



**Polityka Wolontariatu Pracowniczego**  
**Cemex Polska**  
**v.3**

Czerwiec 2023

Spis treści:

1. Opis.....	3
2. Cel.....	3
3. Zakres .....	3
4. Zgodność ze Strategią Wpływu Społecznego Cemex.....	3
5. Sposoby zaangażowania w wolontariat .....	4
6. Udział w Programie Wolontariatu Cemex.....	4
7. Zasady ubiegania się o dzień wolny lub godziny na prace wolontariackie: .....	6
8. Role i obowiązki .....	7
9. Organizacje uprawnione do współpracy z Cemex Polska w ramach wolontariatu pracowniczego .....	8
10. Sprawozdawczość .....	9
11. Stosowanie i sankcje.....	10
12. Słownik pojęć: .....	10

## 1. Opis

Do angażowania się w działania na rzecz poprawy jakości życia społeczności lokalnych zachęcamy naszych Pracowników i Pracowniczkę m.in. poprzez Program Wolontariatu Pracowniczego. Praca wolontariacka Pracowników i Pracowniczek Cemex stanowi ważny element realizacji Planów Zaangażowania Społecznego Cemex.

Program Wolontariatu Pracowniczego realizowany jest m.in. w ramach partnerskiej współpracy naszej firmy z Fundacją Cemex „Budujemy Przyszłość”, której Cemex Polska jest fundatorem. Wyróżniamy dwa sposoby na zaangażowanie Pracowników i Pracowniczek Cemex Polska w działalność wolontariacką: organizowany raz do roku Konkurs Wolontariatu Fundacji Cemex „Budujemy Przyszłość” oraz Globalny Program Wolontariatu Cemex – globalny program wolontariatu umożliwiający realizację indywidualnych działań wolontariackich.

## 2. Cel

Celem niniejszej polityki jest zapewnienie Pracownikom i Pracowniczkom Cemex Polska odpowiednich warunków oraz narzędzi do zaangażowania się w działania wolontariatu pracowniczego zgodnie z kulturą i strategią Wpływu Społecznego Cemex Polska.

Niniejsza polityka ustala kryteria i wytyczne dotyczące angażowania się przez Pracowników / Pracowniczkę Cemex Polska w działania wolontariatu pracowniczego w czasie godzin pracy.

## 3. Zakres

Niniejsza polityka dotyczy wszystkich Pracowników i Pracowniczek Cemex Polska, oraz innych osób świadczących usługi w ramach umów cywilno-prawnych ze spółkami z grupy Cemex Polska, w tym również osoby świadczące usługi w ramach współpracy Cemex Polska z firmą RANDSTAD SERVICES APO SP. Z O.O. S.K.

## 4. Zgodność ze Strategią Wpływu Społecznego Cemex

Projekty i działania kwalifikujące się do wolontariatu pracowniczego Cemex Polska powinny być zgodne ze Strategią Wpływu Społecznego Cemex i opierać się na czterech filarach inwestycji społecznych, wynikających ze Strategii Odpowiedzialnego Biznesu Cemex:

- Edukacja i rozwój umiejętności na rzecz wzrostu zatrudnienia,
- Zrównoważona i trwała infrastruktura oraz promocja mobilności,
- Innowacyjność i przedsiębiorczość społeczna i środowiskowa,
- Budowanie kultury ochrony środowiska i BHP.

Projekty wolontariackie powinny także przyczyniać się do realizacji Celów Zrównoważonego Rozwoju ONZ (ang. *Sustainable Development Goals* - SDG), w tym następujących celów priorytetowych dla Cemex Polska:

- Cel 4: Zapewnić wszystkim edukację wysokiej jakości oraz promować uczenie się przez całe życie
- Cel 8: Wzrost gospodarczy i godna praca
- Cel 9: Innowacyjność, przemysł, infrastruktura
- Cel 11: Zrównoważone miasta i społeczności
- Cel 13: Działania w dziedzinie klimatu

- Cel 15: Życie na lądzie

## 5. Sposoby zaangażowania w wolontariat

### 5.1 Konkurs Wolontariatu Fundacji Cemex „Budujemy Przyszłość”

Jednym ze sposobów na angażowanie Pracowników i Pracowniczek Cemex w działalność wolontariacką jest organizowany raz do roku Konkurs Wolontariatu Fundacji Cemex „Budujemy Przyszłość”. Pracownicy mogą złożyć wniosek o grant na sfinansowanie działań, jakie chcieliby realizować w ramach wolontariatu pracowniczego. Na grant mogą liczyć te zespoły wolontariackie, których pomysły okażą się najciekawsze.

