

Nolikums “Brīvprātīgā darba programma”

I Vispārīgā informācija

1. Brīvprātīgais darbs ir organizēts un uz labas gribas pamata veikts fiziskās personas fizisks vai intelektuāls bezatlīdzības darbs sabiedrības labā, kuru veic Brīvprātīgais, nestājoties ar Brīvprātīgā darba organizētāju – Biedrību “Jaunatnes līderu koalīcija” (turpmāk – JĻK) - darba tiesiskajās attiecībās. Brīvprātīgajam darbam nav peļņas gūšanas nolūka un ar Brīvprātīgo neaizstāj nodarbināto.
2. Nolikums “Brīvprātīgā darba programma” (turpmāk – Nolikums) ir izveidots, ievērojot JĻK Statūtus, Brīvprātīgā darba likumu un citu tiesību aktu prasības.
3. Brīvprātīgā darba programmas (turpmāk – Programma) mērķis ir veicināt jauniešu un personu, kas strādā ar jauniešiem, līdzdalību brīvprātīgajā darbā un veicināt cieņpilnu savstarpējo attieksmi un dažādu sabiedrības grupu iekļaušanu un sadarbību, iesaistoties sabiedrībā aktuālu pasākumu organizēšanā un norisē.
4. Programmas principi:
 - organizācijas kultūrā tiek novērtēta savstarpējā cieņa, dažādība, iekļaušana un tiek ievērots vienlīdzīgas attieksmes princips;
 - vadības līmenī tiek risināti dažādības un iekļaušanas jautājumi, nodrošinot, ka tie atspoguļojas visos brīvprātīgā darba organizēšanas aspektos;
 - Brīvprātīgo atlasē un brīvprātīgā darba procesos tiek garantēta visu Brīvprātīgo zināšanu un talantu optimāla izmantošana un vienlīdzīga attieksme pret tiem, tādējādi novēršot diskrimināciju uz dzimuma, etniskās piederības, ādas krāsas, vecuma, invaliditātes, seksuālās orientācijas, dzimuma identitātes un reliģiskās vai politiskās pārliecības pamata;
 - īstenojot vienlīdzīgas attieksmes principu, Brīvprātīgie tiek informēti par viņu tiesībām un pienākumiem un tiek veidota Brīvprātīgo izpratne par vienlīdzīgas attieksmes principa nepieciešamību un tā priekšrocībām un diskriminācijas gadījumi tiek risināti objektīvi un efektīvi;
 - ikviens savā darbībā ievēro “Dažādības Harta” iekļautos pamatprincipus <https://www.diversity.lv/lv/dazadibas-harta/>;
 - Brīvprātīgajam tiek nodrošināta profesionāla izaugsme un iespēja ieņemt vadošās brīvprātīgā darba pozīcijas;
 - būt par redzamu paraugu dažādībai un vienlīdzībai brīvprātīgā darba organizēšanā;
 - brīvprātīgais veic tā vecumam atbilstošu un tā drošībai, veselībai un tikumībai nekaitīgu brīvprātīgo darbu, kas veicina zināšanu, prasmju, iemaņu un saskarsmes spēju attīstību, tikai no mācībām brīvajā laikā vai ar īpašu atļauju no izglītības iestādes (ja Brīvprātīgais ir izglītojamais jebkurā izglītības iestādē Latvijā vai ārpus Latvijas).
5. JĻK nozīmē Programmas koordinātoru, kas īsteno Programmu atbilstoši JĻK Statūtiem, šim Nolikumam un citiem Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem. Oficiālai saziņai tiek izmantota e-pasta adrese: proj@inbox.lv.

