REGULAMIN PROGRAMU „BEZPIECZNY STAŻ”

organizowanego przez Fundację Samodzielni Robinsonowie we współpracy z Fundacją ORLEN

§ 1 CEL I PRZEDMIOT REGULAMINU

1. Niniejszy Regulamin określa zasady, zakres oraz warunki uczestnictwa w programie stażowym **„Bezpieczny Staż”** (dalej: „Program”), realizowanym przez **Fundację Samodzielni Robinsonowie** z siedzibą w Warszawie (ul. Nowogrodzka 15/4, 00-511 Warszawa, KRS: 0000532883, NIP: 5213684120; dalej „Fundacja”) we współpracy z **Fundacją ORLEN**.
2. Celem Programu jest wsparcie usamodzielniającej się młodzieży z pieczy zastępczej poprzez umożliwienie im zdobycia doświadczenia zawodowego, podniesienia kwalifikacji oraz zwiększenia szans na zatrudnienie na otwartym rynku pracy.
3. Staże będą realizowane na stacjach prowadzonych przez ajentów ORLEN S.A. w formacie CODO (stacje paliw będące własnością ORLEN S.A., prowadzone przez ajentów ORLEN S.A. (ang. *Company Owned Dealer Operated*)) oraz we współpracy z ORLEN Ochrona Sp. z o.o. (dalej zwani łącznie Stażodawcami).
4. Termin realizacji bieżącej edycji programu to 01.06.2026 – 15.12.2026 r.
5. Program realizowany jest przy wsparciu Opiekunów staży ze strony Fundacji (Opiekun to osoba, która wspiera stażystę, prowadzi szkolenie dla mentora i czuwa nad przebiegiem stażu) oraz Mentorów (Mentor to pracownik ajenta, o którym mowa w ust. 3 lub pracownik ORLEN Ochrona sp. z o.o., który czuwa nad przebiegiem stażu konkretnej osoby).

§ 2 WARUNKI UCZESTNICTWA I REKRUTACJA

1. Uczestnikami Programu mogą być osoby w wieku 18–26 lat, które obecnie przebywają lub w przeszłości przebywały w pieczy zastępczej.
2. Rekrutacja odbywa się w sposób ciągły do momentu wykorzystania limitu miejsc stażowych.
3. Proces aplikacyjny obejmuje:
    - rejestrację i złożenie wniosku on-line za pośrednictwem formularza zgłoszeniowego https://wkf.ms/4lRKzZg,
    - przesłanie CV
    - szkolenie on-line prowadzone przez Fundację Samodzielni Robinsonowie dot. zasad programu Bezpieczny Staż,
    - przejście obowiązkowych badań lekarskich dopuszczających do stażu,
    - odbycie szkolenia z zakresu Bezpieczeństwa i Higieny Pracy (BHP).
4. Liczba staży jest ograniczona - 65 staży w tym - 40 miesięcznych, 20 dwumiesięcznych i 5 trzymiesięcznych.

5. O kolejności kwalifikacji decyduje kolejność przesłanych poprawnych i kompletnych zgłoszeń. Harmonogram:
    - pierwsza tura zgłoszeń do 12 czerwca (staże wakacyjne),
    - druga tura zgłoszeń do 30 listopada (staże powakacyjne).
6. Wzór formularza zgłoszeniowego stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
7. O zakwalifikowaniu do Programu decyduje Fundacja po weryfikacji zgłoszenia pod kątem spełnienia kryteriów udziału w Programie i dostępności miejsc u Stażodawców. Możliwe jest wcześniejsze zakończenie naboru w przypadku wykorzystania limitu miejsc na staże.
8. Kandydat zostanie poinformowany o kwalifikacji na Szkolenie drogą korespondencji elektronicznej (e-mail), na co wyraża zgodę.

§ 3 ORGANIZACJA STAŻU

1. Staż odbywa się u Stażodawcy wskazanego przez Fundację ORLEN.
2. Czas trwania stażu wynosi od **minimum 160 godzin do maksymalnie 480 godzin**.
3. Nadzór nad Stażystą sprawują:
    - **Mentor** – ze strony Stażodawcy, odpowiedzialny za merytoryczne prowadzenie stażu zgodnie z „Manualem Mentora”,
    - **Opiekun** – ze strony Fundacji, odpowiedzialny za wsparcie Stażysty i kontakt z Mentorem.
4. Stażysta jest zobowiązany do korzystania z aplikacji „Bezpieczny Staż” w celu monitorowania przebiegu praktyk.