Projekty dofinansowane w ramach konkursu realizują cele statutowe Fundacji CEMEX, które w szczególności dotyczą takich obszarów, jak: ochrona środowiska, edukacja (w tym wsparcie dla placówek oświatowych), promocja sportu i zdrowego stylu życia, oraz dobroczynność.

Projekty są realizowane we współpracy i na rzecz lokalnych podmiotów wymagających wsparcia, w szczególności instytucji edukacyjnych oraz organizacji pozarządowych. Beneficjentami bezpośrednimi środków z grantu nie mogą być osoby fizyczne.

Zasady Konkursu Wolontariatu Fundacji CEMEX „Budujemy Przyszłość” są szczegółowo opisane w Regulaminie Konkursu, aktualizowanym przez Zarząd Fundacji każdego roku, dostępny pod adresem: <https://www.Cemex.pl/konkurs-wolontariatu-fundacji-Cemex>

### 5.2 Globalny Program Wolontariatu Cemex

Drugim sposobem angażowania w wolontariat jest gGlobalny Program Wolontariatu Cemex umożliwiający realizację indywidualnych działań wolontariackich. W ramach programu, Pracownicy / Pracowniczki mogą realizować własne inicjatywy wolontariackie, zgodne ze swoimi kompetencjami oraz preferencjami, wykorzystując w tym celu do ośmiu godzin roboczych w danym roku.

## 6. Udział w Programie Wolontariatu Cemex

### 6.1 Żeby wziąć udział w wybranej do realizacji akcji wolontariackiej w ramach Konkursu Fundacji Cemex „Budujemy Przyszłość”

#### 6.1.1 Pracownik lub Pracowniczka Cemex:

- Zgłasza się do Lidera / Liderki akcji, celem wpisania się na listę uczestników / uczestniczek danej akcji i ustalenia szczegółów uczestnictwa.
- Wypełnia „Wniosek o udział w akcji wolontariackiej Cemex” (wzór wniosku stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Polityki) i uzyskuje akceptację Przełożonego / Przełożonej (podpis lub akceptacja poprzez e-mail).
- Pracownik / Pracowniczka wysyła uzupełniony i zaakceptowany przez Przełożonego / Przełożoną wniosek do Zespołu HR na adres: [pl.hrservices@cemex.com](mailto:pl.hrservices@cemex.com), do Zespołu Fundacji Cemex na adres [fundacja@cemex.com](mailto:fundacja@cemex.com) oraz do wiadomości Lidera / Liderki akcji, nie później niż na 24 godziny przed planowaną akcją wolontariacką.

#### 6.1.2 Osoba świadcząca usługi w ramach współpracy Cemex Polska z firmą RANDSTAD SERVICES APO SP. Z O.O. S.K:

- Zgłasza się do Lidera / Liderki akcji, celem wpisania się na listę uczestników / uczestniczek danej akcji i ustalenia szczegółów uczestnictwa.

- Wypełnia „Wniosek o udział w akcji wolontariackiej Cemex” dla Osób świadczących usługi (wzór wniosku stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej Polityki) i uzyskuje akceptację Pełnomocnika / Pełnomocniczki RANDSTAD (podpis lub akceptacja poprzez e-mail).
- Uzupełniony i zaakceptowany przez Pełnomocnika / Pełnomocniczkę RANDSTAD wniosek o udział w akcji wolontariackiej, należy wysłać do Koordynatora / Koordynatorki RANDSTAD SERVICES APO SP. Z O.O. S.K na adres: katarzyna.sobolewska@randstad.pl oraz na adres fundacja@cemex.com oraz do wiadomości Lidera / Liderki akcji, nie później niż na 24 godziny przed planowaną akcją wolontariacką.

#### 6.1.3 Osoba świadcząca usługi w ramach umowy cywilno-prawnej ze spółkami z grupy Cemex Polska:

- Zgłasza się do Lidera / Liderki akcji, celem wpisania się na listę uczestników / uczestniczek danej akcji i ustalenia szczegółów uczestnictwa.
- Wypełnia „Wniosek o udział w akcji wolontariackiej Cemex” dla Osób świadczących usługi (wzór wniosku stanowi Załącznik nr 3 do niniejszej Polityki) i uzyskuje akceptację Koordynatora / Koordynatorki współpracy ze strony Cemex z Osobą świadczącą usługi (podpis lub akceptacja poprzez e-mail).
- Uzupełniony i zaakceptowany przez Koordynatora / Koordynatorkę współpracy ze strony Cemex wniosek o udział w akcji wolontariackiej, należy wysłać na adres fundacja@cemex.com oraz do wiadomości Lidera / Liderki akcji, nie później niż na 24 godziny przed planowaną akcją wolontariacką.