II Brīvprātīgais

6. Par brīvprātīgo var kļūt jebkura rīcībspējīga fiziska persona, kura:
- uzdalības Programmā norises laiku ir sasniegusi 13 (trīspadsmit) gadu vecumu;
 - ir iepazinies un atbalsta JLK statūtos norādītos darbības mērķus un uzdevumus, darbības virzienus un Nolikumu;
 - ir iepazinies un atbalsta Programmas mērķus, uzdevumus un darbības virzienus;
 - ir motivēts iegūt un pilnveidot pieredzi, zināšanas un prasmes;
 - pārvalda latviešu valodu vismaz A1 līmenī;
 - ir pieteicies pēc savas iniciatīvas vai iesniegusi pieteikumu JLK izsludinātajā pieteikšanās kārtā dalībai Programmā;
 - var pilnvērtīgi piedalīties Programmā, atbilstoši savstarpējai vienošanās.
7. Brīvprātīgā pienākumi:
- personīgi veikt viņam uzticētos darba uzdevumus noteiktajā termiņā un noteiktajā kārtībā, un visaugstākajā kvalitātē, atbilstoši savām spējām un darba uzdevuma raksturam;
 - veicot brīvprātīgo darbu, rīkoties tikai atbilstoši Latvijas Republikas spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un ievērot šo Nolikumu un Brīvprātīgo koordinators norādījumus;
 - rūpīgi izturēties pret viņa rīcībā nodoto mantu (ja attiecināms) un finanšu līdzekļiem (ja attiecināms) un nekavējoties pēc attiecīga Brīvprātīgo koordinators pieprasījuma saņemšanas nodot Brīvprātīgo koordinators atpakaļ saņemtās materiālās vērtības;
 - atlīdzināt JLK radušos zaudējumus, ja Brīvprātīgais bez attaisnojoša iemesla neveic brīvprātīgo darbu vai arī veic to nepienācīgi vai citādas prettiesiskas vai vainojamas rīcības dēļ ir nodarījis tiešus materiālus zaudējumus Fondam;
 - nekavējoties informēt Brīvprātīgo koordinators par iespējamām šķēršļiem, kas negatīvi ietekmē vai var ietekmēt brīvprātīgā darba gaitu, kā arī par zaudējumu rašanās draudiem vai zaudējumiem, kas jau radušies;
 - pēc Brīvprātīgo koordinators pieprasījuma uzrādīt izziņu no Sodre reģistra gadījumā, kad iepriekšēja sodāmība varētu būt šķērslis paredzētā brīvprātīgā darba veikšanai;
 - iepazīties ar Fonda sagatavotajiem un Brīvprātīgo koordinators iesniegtiem dokumentiem, kas saistīti ar Brīvprātīgo programmas īstenošanu (līgums, instrukcijas, informatīvas prezentācijas, video instrukcijas, utml dz.) un, veicot brīvprātīgo darbu, ievērot tajos ietvertos noteikumus, rīkojumus un prasības;
 - savā darbībā balstīties uz Nolikumā noteiktajām vērtībām un principiem;
 - ievērot Brīvprātīgo programmas atpazīšanās zīmju lietošanas noteikumus, t.sk. ētikas un pieklājības normas un ar savu rīcību veicina JLK pozitīvu publisko tēlu;
 - pirms brīvprātīgā darba veikšanas, iepazīties ar iekšējās kārtības, ugunsdrošības, darba aizsardzības un drošības, tehnikas un higiēnas prasības noteikumiem (kur attiecināms) un ievērot tos;
 - informēt par veikto darbu un tā rezultātiem Brīvprātīgo koordinators;
 - sadarbības laikā un pēc tā izbeigšanas saglabāt pilnīgu konfidencialitāti, kas saistīta ar informāciju par JLK iekšējo darbību, kā arī rūpēties, lai šī informācija nebūtu tieši vai netieši pieejama trešajām personām, t.sk. neizpaust brīvprātīgā darba veikšanas laikā iegūto informāciju, kuru Brīvprātīgā darba organizētājs rakstveidā norādījis kā konfidencialu;
 - būt lojālam pret JLK jebkurā laikā un vietā; neveikt darbības, kas var kaitēt JLK prestižam;
 - pēc pieprasījuma un noteiktajā termiņā sniegt Brīvprātīgo koordinators informāciju, kas nepieciešama brīvprātīgā darba organizēšanai;

