, której dane są przetwarzane, przysługuje prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie poprzez wysłanie wiadomości e-mail na adres: daneosobowe@legia.pl lub pocztą tradycyjną na adres:
ul. Łazienkowska 3, 00-449 Warszawa. Cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem dotychczasowego przetwarzania danych.
9. W przypadku wątpliwości związanych z przetwarzaniem danych osobowych każda osoba może zwrócić się do administratora, poprzez wysłanie wiadomości e-mail na adres: daneosobowe@legia.pl lub pocztą tradycyjną na adres: ul. Łazienkowska 3, 00-449 Warszawa, z prośbą o udzielenie informacji.
10. Niezależnie od powyższego, każdemu przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Aktualny Regulamin oraz ewentualne zmiany do Regulaminu dostępne są w siedzibie Fundacji (ul. Łazienkowska 3, 00-449 Warszawa) oraz na stronie legia.com.
2. Fundacja zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu z ważnych powodów, w szczególności poprzez zmianę aktualnej sytuacji zdrowotnej, nowych wytycznych GIS lub wprowadzenia nowych możliwości pomocy dla beneficjentów Programu.



3. Wszelkie zmiany w niniejszym Regulaminie obowiązują pod warunkiem, że zostaną ogłoszone przez Koordynatora Wolontariatu. Zmiany niniejszego Regulaminu wchodzi w życie w dniu ich ogłoszenia Wolontariuszom za pośrednictwem wiadomości e-mail na adres podany przez nich Fundacji. W przypadku braku akceptacji zmian do Regulaminu, każdy Wolontariusz będzie miał prawo do zakończenia współpracy z Fundacją.
4. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy powszechnie obowiązujące oraz porozumienie o wykonywaniu świadczeń wolontariackich zawarte indywidualnie z Wolontariuszem.
5. Wszelkie spory wynikłe w związku z stosowaniem niniejszego Regulaminu będą możliwie rozstrzygane polubownie w drodze negocjacji. W razie braku możliwości rozstrzygnięcia polubownego, wskazanego w zdaniu poprzedzającym, sądem właściwym będzie sąd właściwy rzeczowo i miejscowo dla rozstrzygnięcia sporu.
6. W przypadku gdy jakakolwiek część Regulaminu okaże się nieważna lub w inny sposób prawnie wadliwa decyzją kompetentnego organu lub sądu, pozostała część Regulaminu zachowa moc obowiązującą.
7. Załączniki do Regulaminu stanowią:
 - a. Załącznik nr 1 – ZASADY BEZPIECZEŃSTWA;
 - b. Załącznik nr 2 – WZÓR IDENTYFIKATORA;
 - c. Załącznik nr 3 – AKTUALNA PROCEDURA DOKONYWANIA I DOSTARCZANIA ZAKUPÓW ORAZ DOKONYWANIA ROZLICZEŃ FINANSOWYCH Z BENEFICJENTAMI.