#### 6.2 Żeby wziąć udział w akcji wolontariackiej w ramach Globalnego Programu Wolontariatu”,

##### 6.2.1 Pracownik / Pracowniczka Cemex:

- Znajduje akcję wolontariacką, w którą chciałby / chciałyby się zaangażować, na podstawie indywidualnych preferencji, zgodną z niniejszą Polityką (w szczególności na rzecz organizacji uprawnionej do współpracy z Cemex Polska w ramach wolontariatu pracowniczego, zgodnie z pkt. 9.1. niniejszej Polityki).
- Wypełnia „Wniosek o udział w akcji wolontariackiej Cemex” (wzór wniosku stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Polityki) i uzyskuje akceptację Przełożonego / Przełożonej (podpis lub akceptacja poprzez e-mail).
- Pracownik / Pracowniczka wysyła uzupełniony i zaakceptowany przez Przełożonego / Przełożoną wniosek do Zespołu HR na adres: pl.hrservices@cemex.com, do Zespołu Wpływu Społecznego na adres fundacja@cemex.com nie później niż na 24 godziny przed planowaną akcją wolontariacką.
- Zespół Wpływu Społecznego zastrzega prawo weryfikacji wybranej indywidualnie akcji wolontariackiej z zasadami niniejszej Polityki i może odrzucić przesłany wniosek, w przypadku stwierdzenia niezgodności.

##### 6.2.2 Osoba świadcząca usługi w ramach współpracy Cemex Polska z firmą RANDSTAD SERVICES APO SP. Z O.O. S.K:

- Znajduje akcję wolontariacką, w którą chciałby / chciałyby się zaangażować, na podstawie indywidualnych preferencji, zgodną z niniejszą Polityką (w szczególności na rzecz organizacji uprawnionej do współpracy z Cemex Polska w ramach wolontariatu pracowniczego, zgodnie z pkt 9.1. niniejszej Polityki).

- Wypełnia „Wniosek o udział w akcji wolontariackiej Cemex” dla Osób świadczących usługi (wzór wniosku stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej Polityki) i uzyskuje akceptację Pełnomocnika / Pełnomocniczki RANDSTAD (podpis lub akceptacja poprzez e-mail).
- Uzupełniony i zaakceptowany przez Pełnomocnika / Pełnomocniczkę RANDSTAD wniosek o udział w akcji wolontariackiej, należy wysłać do Koordynatora / Koordynatorki RANDSTAD SERVICES APO SP. Z O.O. S.K na adres: katarzyna.sobolewska@randstad.pl oraz do Zespołu Wpływu Społecznego na adres fundacja@cemex.com, nie później niż na 24 godziny przed planowaną akcją wolontariacką.
- Zespół Wpływu Społecznego zastrzega prawo weryfikacji wybranej indywidualnie akcji wolontariackiej z zasadami niniejszej Polityki i może odrzucić przesłany wniosek, w przypadku stwierdzenia niezgodności.

#### 6.2.3 Osoba świadcząca usługi w ramach umów cywilno-prawnych ze spółkami z grupy Cemex Polska:

- Znajduje akcję wolontariacką, w którą chciałby / chciałyby się zaangażować, na podstawie indywidualnych preferencji, zgodną z niniejszą Polityką (w szczególności na rzecz organizacji uprawnionej do współpracy z Cemex Polska w ramach wolontariatu pracowniczego, zgodnie z pkt. 9.1. niniejszej Polityki).
- Wypełnia „Wniosek o udział w akcji wolontariackiej Cemex” dla Osób świadczących usługi (wzór wniosku stanowi Załącznik nr 3 do niniejszej Polityki) i uzyskuje akceptację Koordynatora / Koordynatorki współpracy ze strony Cemex z Osobą świadczącą usługi (podpis lub akceptacja poprzez e-mail).
- Uzupełniony i zaakceptowany przez Koordynatora / Koordynatorkę współpracy ze strony Cemex wniosek o udział w akcji wolontariackiej, należy wysłać do Zespołu Wpływu Społecznego na adres fundacja@cemex.com, nie później niż na 24 godziny przed planowaną akcją wolontariacką.
- Zespół Wpływu Społecznego zastrzega prawo weryfikacji wybranej indywidualnie akcji wolontariackiej z zasadami niniejszej Polityki i może odrzucić przesłany wniosek, w przypadku stwierdzenia niezgodności.