- būt punktuālam un laicīgi informēt par kavējumiem vai nespēju ierasties noteikto uzdevumu izpildei;
- beigt brīvprātīgo darbu pēc Brīvprātīgo koordinatora lūguma un/vai izbeigt sadarbību ar JLK vismaz 5 (piecas) dienas (kur attiecināms) iepriekš par to rakstiski paziņojot Brīvprātīgo koordinatorei, vai nekavējoties, ja brīvprātīgais nevar turpināt brīvprātīgā darbu tikumības un taisnprātības, vai citu apsvērumu dēļ;
- savlaicīgi informēt Brīvprātīgo koordinatoru par vēlmi saņemt apliecinājumu par veikto brīvprātīgo darbu;
- ievērot ētikas un savstarpējās cieņas normas un izvēlēties brīvprātīgā darba veikšanai piemērotu apģērbu;
- noslēgt rakstsveida Brīvprātīgā darba Līgumu (Pielikums Nr. 1) ar JLK, ja persona nav sasniegusi 18 (astoņpadsmit) gadu vecumu;
- pēc sadarbības uzsākšanas, informēt Brīvprātīgo koordinatoru par īpašām vajadzībām, slimībām, alerģijām veselībai un dzīvībai drošu darba apstākļu nodrošināšanai;
- piedalīties Brīvprātīgo programmas izvērtēšanā.

8. Brīvprātīgā tiesības

- pirms brīvprātīgā darba uzsākšanas saņemt veicamā darba uzdevumu, saprast, kas no viņa tiek sagaidīts un saņemt pilnīgu informāciju, kas nepieciešama uzdevumu izpildei, neskaidrību gadījumā veicot precizējumus pie Brīvprātīgo koordinatora;
- brīvprātīgo darbu veikt drošos un veselībai nekaitīgos apstākļos; veikt tikai tādus uzdevumus, kas neapdraud Brīvprātīgā fizisko vai psihisko veselību un neapdraud apkārtējos cilvēkus;
- pieprasīt izziņu / apliecinājumu par veikto brīvprātīgo darbu un tā ilgumu;
- atteikties veikt brīvprātīgo darbu, ja tas neatbilst viņa iemaņām un prasmēm vai ja darba uzdevums viņam nav pieņemams, pamatojot savu atteikumu;
- saņemt atbilstošas un savlaicīgas sagatavošanās mācības un aprīkojumu brīvprātīgā darba veikšanai;
- saņemt izdevumu atmaksu saskaņā ar iepriekšējo vienošanos par brīvprātīgā darba veikšanu;
- strādāt tikai darba drošības noteikumiem atbilstošos apstākļos;
- izbeigt tiesiskās attiecības ar JLK vismaz 5 (piecas) dienas iepriekš par to rakstiski paziņojot Brīvprātīgo koordinatorei, vai nekavējoties, ja brīvprātīgais nevar turpināt brīvprātīgā darbu tikumības un taisnprātības, vai citu apsvērumu dēļ;
- saņemt atlīdzību no Fondam par zaudējumiem, kuri radušies Fonda vainas dēļ;
- saņemt atbalstu un palīdzību no Brīvprātīgo koordinatora un citiem Brīvprātīgajiem;
- pildot uzticētos uzdevumus, gūt iespēju pilnveidoties; kļūdīties un mācīties no kļūdām; zināt, pie kā vērsties problēmu gadījumā; būt informētam par disciplīnas pārkāpumu un sūdzību procedūru; saņemt vienlīdzīgu izturēšanos, netikt diskriminētam.

III Brīvprātīgā darba organizators

9. JLK pienākumi:

- piesaistīt Brīvprātīgo skaidri noteiktiem uzdevumiem, nepieciešamības gadījumā nodrošinot brīvprātīgā darba aprakstu Programmas ietvaros;
- pirms brīvprātīgā darba uzsākšanas iepazīstināt Brīvprātīgo ar darba apstākļiem, iekšējiem normatīvajiem aktiem, darba aizsardzības, ugunsdrošības, drošības tehnikas un darba higiēnas prasībām (kur attiecināms) un Brīvprātīgā pienākumiem un tiesībām;

