



## SMLOUVA O VÝKONU DOBROVOLNICKÉ SLUŽBY

uzavřená dle §5 zákona č.198/2002 Sb, o dobrovolnické službě a změně některých zákonů  
mezi

### **Mezigenerační a dobrovolnické centrum TOTEM, z.s. (TOTEM, z.s.)**

se sídlem: Kaznějovská 1517/51 44, 323 00 Plzeň

IČO: 699 663 03

Zastoupené: Bc.Vlastou Faiferlíkovou, ředitelkou TOTEM, z.s.

(dále jen „vysílající organizace“)

a

### **dobrovolník**

Jméno a příjmení:

Datum narození:

Trvale bytem:

Kontakt:

(dále jen „dobrovolník“)

### **I. článek**

1. Předmětem smlouvy je úprava základních práv a povinností obou smluvních stran v rámci programu „Management dobrovolnictví pro podporu regionu“ (dále jen „program“) a úprava podmínek výkonu dobrovolnické služby dobrovolníka zapojeného do programu a vyslaného vysílající organizací do přijímající organizace.

### **II. článek**

#### **Podmínky výkonu dobrovolnické služby:**

1. **Místo výkonu dobrovolnické služby:** Moudrá síť, z.s.
2. **Předmět dobrovolnické služby:** IT poradenství seniorům, podpora organizace
3. **Doba výkonu dobrovolnické služby:** 2 – 3 hodin týdně  
Doba odpočinku a nárok na dovolenou se řídí dle Zákona č. 262/2006 Sb. Zákoník práce
4. **Způsob stravování:** pokud rozsah výkonu dobrovolnické služby přesáhne 6 hodin v jednom dni, uhradí stravné přijímající organizace.
5. **Způsob ubytování:** pokud rozsah výkonu dobrovolnické služby přesáhne 8 hodin denně a pokryje 2 dny po sobě jdoucí, ubytování uhradí přijímající organizace.
6. **Poskytnutí pracovních prostředků a osobních ochranných pracovních prostředků:**  
v případě potřeby poskytne prostředky přijímající organizace
7. **Poskytnutí kapesného ke krytí běžných výdajů na místě působení:** kapesné nebude poskytováno

### **III. článek**

#### **Ustanovení týkající se vysílající organizace**

1. Vysílající organizace nabídne dobrovolníkovi možnost výkonu dobrovolnické služby v některé z přijímajících organizací, s nimiž spolupracuje, na základě potřeb a požadavků dobrovolníka.
2. Vysílající organizace zajistí každému dobrovolníkovi koordinátora, který je pro něj kontaktní osobou, zajišťuje supervizní a jiná evaluační setkání a řeší případné problémy dotýkající se přijímající organizace a dobrovolníka.
3. Vysílající organizace zajistí dobrovolníkovi Základní přípravu na výkon dobrovolnické služby. Speciální část přípravy zajistí kontaktní osoba z přijímající organizace, která dobrovolníka informuje o poslání a cílech přijímající organizace, o bezpečnostních předpisech a chodu zařízení, o náplni činností vykonávaných v přijímající organizaci a o rizicích souvisejících s výkonem dobrovolnické služby (specifikách dobrovolných činností).
4. Vysílající organizace vystaví dobrovolníkovi na vyžádání Certifikát o odpracovaných hodinách v programu na základě řádně doložené evidence odpracovaných hodin.
5. Vysílající organizace prohlašuje, že uzavřela pojistnou smlouvu kryjící odpovědnost na majetku a zdraví, kterou dobrovolník při výkonu dobrovolnické činnosti způsobí z nedbalosti sám nebo mu bude při výkonu dobrovolnické služby způsobena.
6. Vysílající organizace hradí výdaje spojené s nezbytnou přípravou dobrovolníka ze strany vysílající organizace.