6.3 W sytuacjach nadzwyczajnych, takich jak klęski żywiołowe, katastrofy humanitarne, stany epidemii lub inne okoliczności wymagające szybkiej reakcji i pomocy, Pracownicy / Pracowniczki Cemex Polska mogą angażować się w działania wolontariackie na zasadach innych niż te określone w niniejszej polityce, które będą każdorazowo ustalane przez Dział Wpływu Społecznego i Dział HR.

## 7. Zasady ubiegania się o dzień wolny lub godziny na prace wolontariackie

Wolontariuszom / Wolontariuszkom biorącym udział w projektach / akcjach wolontariackich przysługuje w każdym roku maksymalnie 8 płatnych godzin na prace wolontariackie – proporcjonalnie do czasu faktycznie poświęconego na tego rodzaju działania. W przypadku osób wykonujących pracę / świadczących usługi w niepełnym wymiarze czasu pracy, ilość godzin płatnych wyliczona będzie z iloczynu: 8 godzin pomnożone przez wymiar czasu pracy – proporcjonalnie do czasu faktycznie poświęconego na tego rodzaju działania.

- Wolontariusz / Wolontariuszka chcący / chcąca skorzystać z dnia wolnego na prace wolontariackie wypełnia „Wniosek o udział w akcji wolontariackiej”, który jest jednocześnie wnioskiem o udzielenie dnia wolnego.

- Jeśli dzień akcji wolontariackiej przypada na dzień wolny od pracy, należy wskazać dzień do odbioru nie później niż 30 dni roboczych od zakończenia akcji wolontariackiej.
- Dzień do odbioru, niewykorzystany w danym roku kalendarzowym, nie podlega przeniesieniu na kolejny rok.
- W uzasadnionych przypadkach, gdy udzielenie dnia do odbioru w terminie wskazanym przez Wolontariusza / Wolontariuszkę, koliduje z organizacją pracy, Przełożony / Przełożona lub Koordynator / Koordynatorka współpracy lub Pełnomocnik / Pełnomocniczka Randstad ma prawo odmówić udzielenia takiego dnia wolnego i zaproponować inny termin wykorzystania dnia wolnego.

Wolontariusze / Wolontariuszki, biorący udział w akcji wolontariackiej, zostaną objęci / objęte ubezpieczeniem grupowym od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz od odpowiedzialności cywilnej na czas wykonywania zgłoszonych prac wolontariackich, na zasadach określonych w umowie pomiędzy Cemex a ubezpieczycielem, wybranym przez Cemex.

## 8. Role i obowiązki

### 8.1 Role i obowiązki Pracowników i Pracowniczek zaangażowanych w wolontariat

- Przestrzeganie wszystkich wymagań określonych przez niniejszą Politykę, oraz prawa obowiązującego w Rzeczypospolitej Polskiej, w szczególności regulującego kwestie ochrony środowiska, BHP, sanitarne, przeciwpożarowe, podatkowe, oraz dotyczące specyfiki wykonywanych prac i montowanych urządzeń (np. przepisy budowlane lub przepisy techniczne dotyczące montażu lub odbioru urządzeń).
- Postępowanie zgodnie z Kodeksem Etyki Cemex oraz Wartościami Cemex.
- Realizowania działań w bezpieczny i efektywny sposób oraz dbanie o dobrostan naszych Pracowników / Pracowniczek, podwykonawców i innych osób, zaangażowanych w realizację działań wolontariackich.
- Wypełnienie zasad Polityki i standardów BHP Cemex podczas planowania i realizacji działań wolontariackich.
- Poszanowanie dla zwyczajów i kultury społeczności lokalnej, w której odbywa się działanie wolontariackie.

### 8.2 Role bezpośrednich przełożonych

- Wsparcie działań wolontariackich Pracowników / Pracowniczek, weryfikacja planów działań wolontariackich względem zadań Pracownika / Pracowniczki, zatwierdzanie lub odrzucenie wniosków o akceptację godzin wolontariackich

### 8.3 Rola i działania Działu Wpływu Społecznego

- Koordynacja Programu Wolontariatu Pracowniczego w Cemex Polska.
- Realizacja i aktualizacja niniejszej polityki.
- Odpowiadanie na zapytania dotyczące niniejszej polityki.
- Uzyskiwanie od wolontariuszy podsumowań na temat odbytych akcji wolontariackich, w tym plików zdjęciowych i wideo.
- Koordynowanie współpracy z lokalnymi organizacjami w celu organizacji wspólnych działań wolontariackich.