- rakstveidā norādīt, kāda informācija uzskatāma par konfidenciālu;
- nodrošināt drošus un veselībai nekaitīgus darba apstākļus, veicot risku novēršanai vai mazināšanai nepieciešamos pasākumus; pirms brīvprātīgā darba uzsākšanas instruēt brīvprātīgā darba veicēju par drošām darba metodēm, darba aprīkojuma un aizsardzības līdzekļu lietošanu, drošības zīmēm, kā arī sniegt informāciju par būtiskiem darba vides riska faktoriem un to ietekmi uz drošību un veselību;
- pēc Brīvprātīgā pieprasījuma izsniegt izziņu par veikto brīvprātīgo darbu un tā ilgumu;
- pirms personas iesaistīšanas brīvprātīgajā darbā informēt vismaz vienu no šīs personas likumiskajiem pārstāvjiem par būtiskiem darba vides riska faktoriem un to ietekmi uz drošību un veselību;
- pieprasīt, lai brīvprātīgā darba veicējs uzrāda veselības stāvokli apliecinošu dokumentu, ja paredzētais brīvprātīgais darbs ir saistīts ar iespējamu risku citu cilvēku veselībai;
- segt brīvprātīgā darba veicējam ar brīvprātīgā darba veikšanu saistītos izdevumus atbilstoši iepriekšējai vienošanās par brīvprātīgā darba veikšanu;
- reizi gadā, iesniedzot gada pārskatu Valsts ieņēmumu dienestā, sniegt informāciju par brīvprātīgo paveikto, norādot:
 - a) brīvprātīgā darba vietu,
 - b) brīvprātīgā darba veicēju kopskaitu konkrētā brīvprātīgā darba vietā,
 - c) brīvprātīgā darba veicēju nostrādāto stundu kopskaitu,
 - d) pēc brīvprātīgā darba organizatora ieskatiem, nozīmīgākos pasākumus, projektus, aktivitātes un citu informāciju;
- apdrošināt Brīvprātīgo veselību un dzīvību pret nelaimes gadījumiem brīvprātīgā darba veikšanas laikā (kur attiecināms);
- atlīdzināt Brīvprātīgajam zaudējumus, kuri radušies JLK vainas dēļ;
- neļaut Brīvprātīgajam veikt brīvprātīgo darbu gadījumā, kad ir pamatotas aizdomas par brīvprātīgā saslīmšanu, kas apdraud vai var apdraudēt viņa vai citu cilvēku drošību vai veselību;
- ja tas nepieciešams brīvprātīgā darba veikšanai - nodrošināt izglītības un apmācības iespējas;
- veicināt, ka brīvprātīgais darbs sniedz gandarījumu un nes pienesuma sajūtu uzstādīto mērķu/uzdevumu sasniegšanai;
- nodrošināt vienādas iespējas un pieeju, nediskriminēt Brīvprātīgos;
- definēt skaidras, jēgpilnas lomas brīvprātīgajiem;
- izstrādāt Brīvprātīgo programmas procedūras (kur attiecināms);
- sniegt informāciju par Brīvprātīgo koordinatoru (vārds, uzvārds, tālruna numurs un e-pasta adrese saziņai);
- informēt Brīvprātīgos par tiesisko atbildību;
- laicīgi informēt Brīvprātīgo par ar darbu saistītajām izmaiņām;
- piedalīties Brīvprātīgo koordinatora organizētajās Brīvprātīgo darba tikšanās un mācībās (kur attiecināms);
- izteikt pateicību par labi paveiktu brīvprātīgo darbu;
- paredzēt ikgadējā budžetā pozīciju, kura saistīta ar brīvprātīgā darba organizatorisko izmaksu segšanu, piemēram, Brīvprātīgo koordinators, transporta izmaksas, ēdināšana, apdrošināšana, materiāli, atpazīšanās zīmes, u.c.;
- nodrošināt Brīvprātīgo ar darbam nepieciešamo informāciju, biroja tehniku u.c. apstākļiem, kas nepieciešami sekmīgai Brīvprātīgā darbībai;
- veikt brīvprātīgā darba laika uzskaiti.