ZAŁĄCZNIK NR 1 - ZASADY BEZPIECZEŃSTWA

1. Najważniejszą zasadą działania w wolontariacie Fundacji jest zachowanie przez wszystkie osoby uczestniczące w Programie procedur bezpieczeństwa życia i zdrowia, gdyż skutki postępowania w życiu prywatnym i zawodowym mają ze sobą ścisłe powiązanie. Każdy wolontariusz zobowiązany jest także do przestrzegania i zapoznania się z aktualnymi zaleceniami i zasadami sanitarnymi opublikowanymi na stronie www.gov.pl/koronawirus.
2. Zgodnie z zaleceniami GIS, Wolontariusz Fundacji zobowiązany jest przestrzegać w życiu prywatnym następujących zasad:
 - a. przebywać we własnym domu i w gronie samych domowników;
 - b. w przypadku wychodzenia z domu należy wyeliminować kontakt z najstarszymi członkami rodziny,
 - c. w przypadku złego samopoczucia (w tym gorączki, kaszlu, kichania, bólu głowy, nagłej utraty węchu lub smaku itp.) nie należy podejmować zadań wynikających z uczestnictwa w Programie, a jednocześnie niezwłocznie poinformować o swoim stanie zdrowia koordynatora wolontariatu. W razie wystąpienia objawów zakażenia należy skontaktować się z Sanepidem.
3. W czasie wykonywania świadczeń wolontariackich w ramach Programu należy:
 - a. wszelkie możliwe spotkania, odprawy i uzgodnienia wykonywać telefonicznie lub za pomocą Internetu;
 - b. ograniczyć do minimum liczbę osób, z którymi wykonujemy zadania w ramach Programu – ważne, by nie zmieniać (rotować) mniejszych zespołów zadaniowych, tzn. jeśli robimy zakupy i dostarczamy je – pracować maks. w 2-osobowych zespołach i nie zmieniać ich;
 - c. w trakcie kontaktu podczas wolontariatu zachować odstęp min. 2 metrów od siebie,
 - d. używać w czasie wykonywania zadań w ramach Programu maseczek oraz rękawiczek jednorazowych udostępnionych przez Fundację i zdejmować je w bezpieczny sposób, zgodnie z instrukcją umieszczoną na stronie: www.youtube.com/watch?v=Mc7MylSscoc oraz https://www.youtube.com/watch?v=kDbeFCi8U_c
 - e. w ciągu dnia, ale też przed każdym niezbędnym wyjściem i po powrocie do domu myć ręce mydłem w bardzo ciepłej wodzie przez min. 30 sekund, zgodnie z instrukcją umieszczoną na stronie: <https://gis.gov.pl/aktualnosci/jak-skutecznie-dezynfekowac-rece/>;
 - f. mieć przy sobie i stosować żel/płyn dezynfekujący udostępniony przez Fundację, m.in. gdy utrudnione lub niemożliwe jest umycie rąk, np. przed dotknięciem klamki drzwi wejściowych lub otwieraniem drzwi łokciem;
 - g. przemieszczać się pieszo, rowerem lub własnym samochodem lub innym środkiem komunikacji udostępnionym przez Fundację;
 - h. unikać transportu publicznego;
 - i. wszędzie zachować odległość min. 2 metrów od innych osób, unikać dużych sklepów,
 - j. unikać bezpośredniego kontaktu z innymi osobami np. uścisków dłoni, czułych powitań itp.;
 - k. nie dotykać twarzy dłońmi, ponieważ mogą być zanieczyszczone wirusem;
 - l. w razie potrzeby kichać w wewnętrzne zgięcie łokcia lub chusteczkę, którą od razu należy wyrzucić, a ręce umyć jak najszybciej.
4. W miejscach użyteczności publicznej, np. windach, sklepach, toaletach, stacjach benzynowych, m.in.:
 - a. nie dotykać dłońmi włączników światła, klamek, dozowników mydła - używamy łokcia, zewnętrznych części dłoni lub używamy rękawiczki ochronnej, ręcznika papierowego;
 - b. używamy chusteczki higienicznej lub dezynfekcyjnej, przed dotknięciem przecieramy np. klamki, uchwyt koszyka lub wózka, a chusteczki po użyciu od razu wyrzucamy;





**Fundacja
Legii**

- c. używamy rękawiczek jednorazowych np. przy tankowaniu;
- d. po każdym użyciu rękawiczek należy jak najszybciej umyć ręce.

FUNDACJA LEGII

ul. Łazienkowska 3, 00-449 Warszawa
tel. [+48] 22 318 20 00 • fax [+48] 22 318 20 01 • e-mail: kontakt@fundacjalegii.pl

Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego,
KRS: 0000312389, NIP: 701-01-50-236



ZAŁĄCZNIK NR 2 – WZÓR IDENTYFIKATORA

AWERS



REWERS



FUNDACJA LEGII

ul. Łazienkowska 3, 00-449 Warszawa
tel. [+48] 22 318 20 00 • fax [+48] 22 318 20 01 • e-mail: kontakt@fundacjalegii.pl

Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego,
KRS: 0000312389, NIP: 701-01-50-236



ZAŁĄCZNIK NR 3- AKTUALNA PROCEDURA DOKONYWANIA I DOSTARCZANIA ZAKUPÓW ORAZ DOKONYWANIA ROZLICZEŃ FINANSOWYCH

Po otrzymaniu od dyspozytora zlecenia na zrobienie i dostarczenie zakupów Wolontariusz rozpoczyna jego realizację, przy czym koszt zakupów nie może przekroczyć 200 zł brutto. Na zakupy powyżej tej kwoty Wolontariusz powinien uzyskać uprzednią zgodę Koordynatora Wolontariuszy, pod rygorem braku ewentualnej odpowiedzialności odszkodowawczej Fundacji.