- Zapewnienie ubezpieczenia dla wszystkich Wolontariuszy / Wolontariuszek będących Pracownikami / Pracowniczkami Cemex biorących udział w akcjach wolontariackich zatwierdzonych zgodnie z zasadami określonymi przez niniejszą politykę.
- Współpraca z Działem Komunikacji w zakresie komunikacji działań wolontariackich w ramach Programu Wolontariatu Pracowniczego
- Śledzenie i mierzenie procesu i postępu działań wolontariackich.

#### 8.4 Rola i działania Działu Komunikacji

- Wsparcie w procesie komunikacji działań wolontariackich w ramach Programu Wolontariatu Pracowniczego

#### 8.5 Rola i działania Działu HR

- Koordynacja procesu przez HR Services rejestrowania uczestnictwa Pracowników i Pracowniczek w działaniach wolontariackich; śledzenie godzin pracy wolontariackiej i koordynacja wniosków urlopowych związanych z wykonywaniem działań wolontariackich.
- Współpraca z Działem Wpływu Społecznego w działaniach promujących Program Wolontariatu wśród Pracowników i Pracowniczek Cemex Polska.
- Współpraca w budowaniu zaangażowania Pracowników i Pracowniczek poprzez udział w wolontariacie pracowniczym.

### 9. Organizacje uprawnione do współpracy z Cemex Polska w ramach wolontariatu pracowniczego

#### 9.1 Organizacjami uprawnionymi do współpracy z Cemex Polska w ramach wolontariatu pracowniczego tj. podmiotami na rzecz których mogą pracować wolontariusze są:

- Organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. nr 96 z 2003 r. poz. 873 z późn. zm., tekst jednolity: Dz.U. nr 234 z 2010 r. poz. 1536 z późn. zm.).
- Osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego.
- Stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego.
- Spółdzielnie socjalne.
- Spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy, pracowników i pracowniczki.
- Kluby sportowe, uczniowskie kluby sportowe oraz związki sportowe w rozumieniu ustawy z dn. 25.06.2010r. o sporcie (Dz.U. Nr 127 z 2010r., poz.857 z późn. zm.).
- Publiczne przedszkola, szkoły i placówki, o których mowa w ustawie z dn. 07.09.1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. Nr 256 z 2004r., poz.2572 z późn. zm.).



- Lasy Państwowe / Miejskie, jednostki ochrony przyrody podlegających zarówno pod administrację rządową (Parki Narodowe), jak i samorządową (Parki Krajobrazowe).

#### 9.2 Wykluczone organizacje, programy i działania wolontariackie

Cemex nie wspiera organizacji ani działań, które nie przestrzegają Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, reprezentują ideologie polityczne (np. partii politycznych) lub radykalne ideologie religijne, lub mogą stwarzać ryzyko etyczne, kulturowe, dotyczące bezpieczeństwa lub środowiskowe, lub których rola lub działania mogą być sprzeczne z Kodeksem Etyki, reputacją lub celami firmy Cemex.

#### 9.3 Do wolontariatu nie kwalifikują się następujące działania lub organizacje:

- Organizacje i działania o charakterze politycznym.
- Organizacje lub grupy dyskryminujące ludzi ze względu na rasę, płeć, pokolenie, środowisko kulturowe, niepełnosprawność fizyczną lub psychiczną, religię, orientację seksualną lub narodowość.
- Projekty lub programy, które nie są zgodne z naszymi wartościami instytucjonalnymi lub z naszymi Filarami Zaangażowania Społecznego.
- Indywidualne przelewy na konta podmiotów i osób trzecich (fundacji, stowarzyszeń, organizacji pozarządowych etc.) oraz działania, które nie są związane z fizycznym zaangażowaniem Pracownika / Pracowniczki.
- Zorganizowane bez udziału organizacji z pkt. 9.1 bezpośrednie wsparcie w szczególności w formie darowizn na rzecz konkretnych osób fizycznych (prywatnych).