10. JLK tiesības:

- pieprasīt Brīvprātīgajam uzrādīt ārsta izsniegtu izziņu par veselības stāvokli, lai pārliecinātos par atbilstību paredzētajam brīvprātīgajam darbam vai ja plānotais darbs/uzdevums var kaitēt un ietekmēt veselību (kur attiecināms);
- organizējot brīvprātīgā darba veikšanu, lūgt Brīvprātīgajam veikt konkrētu darbu izpildi, iekļaujoties noteiktā laika termiņā, un sekot līdz kvalitatīvai uzdevumu izpildei;
- pārbaudīt, vai Brīvprātīgā teorētiskās zināšanas un prasmes atbilst brīvprātīgā darba veikšanai nepieciešamajām;
- saņemt atlīdzību no brīvprātīgā par zaudējumiem, kuri radušies brīvprātīgā vainas dēļ;
- pieprasīt Brīvprātīgajam sniegt atskaites par brīvprātīgā darba veikšanu;
- piesaistīt un izvēlēties atlases procesā Brīvprātīgos ar noteiktām dotībām un/vai iemaņām, kas ir atbilstošas plānotā brīvprātīgā darba uzdevumu veikšanai (ja attiecināms);
- sagaidīt, ka Brīvprātīgais darbu veiks adekvāti un noteiktā veidā, Brīvprātīgā rīcība būs godprātīga, precīza un punktuāla;
- risināt disciplīnas pārkāpumu vai sūdzību gadījumus;
- pieprasīt Brīvprātīgajam pārtraukt darbību, ja tā traucē organizācijas mērķiem un reputācijai; ja notiek vispārējās disciplīnas pārkāpumi, aprīkojuma un materiālu nepienācīga izmantošana un uzticēto darbu sistemātiska neveikšana, alkohola un citu apreibinošo vielu lietošana, Fonda īpašuma zādzība un noteiktu pārkāpumu gadījumā vērsties tiesību aizsardzības institūcijās, prasot zaudējumu atlīdzinājumu, kas radušies Brīvprātīgā prettiesiskas vai vainojamas rīcības rezultātā;
- pieprasīt, lai Brīvprātīgais uzrāda dokumentus, kas apliecina viņa izglītību vai profesionālo sagatavotību, ja tiek slēgts līgums par tāda brīvprātīgā darba veikšanu, kuram nepieciešamas īpašas zināšanas vai prasmes.

IV Brīvprātīgo programma

11. Brīvprātīgo iesaistīšana ir abpusējs ieguvums: JLK palielina kapacitāti savu mērķu sasniegšanai, savukārt, Brīvprātīgajam ir iespēja attīstīties, piedalīties un sniegt savu ieguldījumu sabiedrības dzīves kvalitātes celšanā.

12. Brīvprātīgo programma ietver gan sagatavošanas mācības brīvprātīgajiem, gan pasu brīvprātību un Programmas izvērtēšanas procesu.

13. Pirms vienošanās par dalību Programmā, Brīvprātīgajam tiek sniegta sekojoša informācija:

- veicamo darbu apraksts;
- brīvprātīgā darba norises vieta;
- brīvprātīgā darba norises laika periods;
- aptuvenais stundu skaits un darba izpildes veids;
- izdevumi, ko sedz JLK un kuri jāsedz no Brīvprātīgā puses;
- kompetences, ko iespējams pilnveidot;
- Brīvprātīgā profils, t.sk. prasmes/iemaņas, lai veiktu attiecīgo darbu, vecums, utt.

14. Brīvprātīgais nodod JLK lietošanai Programmas ietvaros sekojošu informāciju (kur attiecināms):

- vārds, uzvārds;
- dzimšanas dati;
- adrese;
- tālruņa numurs;
- elektroniskā pasta adrese;

- dzimums;
- nodarbošanās;
- apliecinājums par latviešu valodas (vismaz A1 līmenis) zināšanām;
- iepriekšēja pieredze brīvprātīgajā darbā, t.sk. iepriekšēja pieredze brīvprātībā Festivālā;
- motivācija dalībai Brīvprātīgo programmā;
- stiprās un vājās puses;
- apliecinājums par pieejamību visas Programmas laikā (sagatavošanās, norise, izvērtēšana);
- norēķinu konta bankā datus;
- citu ar dalību Programmā saistīto informāciju.