1. Robienie zakupów

Podczas wykonywania zakupów należy:

- przed wyjściem z domu założyć maskę ochronną;
- w miarę możliwości robić zakupy w mniejszych sklepach;
- przed założeniem rękawiczek umyć lub zdezynfekować ręce;
- nałożyć rękawiczki jednorazowe przed wejściem do sklepu i wzięciem koszyka/wózka sprzed sklepu;
- nie dotykać ręką w rękawiczkach twarzy i przedmiotów osobistych, np. telefonu;
- zapakować zakupy do torby jednorazowej (nieużywanej wcześniej);
- jeśli to możliwe, zapłacić kartą płatniczą lub za pomocą telefonu w formie zbliżeniowej, najlepiej bez potrzeby podawania nr PIN na terminalu (czyli do 100 zł) – w razie potrzeby można podzielić paragon na 2 części,
- zdjąć rękawiczki w bezpieczny sposób: <https://www.youtube.com/watch?v=Mc7MylSscoc>, wyrzucić je, a ręce umyć mydłem w ciepłej wodzie przez 30 sekund lub zdezynfekować.

2. Dostarczanie zakupów

Podczas dostarczania zakupów należy:

- po wyjściu ze sklepu zadzwonić do osoby potrzebującej i poinformować, o której może spodziewać się dostarczenia zakupów, oraz podać kwotę należności za zakupy;
- poinformować o konieczności włożeniu należnej kwoty do koperty;
- torbę z zakupami pozostawić przed drzwiami, zadzwonić i odsunąć się na bezpieczną odległość od drzwi;
- odebrać kopertę, chwytając ją za róg, i zabezpieczyć w torebce strunowej/foliowej;
- poinformować osobę potrzebującą, że ma wyłożyć zakupy z torby, torbę wyrzucić, po czym umyć dokładnie ręce;
- czas kontaktu z osobą potrzebującą skrócić do minimum – w przypadku chęci podtrzymywania kontaktu przez osobę potrzebującą uprzejmie, lecz stanowczo zakończyć spotkanie, powołując się na zasady bezpieczeństwa.

3. Rozliczanie zakupów

- Zalecamy, aby wolontariusze dokonywali transakcji bezgotówkowych, płacąc za zakupy ze swoich środków.
W razie płatności gotówką należy zachować wszystkie zasady bezpieczeństwa, a resztę otrzymywaną w sklepie zabezpieczyć w kopercie (w założonych rękawiczkach należy otworzyć kopertę i poprosić kasjera/-kę o wydanie reszty bezpośrednio do koperty). Następnie kopertę należy zamknąć i schować w woreczku strunowym/foliowym. Pieniądze zamknięte w kopercie powinny odbyć kwarantannę – najlepiej pozostawić je w zamknięciu na 7 dni.
- Po zrealizowaniu zakupów wolontariusz rozlicza się z osobą potrzebującą, odbierając od niej należną kwotę zabezpieczoną w kopercie. Odebrane od seniora pieniądze powinny zostać skierowane na kwarantannę (najlepiej pozostawić je w zamknięciu na 7 dni).



- Wolontariusz przesyła do koordynatora wolontariatu zdjęcie paragonu jako dowód na zrealizowanie zlecenia.
- Wolontariusz może pobrać z kasy w siedzibie Fundacji Legii zaliczkę na zakupy. W tym przypadku wolontariusz płaci za zakupy otrzymanymi pieniędzmi, a resztę gotówki zabezpiecza w sposób opisany w poprzednich punktach. Następnie po dostarczeniu zakupów i odebraniu pieniędzy od osoby potrzebującej rozlicza się z kasą w siedzibie Fundacji Legii na podstawie otrzymanego potwierdzenia wypłaty zaliczki, paragonów, otrzymanej reszty oraz zwrotu pieniędzy za zakupy.