9.4 Postanowienia z pkt. 9.1. nie ograniczają wolontariuszy Cemex w zapraszaniu do wspólnej pracy w projektach wolontariackich przedstawicieli naszych kontrahentów, w szczególności klientów lub firm sąsiadujących z naszymi zakładami pod warunkiem zachowania wykluczeń, o których mowa w pkt. 9.2 i 9.3..

### 10. Sprawozdawczość

Wolontariusze przekazują sprawozdanie z wykonanych akcji wolontariackich do Działu Wpływu Społecznego, w oparciu o szczegółowe ustalenia poczynione w odniesieniu do każdej akcji wolontariackiej. Sprawozdanie powinno zawierać przynajmniej następujące dane:

- Liczbę Pracowników / Pracowniczek, którzy wykonywali / które wykonywały prace wolontariackie.
- Liczbę godzin prac wolontariackich, ogółem i na jednego Pracownika / Pracowniczkę.
- Nazwę i rodzaj organizacji, w której Pracownik / Pracowniczka wykonywali prace wolontariackie.

## 11. Stosowanie i sankcje

W przypadku nieprzestrzegania przez Pracownika / Pracowniczkę niniejszej Polityki lub istnienia jakichkolwiek dowodów nieprawidłowości w uczestnictwie Pracownika / Pracowniczkę w Programie Wolontariackim, Pracownik / Pracowniczka nie będzie mógł kontynuować uczestnictwa w przyszłych działaniach w ramach Programu Wolontariatu Cemex przez czas określony przez Cemex zależnie od stopnia i okoliczności naruszenia danych regulacji lub skali odkrytych nieprawidłowości .

## 7. Słownik pojęć:

- **Program Wolontariatu Pracowniczego Cemex Polska (Program)** to inicjatywa firmowa, poprzez którą Pracownicy / Pracowniczki grupy Cemex Polska lub inne Osoby, świadczące usługi w ramach umów cywilno-prawnych ze spółkami z grupy Cemex Polska, w tym również Osoby świadczące usługi w ramach współpracy Cemex Polska z firmą RANDSTAD SERVICES APO SP. Z O.O. S.K. (we współpracy z przyjaciółmi, rodziną i innymi uczestnikami łańcucha wartości) mogą wykorzystywać czas pracy na pracę dobroczynną na rzecz społeczności lokalnych. W ramach Programu można angażować się w działania wolontariackie w ramach Konkursu Wolontariatu Fundacji Cemex „Budujemy Przyszłość” oraz Globalnego Programu Wolontariatu.
- **Konkurs Wolontariatu Fundacji Cemex „Budujemy Przyszłość” (Konkurs)** to Konkurs organizowany przez Fundację Cemex Budujemy Przyszłość, ramach którego Pracownicy / Pracowniczki mogą złożyć wniosek o grant na sfinansowanie działań, jakie chcieliby realizować w ramach wolontariatu pracowniczego. Na grant mogą liczyć te zespoły wolontariackie, których pomysły okażą się najciekawsze.
- **Globalny Program Wolontariatu Cemex** to program umożliwiający realizację indywidualnych działań wolontariackich przez Pracowników / Pracowniczki Cemex Polska w czasie pracy.
- **Wolontariusze / Wolontariuszki Cemex** to Pracownicy / Pracowniczki Cemex lub inne osoby, świadczące usługi w ramach umów cywilno-prawnych ze spółkami z grupy Cemex Polska, w tym również osoby świadczące usługi w ramach współpracy Cemex Polska z firmą RANDSTAD SERVICES APO SP. Z O.O. S.K., którzy dobrowolnie oferują swój talent, czas i energię na realizację działań wolontariackich w imię rozwoju społecznego społeczności, w której Cemex Polska prowadzi działalność biznesową.

<b>Przygotowała:</b>	Dominika Sztuka-Arak Koordynatorka ds. Wpływu Społecznego Cemex Polska	
<b>Zweryfikowały:</b>	Agnieszka Rutkowska Specjalistka ds. Wpływu Społecznego Cemex Polska Agata Tuz Konsultant ds. Employer Branding Cemex Polska	
<b>Zatwierdziła:</b>	Agnieszka Garbacz Public Affairs, Social Impact and ERM Manager	
<b>Zatwierdziła:</b>	Iwona Wojtasik Dyrektor ds. Zarządzania Ludźmi i Organizacją Cemex Polska Członek Zarządu Cemex Polska	
<b>Zatwierdził:</b>	Włodzimierz Chołuj Dyrektor Działu Prawnego Członek Zarządu Cemex Polska	

**Wszelkie prawa zastrzeżone.**

Żadna część niniejszego dokumentu nie może być powielana w jakiegokolwiek formie ani w jakikolwiek sposób bez uprzedniej pisemnej zgody firmy Cemex, S.A.B. de C.V. lub jej odpowiedniej spółki zależnej.