V Brīvprātīgo koordinators

15. Brīvprātīgo koordinators pienākumi:
 - koordinē Programmas īstenošanu;
 - nodrošina komunikāciju ar interesentiem un apstiprinātajiem Programmas dalībniekiem;
 - atbild par brīvprātīgā darba laika uzskaiti;
 - nodrošina informācijas apmaiņu starp JLK un Brīvprātīgajiem;
 - koordinē Brīvprātīgo apmācību, iesaisti brīvprātībā, t.sk. veido Brīvprātīgo maiņu grafiku, un Programmas izvērtēšanu;
 - nodrošina palīdzību konfliktu risināšanā, konsultē Brīvprātīgos un/vai JLK par jautājumiem, kas saistīti ar brīvprātīgā darba organizēšanu;
 - koordinē Brīvprātīgā darba Līgumu slēgšanu (kur attiecināms);
 - sekmē sabiedrības izpratni par brīvprātīgo darbu un tā principiem;
 - sagatavo Brīvprātīgo programmas budžeta projektu;
 - piedalās JLK komunikācijas pasākumos par Programmu.
16. Brīvprātīgo koordinators tiesības
 - savlaicīgi saņemt informāciju no JLK par brīvprātīgā darba piedāvājumiem, apjomu un īstenošanas laiku;
 - pārraudzīt brīvprātīga darba izpildi, pieprasot atskaites par to, kā Brīvprātīgais veicis uzticētos pienākumus;
 - pārraudzīt, lai tiktu ievēroti, un ievērot Latvijas Republikas normatīvajos aktos un šī Nolikuma noteikumus;
 - piesaistīt Brīvprātīgo koordinators asistentu/-us;
 - risināt disciplīnas pārkāpumu vai sūdzību gadījumus;
 - rīkoties ar finanšu līdzekļiem apstiprinātā JLK budžeta ietvaros un saskaņā ar JLK lēmumiem;
 - atteikties iesaistīt Brīvprātīgos tādu uzdevumu veikšanā, kas ir pretrunā ar šo Nolikumu.

VI Fizisko personu datu apstrāde

17. JLK veic Brīvprātīgo personas datu apstrādi, lai nodrošinātu Brīvprātīgo iesaisti Programmā un Brīvprātīgo veiktā darba uzskaiti atbilstoši Latvijas Republikas normatīvo aktu (t.sk. Brīvprātīgā darba likuma) prasībām.
18. Personu datu pārzinis ir JLK.
19. Personas datu apstrādes mērķis – Programmas īstenošana.
20. Personas datu apstrādes tiesiskais pamats – personas piekrišana un uz pārzini attiecināms juridisks pienākums.

21. Personu dati tiek vākti un apstrādāti tikai tādā apjomā un termiņā, cik tas nepieciešams šajā Nolikumā noteikto mērķu un JLK saistošo normatīvo aktu prasību izpildei.

22. Personas tiesības:

- pieprasīt informāciju par saviem JLK rīcībā esošajiem personas datiem;
- pieprasīt JLK savu personas datu labošanu vai dzēšanu, vai apstrādes ierobežošanu attiecībā uz tiem, vai tiesības iebilst pret apstrādi tiktāl, cik tas ir objektīvi iespējams un nav pretrunā ar JLK pienākumiem un tiesībām, kas izriet no normatīvajiem aktiem;
- iesniegt sūdzību uzraudzības iestādei – Datu valsts inspekcijai.

23. Personas datu apstrādes ietvaros JLK nodrošina:

- informācijas sniegšanu personai saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes Regulas (ES) 2016/679 (2016. gada 27. aprīlis) 13. pantu;
- tehnisko un organizatorisko pasākumu veikšanu personas datu drošības un aizsardzības nodrošināšanai;
- iespēju personai labot, dzēst tās sniegtos personas datus, ierobežot un iebilst pret savu personas datu apstrādi tiktāl, cik tas nav pretrunā ar JLK pienākumiem un tiesībām, kas izriet no normatīvajiem aktiem un šiem noteikumiem.

24. JLK apņemas bez nepamatotas kavēšanās paziņot personai par tās datu aizsardzības pārkāpumu gadījumā, ja personas datu aizsardzības pārkāpums varētu radīt augstu risku personas tiesībām un brīvībām.

25. Ņemot vērā tehnikas līmeni, īstenošanas izmaksas un apstrādes raksturu, apmēru, kontekstu un nolūkus, kā arī dažādas iespējamības un smaguma pakāpes riskus attiecībā uz personas tiesībām un brīvībām datu aizsardzības jomā, Fonds īsteno atbilstīgus tehniskus un organizatoriskus pasākumus, lai nodrošinātu tādu drošības līmeni, kas atbilst riskam.

26. Piekrītot piedalīties Programmā, Brīvprātīgais piekrīt šajos noteikumos noteiktajai kārtībai un brīvprātīgā darba organizēšanai nepieciešamo personu datu nodošanai Fondam.

VII Noslēguma jautājumi

27. Visas domstarpības un strīdi, kas var rasties šī Nolikuma izpildes gaitā, tiek risinātas savstarpēju pārrunu ceļā, ja neizdodas tos atrisināt, tad strīdi un domstarpības risināmas tiesā, saskaņā ar Latvijas Republikas spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

28. Citas saistības attiecībā uz Programmu, kas nav atrunātas šajā Nolikumā, nosakāmas saskaņā ar Latvijas Republikas spēkā esošiem normatīvajiem aktiem.

Pielikums Nr. 1 Brīvprātīgā darba līgums (paraugs)

Pielikums Nr. 2 Vecāku atļauja nepilngadīgām personām (paraugs)

Brīvprātīgā darba līgums (paraugs)

LĪGUMS

Par brīvprātīgo darbu

_____ (vieta) Līguma datums ir pēdējā pievienotā elektroniskā paraksta un laika zīmoga datums

Biedrība "Jaunatnes līderu koalīcija", tās valdes priekšsēdētāja/-as _____
personā, turpmāk tekstā - JLK, no vienas puses, un _____, personas kods _____, turpmāk tekstā - Brīvprātīgais, no otras puses, abi kopā turpmāk saukti "PUSES" noslēdz šāda satura līgumu:

1. Ievērojot Brīvprātīgā darba likumā noteikto, JLK nodarbina Brīvprātīgo kā fizisku personu bezatlīdzības darbā, neiesaistot darba tiesiskajās attiecībās, un Brīvprātīgais savu darbu veic pēc labas gribas un uz brīvprātības pamata, par to nesaņemot darba samaksu, bet gūstot konkrētas zinības, prasmes, iemaņas, paplašinot redzesloku un veidojot darba pieredzi, ko drīkst atspoguļot savā Curriculum Vitae.
2. JLK nodrošina, ka brīvprātīgais darbs ir vērsts uz JLK statūtos noteikto mērķu sasniegšanu un tiek veikts sabiedrības labā.
3. Šis Līgums stājas spēkā ar tā parakstīšanas brīdi un ir spēkā līdz pilnīgai Līguma saistību izpildei.
4. Brīvprātīgais laika posmā no 20__ gada __. _____ līdz __. _____, / nenoteiktam laikam līdzdarbojas brīvprātīgajā darbā, un ar nenoteiktu darba slodzi veic pienākumus pēc abpusējas vienošanās / zemāk norādītos:
5. JLK var lūgt Brīvprātīgajam veikt arī citu konkrētu darbu izpildi, iekļaujoties noteiktā laika termiņā, un tas veicams savstarpēji vienojoties.
6. JLK apņemas nodrošināt Brīvprātīgajam drošus un veselībai nekaitīgus darba apstākļus un segt ar Brīvprātīgā darba veikšanu saistītās izmaksas, savstarpēji vienojoties.
7. JLK atlīdzina Brīvprātīgajam zaudējumus, kuri radušies JLK vainas dēļ.
8. Brīvprātīgajam ir pienākums rūpīgi izturēties pret viņa rīcībā nodoto JLK īpašumu. JLK nodarīto zaudējumu gadījumā, kas radušies Brīvprātīgā darbības vai bezdarbības rezultātā, atbildība jāuzņemas Brīvprātīgajam, pilnā apmērā atlīdzinot JLK radītos zaudējumus.
9. Brīvprātīgajam ir pienākums ievērot JLK iekšējo darba kārtības reglamentu, drošības tehnikas un ugunsdrošības noteikumus.
10. Pienākumu izpildes laikā Brīvprātīgajam stingri aizliegts lietot alkoholu, citas apreibinošas vielas un/vai smēķēt.
11. Brīvprātīgais piekrīt, ka JLK, ievērojot personas datu drošību atbilstoši Vispārīgās datu aizsardzības regulas prasībām, apstrādā Brīvprātīgā personas datus, kurus Brīvprātīgais ir sniedzis, vai kas likumīgi saņemti no trešajām personām. Šo personas datu apstrādes mērķis ir šī Līguma izpildes nodrošināšana (piemēram, saziņas nodrošināšanai), un JLK tos apstrādās tik ilgi, cik tas Līguma izpildes nodrošināšanai ir nepieciešams. Brīvprātīgajam ir tiesības pieprasīt un saņemt informāciju par Brīvprātīgā personas datu apstrādi, labot savus datus un arī pieprasīt datus dzēst, ja šī Līguma saistības ir izpildītas.

12. Brīvprātīgā darba pasākumi var tikt filmēti un fotogrāfēti. Brīvprātīgais piekrīt, ka pasākuma laikā tapušos video un foto materiālus ar Brīvprātīgā redzamību tajos JLK var izmantot publicitātes un sabiedrības informēšanas nolūkiem.

13. Pēc darba izpildes Brīvprātīgais no JLK var pieprasīt rakstisku apliecinājumu un novērtējumu par paveikto darbu.

14. Līguma darbības laikā un pēc tā izbeigšanas Brīvprātīgais apņemas saglabāt pilnīgu konfidencialitāti, kas saistīta ar informāciju par JLK iekšējo darbību, kā arī informāciju, kas Brīvprātīgajam kļuvusi zināma brīvprātīgā darba izpildes laikā.

NODIBINĀJUMS

Biedrība “Jaunatnes līderu koalīcija”

Reģ.nr.: 40008056591

Adrese: Annas Brigaderes iela 10-68, Rīgā, LV-1082

[vārds, uzvārds]

BRĪVPRĀTĪGAIS

Vārds, Uzvārds:

Personas kods:

[vārds, uzvārds]

DOKUMENTS IR PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN
SATUR LAIKA ZĪMOGU

Vecāku atļauja nepilngadīgām personām (paraugs)

Vecāka atļauja par bērna brīvprātību

_____ (vieta) Līguma datums ir pēdējā pievienotā elektroniskā paraksta un laika zīmoga datums

Es, (vecāka vārds, uzvārds), personas kods (vecāka personas kods), vecāka tālruņa numurs saziņai nepieciešamības gadījumā (tālruņa numurs) ar savu parakstu apliecinu, ka atļauju savam bērnam (bērna vārds, uzvārds), personas kods (bērna personas kods), stāties Brīvprātīgā darba attiecībās ar biedrību "Jaunatnes līderu koalīcija", Reģ.Nr. 40008056591, adrese: Annas Brigaderes iela 10-68, Rīgā, LV-1082, www.waytothink.lv (JLK), lai piedalītos kā brīvprātīgais JLK organizētos vai koordinētos pasākumos. Esmu informēta./-s, ka Brīvprātīgais darbs tiks īstenots no 20__ . gada ____ . _____ līdz ____ . _____ / uz nenoteiktu laiku.

Apliecinu, ka mans bērns ir iepazinies ar saviem brīvprātīgā pienākumiem un dodu atļauju parakstīt Brīvprātīgā līgumu.

JLK organizēti un/vai koordinēti pasākumi var tikt filmēti un fotografēti. Atļaujot savam bērnam līdzdarboties kā brīvprātīgajam JLK, piekrītu, ka pasākuma laikā tapušos video un foto materiālus ar mana bērna redzamību tajos JLK var izmantot publicitātes un sabiedrības informēšanas nolūkiem.

Apliecinu, ka esmu informēta/-s par JK īstenoto Brīvprātīgo personas datu apstrādi.