

## **ZASADY FUNKCJONOWANIA BANKU GODZIN**

w ramach Projektu

**„Kompromis na rynku pracy – innowacyjny model aktywizacji zawodowej kobiet”**

realizowanego przez Partnerstwo na Rzecz Rozwoju

finansowanego ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego

w ramach Inicjatywy Wspólnotowej EQUAL

### **§ 1.**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Projekt „Kompromis na rynku pracy – innowacyjny model aktywizacji zawodowej kobiet” – zwany w dalszej części Regulaminu Projektem – realizowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Inicjatywy Wspólnotowej EQUAL.
2. Bank Godzin jest jednym z działań Projektu, realizowanym przez Stowarzyszenie Doradców Europejskich PLinEU, zwane dalej organizatorem.
3. Po zakończeniu projektu Bank Godzin rozpocznie samodzielny byt, niezależny od organizatora, przy wykorzystaniu zasad wypracowanych w Projekcie.
4. Bank Godzin jest to platforma bezgotówkowej wymiany usług. Wymiany dokonują się w obrębie członków, którzy z własnej woli tworzą Bank Godzin.
5. Jednostką wyceny świadczonych usług jest jedna godzina. Udzielona pomoc jest w wymiarze godzinowym zapisywana na indywidualnym koncie świadczeniodawcy i odejmowana od stanu konta świadczeniobiorcy.
6. Istnieje możliwość zaciągnięcia czasowego kredytu w Banku Godzin celem uzyskania pomocy od innych członków. Spłata kredytu powinna nastąpić w najkrótszym możliwym terminie.
7. Istnieje możliwość przekazania swoich godzin na rzecz innych członków Banku.
8. Świadcząc usługę uczestnik Banku nie może podejmować czynności, które zagrażałyby życiu, zdrowiu albo ogólnie pojmowanemu dobru drugiej osoby.
9. Szczegółowe warunki wymiany usług ustalane są pomiędzy świadczeniodawcą i świadczeniobiorcą, w szczególności czas trwania i zakres usługi.
10. Organizator Banku Godzin nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne szkody powstałe w wyniku wzajemnej wymiany usług między uczestnikami.

### **§2.**

#### **Członkowie Banku Godzin**

1. Każdy członek Banku Godzin ma prawo do:
  - bycia traktowanym z godnością, troską i szacunkiem;
  - bycia traktowanym uczciwie;
  - bycia cenionym;
  - zachowania poufności;

- gwarantowanej zapłaty w postaci uzyskanej usługi;
- otrzymania usługi, która jest komfortowa i satysfakcjonująca;
- zarobku w wysokości jednej godziny za każdą godzinę spędzoną na pomocy wobec innego członka Banku;
- oszczędności w postaci przechowywania wypracowanych godzin na swoim koncie;
- ofiarowania godzin innym członkom Banku;
- odmówienia udzielenia pomocy z podaniem rozsądnej przyczyny;
- uczestniczenia w comiesięcznych spotkaniach Banku Godzin.

2. Każdy członek Banku ma obowiązek:

- rzetelnie wykonywać swoją pracę na rzecz innych członków Banku;
- rzetelnie obliczać ilość wypracowanych i otrzymanych godzin oraz wpisywać je do Osobistej Karty Wymiany;
- świadczenia usługi, która jest komfortowa i satysfakcjonująca dla członka odbiorcy;
- zgłaszać Koordynatorowi informacje na temat dokonywanych wymian;
- informować Koordynatora o wszelkich zmianach, niepożądanych zajęciach oraz swoich uwagach;

### **§3.**

#### **Zasady przyjmowania nowych członków do Banku Godzin**

1. Do Banku Godzin może przystąpić każda niekarana osoba.
2. Warunkiem przyjęcia do Banku Godzin jest spełnienie następujących warunków: przedłożenie koordynatorowi dowodu tożsamości, referencji oraz wypełnienie formularza zgłoszeniowego.
3. W formularzu zgłoszeniowym osoba ubiegająca się o przyjęcie do Banku Godzin sama określa zakres czynności, które jest skłonna świadczyć oraz potrzeb jakich oczekuje od innych członków Banku.
4. Koordynator mają prawo do przeprowadzenia rozmowy z osobą ubiegającą się o przyjęcie do Banku Godzin.
5. O ostatecznym przyjęciu do Banku Godzin decyduje Koordynator.

### **§4.**

#### **Zakres obowiązków Koordynatora Banku Godzin**

1. Osobą prowadzącą Bank Godzin jest Koordynator.
2. Koordynatorem jest osoba wyznaczona przez organizatora.
3. Do zakresu obowiązków Koordynatora należy:
  - a) koordynowanie i rozwijanie Banku Godzin;
  - b) porównywanie na bieżąco zgłoszonych potrzeb z ofertami pomocy i kontaktowanie ze sobą zainteresowane osoby;
  - c) wstępna weryfikacja nowych członków Banku, dostarczanie im informacji i pakietu informacyjnego;
  - d) księgowanie i przechowywanie wykonanych usług na indywidualnych kontach przy pomocy programu komputerowego lub w zeszycie;

- e) organizowanie spotkań integrujących uczestników Banku;
- f) zapraszanie i inspirowanie innych członków Banku do pomocy w zarządzaniu i rozwijaniu banku;

## **§5.**

### **Zasady podejmowania decyzji**

1. Bank Godzin w ramach realizacji Projektu kierowany jest przez Koordynatora.
2. Raz w miesiącu - w pierwszy wtorek miesiąca odbywają się zebrania Banku Godzin.
3. Zebrania mogą odbywać się częściej lub w innych terminie w zależności od zgłaszanych koordynatorowi potrzeb.
4. Decyzje członków Banku Godzin podejmowane są w głosowaniu jawnym, chyba że zostanie przyjęty wniosek o głosowaniu tajnym w danej sprawie.
5. Głosy przysługują każdemu członkowi Banku Godzin. Wszystkie głosy są równe, każdy członek Banku posiada jeden głos.
6. O wyniku głosowania decyduje zwykła większość głosów.
7. Do wejścia w życie decyzji członków Banku Godzin wymagana jest akceptacja Koordynatora.

## **§ 6.**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2007r.