### **IV. článek**

#### **Ustanovení týkající se dobrovolníka**

1. Dobrovolník bere na vědomí, že dobrovolnickou službu vykonává bez nároku na finanční odměnu.
2. Dobrovolník bude evidovat svoji dobrovolnou činnost pro potřeby vysílající a přijímající organizace.
3. Dobrovolník prohlašuje, absolvoval základní proškolení v rozsahu:
  - představení Mezigeneračního a dobrovolnického centra TOTEM, z.s. a aktivit v něm realizovaných, představení spolupracujících organizací a jejich činností, klientů a požadavků na dobrovolnickou službu a schopnosti dobrovolníka.
  - detailní podmínky dobrovolnické služby - práva a povinnosti dobrovolníků (evidence docházky, účast na supervizních setkáních apod.)
  - uzavíraná smlouva a její náležitosti (jejíž součástí je dokument Mlčenlivost, Souhlas se zpracováním osobních údajů a Souhlas s pořizováním fotografií a dalších mediálních výstupů)
  - informace o uzavřeném pojištění dobrovolníků na základě podepsané smlouvy
  - informace o postupu řešení problémové situace
  - základní informace o možných rizicích souvisejících s výkonem dobrovolnické služby ve vybrané organizaci
4. Dobrovolník bere na vědomí důvody, za kterých lze výkon dobrovolnické činnosti předčasně ukončit – např. nemoc, změna rodinných a pracovních podmínek. Vysílající organizace nepožaduje náhradu výdajů vynaložených s přípravou dobrovolníka pro výkon dobrovolnické práce.
5. Dobrovolník se zavazuje neprodleně oznámit změnu svých kontaktních adres a telefonů.

### **V. článek**

#### **Koordinátor**

Kontaktní osoba vysílající organizace je: Bc. Vlasta Faiferlíková – 736 489 755

Kontaktní osoba přijímající organizace je:

Ivana Eliášová 770 132 768 ivana@moudrasovicka.cz

**VI. článek**  
**Závěrečná ustanovení**

1. Tato dohoda je vyhotovena ve 3 exemplářích a je platná ode dne podpisu obou stran na dobu neurčitou.
2. Jakékoliv dodatky a změny této smlouvy jsou platné pouze po projednání oběma smluvními stranami, včetně písemného stvrzení těchto dodatků a změn.
3. (týká se dobrovolníků mladších 18 let) Zákonný zástupce dobrovolníka (opatrovník) tímto dává souhlas k výkonu dobrovolnické činnosti ve smyslu § 7 odst. 4 zákona č.198/2002 Sb., a to za podmínek stanovených touto smlouvou a zákonem o dobrovolnické službě.
4. Ukončení dohody je možné písemně po vzájemné dohodě obou stran.
5. V otázkách touto smlouvou výslovně neupravených se strany řídí příslušnými ustanoveními zákona č. 198/2002 Sb., o dobrovolnické službě, popř. zákonem č. 89/2012 Sb. (Občanský zákoník) v platném znění.
6. Smluvní strany prohlašují, že tuto smlouvu uzavřely svobodně a vážně a na důkaz toho připojují vlastnoruční podpisy.

V Plzni dne:

V ..... dne:

.....

Vlasta Faiferlíková, ředitelka  
TOTEM, z.s.

.....

podpis dobrovolníka

(u osob mladších 18 let) zastoupený zákonným zástupcem (opatrovníkem): jméno, příjmení, datum narození, podpis:

Příloha: Mlčenlivost, Souhlas se zpracováním osobních údajů, Souhlas s pořizováním fotografií a dalších mediálních výstupů během aktivit Mezigeneračního a dobrovolnického centra TOTEM, z.s.

## **Mlčenlivost**

(součást Smlouvy o výkonu dobrovolnické služby)

### **Dobrovolník se zavazuje:**

1. Zachovávat úplnou mlčenlivost o všech informacích, se kterými přijde během výkonu dobrovolnické služby do styku. Jde především o tyto informace:
  - všechny informace týkající se klientů (jejich osobních údajů, zdravotního stavu, majetkových poměrů apod.),
  - informace získané ze supervizních a evaluačních setkání, především skutečnosti týkající se druhých dobrovolníků,
  - informace týkající se svěřených podkladů a právních dokumentů,
  - informace o spolupracujících organizacích apod.
2. Neposkytovat sdělovacím prostředkům žádné informace o TOTEM, z.s. bez dohody s ředitelkou centra, s výjimkou obecných informací o cílech organizace. V případě zájmu média odkázat na ředitelku TOTEM, z.s.
3. Chránit veškerou dokumentaci TOTEM, z.s. před zneužitím.