---

**ZAŁĄCZNIKI**

Załącznik Nr 1:

**Wniosek o udział w akcji wolontariackiej Cemex dla Pracownika / Pracowniczkii Cemex**

.....  
**(Imię i Nazwisko Wolontariusza /Wolontariuszki)**

.....  
**(miejsowość i data)**

.....  
**(Numer telefonu/ adres mailowy Wolontariusza / Wolontariuszki)**

**Wniosek o udział w akcji wolontariackiej Cemex**

*Wniosek wraz z akceptacją Przełożonego / Przełożonej (podpis lub akceptacja poprzez e-mail) Wolontariusz / Wolontariuszka wysyła do Zespołu HR na adres: [pl.hrservices@cemex.com](mailto:pl.hrservices@cemex.com) oraz na adres [fundacja@cemex.com](mailto:fundacja@cemex.com), nie później niż na 24 godziny przed planowaną akcją wolontariacką.*

**Zgłaszam chęć udziału w akcji wolontariackiej:**

- Wolontariat w ramach Fundacji Cemex „Budujemy Przyszłość”
- Wolontariat w ramach Globalnego Programu Wolontariatu Cemex

**Podmiot organizujący akcję wolontariacką:**  
.....

**Tytuł / Nazwa akcji wolontariackiej:**  
.....

**Opis działań wolontariackich**.....

**Miejsce akcji wolontariackiej:**  
.....

**Data mojego udziału w wolontariacie:**  
.....

**Godzina rozpoczęcia udziału w akcji wolontariackiej**.....

**Godzina zakończenia udziału w akcji wolontariackiej**.....

**Wymiar godzin wolontariatu (maksymalnie 8 godzin)** .....

**Data odbioru dnia/godzin za udział w wolontariacie w dniu innym niż dzień roboczy**

**Wolontariusza / Wolontariuszki:** .....(DD/MM/RRRR)

*Jeśli dzień akcji wolontariackiej przypada na dzień inny niż dzień roboczy dla Wolontariusza/ki, Wolontariusz / Wolontariuszka ma możliwość odbioru dnia wolnego proporcjonalnie do wymiaru godzin udziału w wolontariacie (nie więcej niż 8 godzin rocznie). W przypadku osób wykonujących pracę / świadczących usługi w niepełnym wymiarze czasu pracy, ilość godzin płatnych wyliczona będzie z iloczynu: 8 godzin pomnożone przez wymiar czasu pracy – proporcjonalnie do wymiaru godzin udziału w wolontariacie). Odbiór dnia wolnego (godzin) - w terminie nie później niż 30 dni roboczych od zakończenia akcji wolontariackiej. Wskazana data odbioru dnia wolnego od pracy musi być późniejsza niż data wykonywania wolontariatu. Dzień wolny niewykorzystany w danym roku kalendarzowym, nie podlega przeniesieniu na kolejny rok.*

Podpis Przełożonego / Przełożonej:  
.....

Podpis Wolontariusza/ki Cemex:  
.....

**Załącznik Nr 2:**

**Osoby świadczące usługi w ramach współpracy Cemex Polska z firmą RANDSTAD**

.....  
**(Imię i Nazwisko Wolontariusza / Wolontariuszki)**

.....  
**(miejsowość i data)**

.....  
**(Numer telefonu/ adres mailowy Wolontariusz-a/ki)**

**Wniosek o udział w akcji wolontariackiej Cemex**

*Wniosek wraz z akceptacją Pełnomocnika / Pełnomocniczki Randstad (podpis lub akceptacja poprzez e-mail) Wolontariusz / Wolontariuszka wysyła do Randstad na adres: [katarzyna.sobolewska@randstad.pl](mailto:katarzyna.sobolewska@randstad.pl) oraz na adres [fundacja@cemex.com](mailto:fundacja@cemex.com), nie później niż na 24 godziny przed planowaną akcją wolontariacką.*

**Zgłaszam chęć udziału w akcji wolontariackiej:**

- Wolontariat w ramach Fundacji Cemex „Budujemy Przyszłość”
- Wolontariat w ramach Globalnego Programu Wolontariatu Cemex