§ 4 PRAWA I OBOWIĄZKI STAŻYSTY

1. **Stażysta ma prawo do:**
    - zdobywania wiedzy zgodnie z harmonogramem stażu,
    - refundacji kosztów badań medycyny pracy i sanepid,
    - otrzymania stypendium stażowego po spełnieniu warunków regulaminowych,
    - konsultowania oraz otrzymania wsparcia od Opiekuna stażu na każdym etapie procesu stażowego,
    - objęcia ubezpieczeniem NNW na czas trwania stażu (zapewnia Fundacja),
    - otrzymania zaświadczenia o odbyciu stażu, a na wniosek – listu referencyjnego,
    - zachowania i wykorzystania wyników badań medycznych przeprowadzonych przy okazji stażu do innych celów.
2. **Stażysta ma obowiązek:**
    - podpisania umowy stażowej z Fundacją,
    - poddania się badaniom medycyny pracy i sanepid wymaganych przez stażodawcę,
    - przestrzegania regulaminu pracy Stażodawcy oraz zasad BHP,
    - wykonywania poleceń Mentora i wskazanych przez niego osób w terminie i bez usterek,
    - pozostawania w kontakcie i raportowania przebiegu stażu Opiekunowi,

- dokumentowania stażu w aplikacji (w tym możliwość zamieszczenia 3 zdjęć: z Mentorem, przy pracy oraz z logo firmy) w aplikacji www.bezpiecznystaz.pl. Zdjęcia nie są warunkiem rozliczenia stażu, podlegają wyłącznie zgodzie osoby, której wizerunek dotyczy,
- wypełnienia ankiety ewaluacyjnej w aplikacji po zakończeniu stażu,
- wziąć udział w 1 godzinie doradztwa zawodowego przed rozpoczęciem lub po zakończeniu stażu.

§ 5 STYPENDIUM STAŻOWE

1. Za odbyty staż Stażyście przysługuje stypendium edukacyjne w wysokości 2000 zł netto za każdy miesiąc (tj. 160 godzin) realizacji stażu.
2. Warunkiem wypłaty jest zrealizowanie wymaganego wymiaru godzin oraz wypełnienie ewaluacji w aplikacji www.bezpiecznystaz.pl i zaakceptowanie przez koordynatora programu.
3. Stypendium wypłacane jest przelewem na wskazane w umowie stażowej konto bankowe do 10-go dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym stażysta wypełnił wszystkie objęte regulaminem wymogi.

§ 6 REZYGNACJA I ODPOWIEDZIALNOŚĆ

1. Fundacja zastrzega sobie prawo do skreślenia Stażysty z listy w przypadku rażącego naruszenia regulaminu Stażodawcy lub nieusprawiedliwionej nieobecności.
2. W przypadku wyrządzenia szkody w mieniu Stażodawcy, Stażysta może podlegać odpowiedzialności cywilnej, chyba że szkoda powstała podczas wykonywania poleceń Mentora, którym Stażysta musiał się podporządkować.

§ 7 OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH (RODO)

1. Administratorami danych osobowych są:
   – **Fundacja Samodzielni Robinsonowie** – w zakresie rekrutacji i realizacji Programu,
   – **Fundacja ORLEN** – w zakresie realizacji celów statutowych, sprawozdawczych oraz promocyjnych, wyłącznie na podstawie odrębnych zgód lub przepisów prawa.
2. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych przez każdego z administratorów zawarte są w odrębnych klauzulach informacyjnych.

§ 8 KONTAKT I POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Koordynatorem Programu ze strony Fundacji jest **Anna Żelazowska-Kosiorek**, tel: **605 053 554**, e-mail:
2. Fundacja zastrzega sobie prawo do modyfikacji parametrów stażu (godziny, liczba osób) po wzajemnej akceptacji ze Stażodawcą.
3. Program jest bezpłatny dla uczestników.

Załącznik nr 1. Ramowy Program Stażu

1. Szkolenie BHP.
2. Wprowadzenie do firmy, struktury i kultury organizacyjnej.
3. Zapoznanie z procedurami, normami jakościowymi i obsługą systemów (np. ewidencji sprzedaży).
4. Nauka obsługi maszyn i urządzeń pod nadzorem Mentora.
5. Realizacja zadań praktycznych (np. logistyka towaru, ekspozycja).
6. Podsumowanie stażu i informacja zwrotna.