### **Dobrovolník bere na vědomí:**

1. Že je touto mlčenlivostí vázán vůči všem dalším organizacím a osobám. Výjimku tvoří situace, kdy je každému občanu uložena ze zákona oznamovací povinnost. V takovém případě je doporučena konzultace s koordinátorem/kontaktní osobou nebo ředitelkou TOTEM, z.s..
2. Že mlčenlivost nezaniká ukončením smlouvy o výkonu dobrovolnické služby, ani ukončením výkonu dobrovolné činnosti.
3. Že pouze ředitelka TOTEM, z.s. může rozhodnout o tom, která z informací může být uvolněna a komu poskytnuta (týká se například informací pro školení, supervizní semináře, diplomové práce apod., vždy je třeba dbát zvýšené ochrany klientů – používat pouze statistické údaje, bez osobních dat, změna pohlaví atd.).
4. Že porušení výše uvedených zásad může být důvodem k ukončení spolupráce dobrovolníka a TOTEM, z.s.

V ..... dne:

.....

podpis dobrovolníka

## **Souhlas se zpracováním osobních údajů**

(součást Smlouvy o výkonu dobrovolnické služby)

Svým podpisem dávám souhlas se zpracováním osobních dat dle zákona č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů.

Správce osobních údajů je Mezigenerační a dobrovolnické centrum TOTEM, z.s. Údaje jsou využívány pouze pracovníky TOTEM, z.s. a pracovníky přijímající organizace pro úkony spojené s administrací projektu Management dobrovolnictví pro podporu regionu.

Údaje budou uloženy po dobu dobrovolnické služby daného dobrovolníka v TOTEM, z.s. a následně v období, kdy je předpoklad, že se dobrovolník do aktivit TOTEM, z.s. vrátí.

Dobrovolník má právo v průběhu neaktivní dobrovolnické služby na výmaz poskytnutých osobních údajů nebo omezení jejich zpracování, nebo vznést námitku proti tomuto zpracování.

Dobrovolník má právo v průběhu poskytování služeb podat stížnost u dozorového úřadu – Úřad pro ochranu osobních údajů.

V ..... dne:

Podpis

(u osob mladších 18 let) zastoupených zákonným zástupcem (opatrovníkem):

V ..... dne:

Podpis zákonného zástupce:

**Souhlas s pořizováním fotografií a dalších mediálních výstupů během aktivit Mezigeneračního a dobrovolnického centra TOTEM, z.s.**

(součást Smlouvy o výkonu dobrovolnické služby)

Fotografie a další mediální výstupy nám pomáhají při prezentaci činností organizace, ukazují zájem klientů a dobrovolníků o naše aktivity a dokládají potřebnost a kvalitu nabízených programů TOTEMu. Díky fotogalerii se nám také daří získávat finanční podporu jak z veřejných prostředků, tak od soukromých sponzorů. Promyslete tedy Vaše důvody případného udělení nesouhlasu. Děkujeme.

Svým podpisem dávám souhlas s pořizováním fotografií a audiovizuálních záznamů, které pak mohou být použity v materiálech TOTEM, z.s. a slouží výhradně k propagaci programů organizace.

Pořízené fotografie či další mediální výstupy mohou být použity v tištěných i elektronických materiálech, které slouží k dokumentaci a prezentaci aktivit Mezigeneračního a dobrovolnického centra TOTEM, z.s.

Správce osobních údajů tedy i fotografií či dalších mediálních výstupů je Mezigenerační a dobrovolnické centrum TOTEM, z.s.

Fotografie a další mediální výstupy budou uloženy v archivu organizace po dobu jejího fungování a následné udržitelnosti jednotlivých projektů.

Dobrovolník má právo v průběhu poskytování dobrovolnické služby na výmaz poskytnutých osobních údajů nebo omezení jejich zpracování, nebo vznést námitku proti tomuto zpracování.

Dobrovolník má právo v průběhu poskytování dobrovolnické služby podat stížnost u dozorového úřadu – Úřad pro ochranu osobních údajů.

V ..... dne:

Podpis

## Čestné prohlášení

(součást Smlouvy o výkonu dobrovolnické služby)

Prohlašuji na svou čest, že k dnešnímu dni:

- o Jsem nebyl/a dosud trestán/a, ani vyšetřován/a pro jakoukoli trestnou činnost.
- o Proti mně není vedeno jakékoli trestní řízení.
- o Nemám žádnou psychickou chorobu, která by mohla mít vliv na výkon dobrovolnické činnosti a nebyla mi dosud nařízena žádná psychiatrická léčba.
- o Nejsem aktivním uživatelem žádných nelegálních návykových či psychotropních látek.
- o Nemám žádnou infekční nebo nakažlivou chorobu.
- o Nejsem si vědom/a žádných jiných okolností, které by mohly bránit výkonu dobrovolnické činnosti v programech, které realizuje Moudrá síť, z.s.

Toto prohlášení podepisuji dobrovolně. Jsem si vědom/a toho, že zamlčení výše uvedených skutečností je závažným porušením podmínek pro výkon dobrovolnické činnosti.

Souhlasím s tím, že výše uvedené údaje jsou součástí mé osobní složky vedené vysílající organizací. Tyto údaje nebudou již dále zpracovávány a budou uchovány jen pro potřebu organizace.

V ..... dne:

.....  
Podpis dobrovolníka

# Metodika práce digitálního asistenta – dobrovolníka v Moudré Síti:

(součást Smlouvy o výkonu dobrovolnické služby)

## Povinné podepsané dokumenty dobrovolníka a registrace:

- Smlouva o výkonu dobrovolnické služby TOTEM, z.s.
- Čestné prohlášení Moudrá Síť dobrovolník
- Do 30 dnů od podepsání smlouvy o výkonu dobrovolnické práce dodat výpis z trestního rejstříku
- Registrace do dobrovolnické databáze KoDa

## Kroky zapojení dobrovolníka do služby Moudrá Síť:

- Vstupní pohovor
- Odborné zaškolení
- Registrace do služby Moudrá Síť a zaškolení práce ve službě
- Následná odborná pomoc mentorů a odborných asistentů
- Pravidelné supervize a koordinace dobrovolníků
- Společné podpůrné komunikační kanály (telefon, email, slack, whatsapp, discord, google meet, jiné)

## Zásady výkonu práce digitálního asistenta - dobrovolníka při pomoci seniorům:

- Dodržování slušného chování, lidský a trpělivý přístup, respekt ke stáří
- Dodržování smluvených termínů a časů, dochvilnost
- Dát včas na vědomí, že nemohu dorazit na smluvený termín, ideálně 24 hodin předem
- Při telefonické, emailové, osobní komunikaci se vždy řádně představit a sdělit, kdo jsem, proč tam jsem
- Na smluvené návštěvy nechodit, když se cítím nemocný nebo jinak indisponovaný (stres, frustrace, emocionální otřesy, jiné)
- V případě, že senior první návštěvu nechce realizovat u sebe doma, doporučujeme domluvit na jiném místě např. knihovna, klub seniorů, školní prostory, kavárna, jiné veřejné prostory

## Postup práce digitálního asistenta – dobrovolníka při kontaktování seniora:

- Přihlášení do svého účtu do služby Moudrá Síť
- Přijetí dotazu, kontaktování seniora a domluvení si času a termínu návštěvy
- Zápis evidence času a termínu návštěvy do služby Moudrá Síť a svého osobního kalendáře
- Realizace návštěvy a změna stavu návštěvy ve službě Moudrá Síť navýřeno

## Bezpečnost výkonu práce a doporučení z praxe:

- V přítomnosti seniora se pohybuji pomalu a obezřetně
- Mluvíím pomalu, dostatečně nahlas a srozumitelně
- Na dotazy seniora reaguji v klidu i v případě, že stejný dotaz byl již několikrát položen
- Na stejný dotaz hledám různé způsoby odpovědi
- Když něco nevím, zkusím vyhledat na internetu, zavolám odbornému asistentovi nebo mentorovi, případně sdělím, že si danou informaci zjistím do příště
- Když vypínám telefon, zeptám se, zda senior zná svůj PIN kód
- Když mažu cookies, hesla v prohlížeči, instaluji, měním OS, zeptám se seniora, zda zná svá hesla ke svým emailům, případně jiným účtům, když nezná, podívám se do správy hesel prohlížeče nebo počítače, případně akci nerealizuji a poradím se
- Když instaluji, měním OS, zeptám se raději několikrát seniora, co vše chce zálohovat (fotky, dokumenty, hudbu, videa, apod.) případně se podívám, co vše je na zařízení uloženo
- Na místo návštěvy se vypravuji s dostatečnou časovou rezervou, v případě zpoždění, informuji seniora

V ..... dne:

.....

Podpis dobrovolníka