**Podmiot organizujący akcję wolontariacką:**

.....  
**Tytuł / Nazwa akcji wolontariackiej:**

.....  
**Opis działań wolontariackich**

.....  
**Miejsce akcji wolontariackiej:**

.....  
**Data mojego udziału w wolontariacie:**

.....  
**Godzina rozpoczęcia udziału w akcji wolontariackiej**

.....  
**Godzina zakończenia udziału w akcji wolontariackiej**

.....  
**Wymiar godzin wolontariatu (maksymalnie 8 godzin)**

.....  
**Data odbioru dnia/godzin za udział w wolontariacie w dniu innym niż dzień roboczy**

**Wolontariusza/ki:** .....(DD/MM/RRRR)

*Jeśli dzień akcji wolontariackiej przypada na dzień inny niż dzień roboczy dla Wolontariusza/ki, Wolontariusz / Wolontariuszka ma możliwość odbioru dnia wolnego proporcjonalnie do wymiaru godzin udziału w wolontariacie (nie więcej niż 8 godzin rocznie). W przypadku osób wykonujących pracę / świadczących usługi w niepełnym wymiarze czasu pracy, ilość godzin płatnych wyliczona będzie z iloczynu: 8 godzin pomnożone przez wymiar czasu pracy – proporcjonalnie do wymiaru godzin udziału w wolontariacie). Odbiór dnia wolnego (godzin) - w terminie nie później niż 30 dni roboczych od zakończenia akcji wolontariackiej. Wskazana data odbioru dnia wolnego od pracy musi być późniejsza niż data wykonywania wolontariatu. Dzień wolny niewykorzystany w danym roku kalendarzowym, nie podlega przeniesieniu na kolejny rok.*

.....  
Podpis Pełnomocnika / Pełnomocniczki Randstad:

.....  
Podpis Wolontariusza / Wolontariuszki:

Załącznik Nr 3:

Osoby świadczące usługi w ramach umów cywilno-prawnych ze spółkami z grupy Cemex Polska:

.....  
(Imię i Nazwisko Wolontariusza / Wolontariuszki)

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(Numer telefonu/ adres mailowy Wolontariusza / Wolontariuszki)

**Wniosek o udział w akcji wolontariackiej Cemex**

*Wniosek wraz z akceptacją Koordynatora / Koordynatorki współpracy ze strony Cemex (podpis lub akceptacja poprzez e-mail) Wolontariusz / Wolontariuszka wysyła na adres fundacja@cemex.com, nie później niż na 24 godziny przed planowaną akcją wolontariacką.*

**Zgłaszam chęć udziału w akcji wolontariackiej:**

Wolontariat w ramach Fundacji Cemex „Budujemy Przyszłość”

Wolontariat w ramach Globalnego Programu Wolontariatu Cemex

**Podmiot organizujący akcję wolontariacką:** .....

**Tytuł / Nazwa akcji wolontariackiej:** .....

**Opis działań wolontariackich**.....

**Miejsce akcji wolontariackiej:** .....

**Data mojego udziału w wolontariacie:** .....

**Godzina rozpoczęcia udziału w akcji wolontariackiej**.....

**Godzina zakończenia udziału w akcji wolontariackiej**.....

**Wymiar godzin wolontariatu (maksymalnie 8 godzin)** .....

**Data odbioru dnia/godzin za udział w wolontariacie w dniu innym niż dzień roboczy**

**Wolontariusza/ki:** .....(DD/MM/RRRR)

*Jeśli dzień akcji wolontariackiej przypada na dzień inny niż dzień roboczy dla Wolontariusza/ki, Wolontariusz / Wolontariuszka ma możliwość odbioru dnia wolnego proporcjonalnie do wymiaru godzin udziału w wolontariacie (nie więcej niż 8 godzin rocznie). W przypadku osób wykonujących pracę / świadczących usługi w niepełnym wymiarze czasu pracy, ilość godzin płatnych wyliczona będzie z iloczynu: 8 godzin pomnożone przez wymiar czasu pracy – proporcjonalnie do wymiaru godzin udziału w wolontariacie). Odbiór dnia wolnego (godzin) - w terminie nie później niż 30 dni roboczych od zakończenia akcji wolontariackiej. Wskazana data odbioru dnia wolnego od pracy musi być późniejsza niż data wykonywania wolontariatu. Dzień wolny niewykorzystany w danym roku kalendarzowym, nie podlega przeniesieniu na kolejny rok.*

Podpis Koordynatora / Koordynatorki  
współpracy ze strony Cemex:

Podpis Wolontariusza / Wolontariuszki: