

# ROZPORZĄDZENIA

## ROZPORZĄDZENIE DELEGOWANE KOMISJI (UE) NR 1398/2014

z dnia 24 października 2014 r.

określające normy dotyczące kandydatów na wolontariuszy i wolontariuszy pomocy UE

(Tekst mający znaczenie dla EOG)

KOMISJA EUROPEJSKA,

uwzględniając Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej,

uwzględniając rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 375/2014 ustanawiające Europejski Ochotniczy Korpus Pomocy Humanitarnej („inicjatywa »Wolontariusze pomocy UE«”) <sup>(1)</sup>, w szczególności jego art. 9 ust. 2,

a także mając na uwadze, co następuje:

- (1) Zgodnie z rozporządzeniem (UE) nr 375/2014 Komisja powinna ustalić normy i procedury obejmujące niezbędne warunki, zasady i wymogi stosowane przez organizacje wysyłające i przyjmujące podczas naboru, selekcji i przygotowania kandydatów na wolontariuszy i wolontariuszy pomocy UE oraz kierowania nimi i oddelegowywania ich w celu wspierania pomocy humanitarnej w państwach trzecich. Rozporządzenie (UE) nr 375/2014 przewiduje, że normy te zostaną przyjęte w drodze aktów delegowanych i że procedury zostaną przyjęte w drodze aktów wykonawczych.
- (2) Wszystkie zainteresowane strony związane z inicjatywą „Wolontariusze pomocy UE”, włącznie z samymi wolontariuszami, organizacjami wysyłającymi i przyjmującymi, należy zachęcać do wspólnego poczucia tożsamości w ramach inicjatywy.
- (3) Zakres kompetencji stosowany w ramach inicjatywy „Wolontariusze pomocy UE” musi określać kompetencje przekrojowe wymagane w wielu sektorach wolontariatu i zatrudnienia oraz określać szczegółowe kompetencje niezbędne do pracy w ramach inicjatywy „Wolontariusze pomocy UE” i pomocy humanitarnej. Powinien on również zawierać niewyczerpujący wykaz kompetencji technicznych. Powinno to pomóc w zapewnieniu skutecznego i opartego na potrzebach naboru i przygotowania kandydatów na wolontariuszy na podstawie wspólnego zakresu kompetencji.
- (4) W celu udokumentowania i oceny kompetencji, potrzeb w zakresie uczenia się i efektów uczenia się wolontariuszy pomocy UE ci ostatni powinni postępować według łatwego w użyciu planu uczenia się i rozwoju przez cały czas ich uczestnictwa w inicjatywie. Struktura tego planu będzie oparta na doświadczeniach zdobytych w ramach inicjatyw Youth Pass <sup>(2)</sup> i Europass <sup>(3)</sup>.
- (5) Wiedza, umiejętności i kompetencje nabywane przez wolontariuszy w czasie ich uczestnictwa w inicjatywie „Wolontariusze pomocy UE” mogą skutkować poprawą ich zdolności do zatrudnienia. Uczestnictwo w inicjatywie dowodzi także ich postawy solidarności z osobami potrzebującymi i ich zaangażowania w ekspozycję i promowanie poczucia obywatelstwa europejskiego. Szczegółowe przepisy powinny zatem ułatwiać w miarę możliwości walidację pozaformalnego i nieformalnego uczenia się podejmowanego przez wolontariuszy pomocy UE zgodnie z zaleceniem Rady z dnia 20 grudnia 2012 r. w sprawie walidacji uczenia się pozaformalnego i nieformalnego <sup>(4)</sup>.
- (6) Normy regulujące partnerstwo między organizacjami wysyłającymi i przyjmującymi mają znaczenie zarówno dla sektora pomocy humanitarnej, jak i dla organizacji wolontariackich. Wspierają one cel, którym jest budowanie partnerstwa między organizacjami wdrażającymi, i odzwierciedlają wzajemną odpowiedzialność tych organizacji zarówno za osiągnięcie celów inicjatywy „Wolontariusze pomocy UE”, jak i za wolontariuszy pomocy UE jako osoby. Należy określić zasady, na których opiera się partnerstwo, a umowa partnerstwa powinna spełniać minimalne wymagania, aby umożliwić partnerom składanie wniosków dotyczących projektów związanych z delegowaniem wolontariuszy pomocy do państw trzecich i zarządzanie tymi projektami.

<sup>(1)</sup> Dz.U. L 122 z 24.4.2014, s. 1.

<sup>(2)</sup> <https://www.youthpass.eu/pl/youthpass/>

<sup>(3)</sup> <https://europass.cedefop.europa.eu/editors/pl/esp/compose>

<sup>(4)</sup> 2012/C 398/01.

- (7) Zasady dotyczące równości szans i niedyskryminacji są zawarte w prawodawstwie krajowym i unijnym, a organizacje wysyłające i przyjmujące powinny zawsze ich przestrzegać i je propagować. W stosowanych przypadkach przewiduje się jednak właściwe dla danych okoliczności wyjątki związane z określaniem roli i profilu wolontariuszy pomocy UE.
- (8) Przestrzeganie właściwego prawa krajowego, prawa Unii i prawa państwa przyjmującego ma zasadnicze znaczenie. Leży to w zakresie odpowiedzialności organizacji wysyłających i przyjmujących, które są również zobowiązane do informowania wolontariuszy pomocy UE o ich prawach i obowiązkach prawnych wynikających z tego prawodawstwa oraz ich prawa do ochrony ubezpieczeniowej. Wyraźny status prawny wolontariuszy stanowi warunek wstępny ich oddelegowania, w związku z czym powinien być określony w umowie o oddelegowanie zawieranej między organizacjami wysyłającymi i wolontariuszem pomocy UE. Należy zwrócić szczególną uwagę również na ochronę danych osobowych, konieczność prawnego działania w zgodzie z kodeksem postępowania oraz ochronę dzieci i osób dorosłych szczególnej troski, w tym przez ustanowienie zasady zerowej tolerancji dla niegodziwego traktowania w celach seksualnych.
- (9) W celu zapewnienia terminowego wdrożenia inicjatywy „Wolontariusze pomocy UE” konieczne jest, aby niniejsze rozporządzenie weszło w życie w trybie pilnym, ponieważ ustanawia ono przepisy, na podstawie których organizacje wdrażające oddelegują wolontariuszy pomocy UE do państw trzecich,

PRZYJMUJE NINIEJSZE ROZPORZĄDZENIE:

#### ROZDZIAŁ 1

#### PRZEPISY OGÓLNE

##### Artykuł 1

##### **Przedmiot**

Niniejsze rozporządzenie określa normy dotyczące kandydatów na wolontariuszy i wolontariuszy pomocy UE w odniesieniu do następujących kwestii wymienionych w art. 9 ust. 2 rozporządzenia (UE) nr 375/2014:

- a) zakresu kompetencji wymaganych w procesie naboru, selekcji i przygotowania wolontariuszy na stanowiska młodszych lub starszych specjalistów;
- b) przepisów zapewniających równe szanse i niedyskryminację w procesie naboru i selekcji;
- c) przepisów zapewniających przestrzeganie przez organizacje wysyłające i przyjmujące właściwego prawa krajowego, prawa Unii i prawa państwa przyjmującego;
- d) norm regulujących partnerstwo między organizacjami wysyłającymi i przyjmującymi; oraz
- e) przepisów regulujących uznawanie umiejętności i kompetencji nabywanych przez wolontariuszy pomocy UE, zgodnie z odnośnymi inicjatywami Unii.

##### Artykuł 2

##### **Definicje**

Do celów niniejszego rozporządzenia stosuje się definicje zawarte w art. 3 rozporządzenia (UE) nr 375/2014 i definicje określone w rozporządzeniu wykonawczym Komisji przyjmowanym na podstawie art. 9 ust. 3 rozporządzenia (UE) nr 375/2014. Ponadto stosuje się następujące definicje:

- a) „kompetencje” oznaczają, zgodnie z definicją zawartą w europejskich ramach odniesienia w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie <sup>(1)</sup>, połączenie wiedzy, umiejętności i postaw odpowiednich do sytuacji, umożliwiające wolontariuszom pomocy UE przyczynianie się do udzielania opartej na potrzebach pomocy humanitarnej;
- b) „kompetencje przekrojowe” oznaczają kompetencje wymagane w wielu sektorach wolontariatu i zatrudnienia, które nie są kompetencjami szczegółowymi właściwymi dla pomocy humanitarnej;

<sup>(1)</sup> Dz.U. L 394 z 30.12.2006, s. 10.

- c) „kompetencje szczegółowe” oznaczają kompetencje wymagane w przypadku inicjatywy „Wolontariusze pomocy UE” i szerzej rozumianej pomocy humanitarnej;
- d) „kompetencje techniczne” oznaczają kompetencje wynikające ze specjalistycznej wiedzy właściwej w kontekście pomocy humanitarnej;
- e) „efekty uczenia się”, oznaczają, zgodnie z definicją zawartą w europejskich ramach kwalifikacji <sup>(1)</sup>, stwierdzenie tego, co osoba ucząca się wie, rozumie i umie zrobić po zakończeniu procesu uczenia się. Wyrażają się one jako wiedza, umiejętności i kompetencje.

## ROZDZIAŁ 2

### ZAKRES KOMPETENCJI

#### Artykuł 3

#### Zakres kompetencji

1. Zakres kompetencji stosowany w ramach inicjatywy „Wolontariusze pomocy UE” obejmuje trzy wymiary:
  - a) kompetencje przekrojowe;
  - b) kompetencje szczegółowe; oraz
  - c) kompetencje techniczne.
2. Zakres kompetencji jest dostosowany do:
  - a) młodszych specjalistów, w szczególności niedawnych absolwentów z doświadczeniem zawodowym krótszym niż pięć lat i doświadczeniem w zakresie działalności humanitarnej krótszym niż pięć lat; oraz
  - b) starszych specjalistów z doświadczeniem zawodowym na stanowiskach kierowniczych lub eksperckich.
3. Zakres kompetencji sprzyja ciągłemu procesowi osobistego rozwoju, który przechodzą wolontariusze pomocy UE podczas różnych etapów swojego uczestnictwa w inicjatywie, oraz umożliwia mierzenie ich postępów. Poziomy biegłości w zakresie każdej kompetencji ocenia się zgodnie z podejściem przyjętym w europejskich ramach kwalifikacji i według następującej skali:
  - a) poziom 4: doskonała biegłość;
  - b) poziom 3: trwała biegłość;
  - c) poziom 2: biegłość wymagająca rozwijania;
  - d) poziom 1: niska biegłość.
4. Stosowane definicje głównych kompetencji są określone w załączniku.

#### Artykuł 4

#### Plan uczenia się i rozwoju

1. Plan uczenia się i rozwoju określa efekty uczenia się, których osiągnięcia oczekuje się od wolontariuszy pomocy UE, oraz dostarcza informacji na temat ich oczekiwanych kompetencji, potrzeb w zakresie uczenia się i osiągnięć na różnych etapach ich uczestnictwa w inicjatywie „Wolontariusze pomocy UE”.

<sup>(1)</sup> Dz.U. C 111 z 6.5.2008, s. 1.

2. W planie uczenia się i rozwoju uwzględnia się następujące informacje:
  - a) podstawowe informacje dotyczące wolontariusza pomocy UE;
  - b) podstawowe informacje dotyczące stażu i opis zadań wolontariusza;
  - c) kompetencje określone w zakresie kompetencji oraz ocenę wyników wolontariusza i efektów jego uczenia się w odniesieniu do tych kompetencji;
  - d) potrzeby w zakresie uczenia się i w stosownych przypadkach planowane działania rozwojowe;
  - e) kursy, w jakich wolontariusze uczestniczyli podczas szkolenia lub stażu; oraz
  - f) wszelkie inne istotne informacje.
3. Wykorzystanie różnych elementów planu uczenia się i rozwoju zależy od indywidualnych potrzeb i aspiracji wolontariusza pomocy UE i jest regularnie aktualizowane, w tym na następujących etapach:
  - a) selekcji;
  - b) szkolenia, w tym w stosownych przypadkach stażu;
  - c) oddelegowania; oraz
  - d) w stosownych przypadkach instrukcji po oddelegowaniu.

### ROZDZIAŁ 3

## UZNAWANIE UMIEJĘTNOŚCI I KOMPETENCJI NABYWANYCH PRZEZ WOLONTARIUSZY POMOCY UE

### Artykuł 5

#### Proces oceny i dokumentowania

1. Ocena i dokumentowanie kompetencji nabywanych przez wolontariuszy pomocy UE w czasie ich uczestnictwa w inicjatywie „Wolontariusze pomocy UE” stanowią podstawę:
  - a) zawodowego uznania nabytych kompetencji, które można wykorzystać w kontekście zawodowym i które poprawiłyby zdolność wolontariusza do zatrudnienia; oraz
  - b) społecznego uznania wkładu wolontariuszy w uzewnętrznianie wartości Unii, takich jak solidarność z osobami potrzebującymi oraz w eksponowanie i promowanie poczucia obywatelstwa europejskiego.
2. Zakres oraz proces oceny i dokumentowania jest dostosowywany tak, aby był odpowiedni dla młodszych i starszych specjalistów, oraz zależy od indywidualnych potrzeb i aspiracji wolontariusza pomocy UE.
3. Ocena i dokumentowanie doświadczeń w zakresie uczenia się odzwierciedla ciągły proces rozwoju wolontariuszy pomocy UE, a tym samym stanowi potwierdzenie i wsparcie procesu uczenia się i rozwoju na różnych etapach udziału wolontariusza w inicjatywie. Ocenę i dokumentowanie przeprowadza się na podstawie planu uczenia się i rozwoju, o którym mowa w art. 4.
4. Organizacje wysyłające i przyjmujące wykazują stałe zaangażowanie w ocenę i dokumentowanie doświadczeń wolontariuszy pomocy UE w zakresie uczenia się w celu ułatwienia ich uznania zawodowego i społecznego.
5. W stosownych przypadkach Komisja i państwa członkowskie dostarczają właściwym organom krajowym odpowiedzialnym za walidację pozaformalnego i nieformalnego uczenia się stosownych informacji na temat inicjatywy „Wolontariusze pomocy UE” i na temat procesu oceny i dokumentowania w celu ułatwienia formalnego procesu walidacji doświadczeń wolontariuszy pomocy UE w zakresie uczenia się w ich krajach pochodzenia.

## Artykuł 6

### Uznanie zawodowe

1. Wolontariusze pomocy UE otrzymują na wniosek certyfikat ukończenia udziału w inicjatywie. Jest on wydawany przez Komisję i zawiera następujące informacje:
  - a) daty przydziału;
  - b) nazwę i dane organizacji wysyłającej i przyjmującej;
  - c) imię i nazwisko oraz dane adresowe opiekuna i bezpośredniego przełożonego wolontariusza;
  - b) imię i nazwisko oraz dane osób w organizacji wysyłającej i przyjmującej, gotowych do udzielenia wolontariuszowi referencji;
  - e) główne zadania i obowiązki wolontariusza pomocy UE;
  - f) opis najważniejszych osiągnięć wolontariusza pomocy UE w czasie przydziału;
  - g) opis efektów uczenia się osiągniętych przez wolontariusza pomocy UE na różnych etapach jego uczestnictwa w inicjatywie, ocenionych zgodnie z art. 3 ust. 3 niniejszego rozporządzenia.
2. Na wniosek wolontariuszy pomocy UE do certyfikatu można dołączyć kopię planu uczenia się i rozwoju.

## Artykuł 7

### Uznanie społeczne

1. Uznanie społeczne promuje się poprzez działania określone w planie komunikacji, o którym mowa w art. 17 rozporządzenia (UE) nr 375/2014. Wolontariusze pomocy UE mają możliwość zaangażowania się w prace związane z komunikacją zewnętrzną zaplanowane w celu upublicznienia inicjatywy i zobowiązania podjętego przez wolontariuszy.
2. W stosownych przypadkach Komisja organizuje wydarzenia wysokiego szczebla w celu zwiększenia świadomości społecznej i poprawy eksponowania znaczenia inicjatywy.
3. Organizacje wysyłające rozpowszechniają informacje na temat sieci na potrzeby inicjatywy „Wolontariusze pomocy UE” i promują zaangażowanie w nią, podkreślając możliwości kontynuacji przez wolontariuszy zaangażowania w kwestie związane z pomocą humanitarną i aktywnym obywatelstwem europejskim po ich oddelegowaniu.
4. Organizacje wysyłające i przyjmujące informują wolontariuszy pomocy UE o możliwościach kontynuacji zaangażowania w kwestie związane z pomocą humanitarną i aktywnym obywatelstwem europejskim. W szczególności zachęcają one wolontariuszy pomocy UE do udziału w konferencjach i warsztatach organizowanych na poziomie UE i na poziomie krajowym w celu dzielenia się ich doświadczeniem z właściwymi zainteresowanymi stronami.

## ROZDZIAŁ 4

### NORMY REGULUJĄCE PARTNERSTWO MIĘDZY ORGANIZACJAMI WYSYŁAJĄCYMI I PRZYJMĄCYMI

## Artykuł 8

### Cel i członkowie partnerstwa

1. Partnerstwo między organizacjami wysyłającymi i przyjmującymi określa uzgodnienia między partnerami, którzy składają wnioski dotyczące projektów związanych z delegowaniem wolontariuszy pomocy UE do państw trzecich i zarządzają takimi projektami, co może również obejmować działania związane z budowaniem zdolności lub pomocą techniczną.
2. Członkami partnerstwa są organizacje wysyłające spełniające wymogi art. 10 ust. 3 rozporządzenia UE nr 375/2014 i organizacje przyjmujące spełniające wymogi art. 10 ust. 4 rozporządzenia UE nr 375/2014.
3. Tworząc partnerstwo, organizacje wysyłające i przyjmujące mogą włączyć do niego w charakterze partnerów inne organizacje specjalizujące się we wszelkich obszarach właściwych ze względu na cele projektów lub działania w ramach projektów, o których mowa w ust. 1 powyżej, w celu uzyskania ich szczegółowej wiedzy eksperckiej.

4. W przypadku gdy projekty obejmują działania związane z budowaniem zdolności lub pomocą techniczną, organizacje wysyłające i przyjmujące, które przeszły już proces certyfikacji zgodnie z rozporządzeniem wykonawczym Komisji przyjmowanym na podstawie art. 10 ust. 1 rozporządzenia (UE) nr 375/2014, lecz nie otrzymały jeszcze certyfikatu, mogą się również kwalifikować jako partnerzy, pod warunkiem że posiadają opartą na potrzebach strategię budowania zdolności lub pomocy technicznej
5. W przypadkach gdy projekty wspierają działania w sytuacjach wyjątkowych, partnerstwo może zostać utworzone tylko przez organizacje wysyłające.

#### Artykuł 9

##### Zasady partnerstwa

Działania inicjatywy „Wolontariusze pomocy UE” przyczyniają się do promowania transnarodowych partnerstw między organizacjami wysyłającymi i przyjmującymi w oparciu o następujące zasady:

- a) równość;
- b) wspólne wartości i wspólną wizję;
- c) przejrzystość;
- d) odpowiedzialność, rozliczalność i wiarygodność;
- e) wzajemne zaufanie i poszanowanie;
- f) komplementarność, rozwój różnorodności w społeczności związanej z pomocą humanitarną i wolontariatem oraz silne ukierunkowanie na budowanie zdolności na poziomie lokalnym;
- g) elastyczność i przystosowalność; oraz
- h) wzajemność w podziale zasobów i określaniu celów.

#### Artykuł 10

##### Umowa partnerstwa i normy

1. Zanim organizacje wysyłające i przyjmujące ustanowią partnerstwo organizacje przyjmujące dokonują oceny potrzeb, w stosowanych przypadkach we współpracy z organizacjami wysyłającymi, uwzględniając ocenę potrzeb w zakresie pomocy humanitarnej przeprowadzoną przez Komisję.
2. Ocena potrzeb obejmuje co najmniej:
  - a) ocenę podatności i ryzyka w odniesieniu do państwa oddelegowania, w tym ocenę bezpieczeństwa oraz czynników ryzyka związanych z podróżą i ze zdrowiem dotyczących wolontariuszy pomocy UE;
  - b) rozpoznanie obecnej zdolności organizacji przyjmującej do przyjęcia wolontariusza pomocy UE;
  - c) analizę kompetencji i zdolności, których obecnie brakuje w organizacji przyjmującej i społeczności lokalnej, poprzez identyfikację potrzeb i zbadanie najlepszych możliwości ich zaspokojenia;
  - d) analizę przewidywanej wartości dodanej ze strony wolontariusza pomocy UE i w stosownych przypadkach ze strony przewidzianego wsparcia na rzecz budowania zdolności dla organizacji przyjmującej i społeczności lokalnej.
3. Umowę partnerstwa podpisują wszyscy partnerzy w celu zapewnienia zgodności z następującymi minimalnymi normami dotyczącymi partnerstwa:
  - a) partnerstwa opierają się na umowie dotyczącej wspólnych wartości i wspólnej wizji, w szczególności w odniesieniu do wolontariatu i pomocy humanitarnej;
  - b) wartość dodana i rola każdego z partnerów są wyraźnie określone;

- c) wszyscy partnerzy uzgadniają wspólne cele partnerstwa i sposoby zarządzania partnerstwem, w szczególności w odniesieniu do:
- (i) procedur podejmowania decyzji i metod pracy;
  - (ii) uzgodnień finansowych i zarządzania;
  - (iii) kanałów komunikacyjnych między wszystkimi zainteresowanymi stronami; częstotliwości spotkań i wizyt terenowych przeprowadzanych przez organizacje wysyłające;
  - (iv) planu prac i działań, w tym harmonogramu;
  - (v) podziału zadań, zgodnie z planem komunikacji inicjatywy;
  - (vi) monitorowania i oceny partnerstwa;
  - (vii) księgowości i dokumentacji;
  - (viii) udoskonalenia i finalizacji oceny potrzeb, o której mowa w ust. 1;
  - (ix) wspólnego sformułowania i oceny przydziału zadań wolontariuszom pomocy UE;
  - (x) ról i obowiązków dotyczących kandydatów na wolontariuszy i wolontariuszy pomocy UE na różnych etapach ich uczestnictwa w inicjatywie „Wolontariusze pomocy UE”;
  - (xi) procedur rozpatrywania skarg (zarówno składanych w ramach partnerstwa, jak i wnoszonych przez strony zewnętrzne w związku z jego funkcjonowaniem) i rozwiązywania konfliktów między partnerami;
  - (xii) polityki i procedur w zakresie rezygnacji partnera;
  - (xiii) skutków finansowych; oraz
  - (xiv) skutków wynikających z umowy (w tym skutków dotyczących wolontariuszy pomocy UE i zainteresowanych społeczności);
- d) w stosownych przypadkach opracowuje się opartą na potrzebach strategię budowania zdolności lub pomocy technicznej między partnerami i przeznacza się na nią specjalny budżet;
- e) partnerzy wnoszą wkład do działań w zakresie nauczania i zobowiązują się do przeprowadzenia działań związanych z komunikacją i eksponowaniem znaczenia inicjatywy zgodnie z planem komunikacji, o którym mowa w art. 17 rozporządzenia (UE) nr 375/2014.

## ROZDZIAŁ 5

### RÓWNE SZANSE I NIEDYSKRIMINACJA

#### Artykuł 11

#### Zasada ogólna

1. Inicjatywa „Wolontariusze pomocy UE” jest otwarta dla wszystkich kwalifikujących się kandydatów, niezależnie od nich narodowości, płci, rasy, pochodzenia etnicznego, wieku, pochodzenia społecznego, religii lub przekonań, stanu cywilnego lub orientacji seksualnej i jakiegokolwiek niepełnosprawności.
2. Organizacje wysyłające i przyjmujące zobowiązują się przestrzegać zasad równego traktowania, równych szans i niedyskryminacji. Zasady te są w pełni uwzględnione w z procedurze naboru, selekcji i rekrutacji oraz przygotowania wolontariuszy, a także w zasadach i praktykach zarządzania wynikami.

#### Artykuł 12

#### Równe traktowanie, równe szanse i niedyskryminacja

1. Organizacja wysyłająca posiada zbiór zasad i politykę mające na celu zapewnienie, aby praktyki w miejscu pracy odzwierciedlały zasady równego traktowania, równych szans i niedyskryminacji oraz promowały kulturę organizacyjną sprzyjającą włączeniu społecznemu.

2. Zasady równego traktowania, równych szans i niedyskryminacji, o których mowa w ust. 1, spełniają co najmniej następujące warunki:
- są zgodne z właściwym prawodawstwem Unii i prawodawstwem krajowym oraz mają na celu unikanie lub rozpoznanie i usunięcie dyskryminujących polityk i praktyk, w tym wszelkich barier dotyczących zatrudnienia w odniesieniu do wszystkich grup określonych w tym prawodawstwie lub grup, o których wiadomo, że mogą napotykać uprzedzenia podczas poszukiwania pracy i w związku z tym być narażone na ryzyko niedostatecznej reprezentacji;
  - odnoszą się do wszystkich aspektów doświadczenia wolontariusza, w tym indywidualnych norm postępowania, ogłaszania staży, rekrutacji i selekcji, szkolenia i rozwoju, zarządzania wynikami, warunków pracy, łącznie z wynagrodzeniem i procedurami zwalniania;
  - wyraźnie określają role i obowiązki wszystkich pracowników i wolontariuszy, kadry kierowniczej wyższego szczebla i kadry zarządzającej, departamentów do spraw zasobów kadrowych i wszelkich innych zainteresowanych stron zidentyfikowanych przez organizację;
  - są regularnie monitorowane i poddawane przeglądom w celu zapewnienia ich dalszej zgodności z właściwym prawodawstwem i ich prawidłowego i skutecznego wdrażania.
3. Organizacja przyjmująca przekazuje organizacji wysyłającej pisemne potwierdzenie zasady i polityki dotyczącej równego traktowania, równych szans i niedyskryminacji oraz informuje organizację wysyłającą o wszelkich wyjątkach w odniesieniu do określania roli i profilu wolontariusza pomocy UE, które mogą być konieczne w związku ze szczególnym kontekstem jego pracy.
4. Organizacja wysyłająca wspiera organizację przyjmującą we wdrażaniu polityki równego traktowania, równych szans i niedyskryminacji oraz, na zasadzie wyjątku, wspiera organizację przyjmującą w dokonywaniu w stosownych przypadkach właściwych w danym kontekście dostosowań do tych zasad.
5. W miarę możliwości organizacja wysyłająca zapewnia regularnie odpowiednie szkolenie i briefing na temat polityki i jej zasad dla całej kadry w celu zapewnienia, aby wszystkie zainteresowane strony rozumiały, wspierały i wdrażały tę politykę.

## ROZDZIAŁ 6

### ZGODNOŚĆ Z PRAWEM KRAJOWYM, PRAWEM UNII I PRAWEM PAŃSTWA PRZYJMĄCEGO

#### Artykuł 13

#### Zasady ogólne

- Organizacje wysyłające i przyjmujące zapewniają przestrzeganie właściwego prawa krajowego, prawa Unii i prawa państwa przyjmującego, w tym:
  - rozporządzenia (UE) nr 375/2014, łącznie z przestrzeganiem zasad ogólnych, o których mowa w art. 5;
  - prawodawstwa mającego zastosowanie do statusu prawnego wolontariuszy pomocy UE;
  - mającego zastosowanie prawodawstwa dotyczącego warunków pracy, higieny, bezpieczeństwa i ochrony wolontariuszy;
  - prawodawstwa dotyczącego równego traktowania i niedyskryminacji; oraz
  - prawodawstwa dotyczącego ochrony danych osobowych.
- Organizacje wysyłające i przyjmujące informują wolontariuszy pomocy UE o ich prawach i obowiązkach prawnych wynikających z prawodawstwa, o którym mowa w ust. 1, oraz o ich prawach do ochrony ubezpieczeniowej określonych w rozporządzeniu wykonawczym Komisji przyjmowanym na podstawie art. 9 ust. 3 rozporządzenia (UE) nr 375/2014.

#### Artykuł 14

### STATUS PRAWNY WOLONTARIUSZA POMOCY UE

- Organizacja wysyłająca przestrzega prawodawstwa mającego zastosowanie do statusu prawnego wolontariusza pomocy UE. W związku z tym przygotowuje ona umowę o oddelegowanie, o której mowa w art. 14 ust. 5 rozporządzenia (UE) nr 375/2014, którą podpisują organizacja i wolontariusz pomocy UE. Umowa wskazuje prawodawstwo i jurysdykcję mające zastosowanie do umowy.

2. Organizacja wysyłająca zapewnia przestrzeganie umowy przez organizację przyjmującą i jest odpowiedzialna za naruszenia umowy o oddelegowanie przez organizację przyjmującą.

#### Artykuł 15

### Obowiązek informowania wolontariusza pomocy UE o przepisach podatkowych

1. Przed oddelegowaniem organizacja wysyłająca informuje wolontariusza pomocy UE o wszelkich przepisach podatkowych mających zastosowanie do płatności z tytułu kosztów utrzymania w państwie, w którym znajduje się siedziba organizacji wysyłającej, i w stosownych przypadkach w państwie oddelegowania.

2. W przypadku gdy wolontariusz pomocy UE nie jest rezydentem państwa, w którym znajduje się siedziba organizacji wysyłającej, organizacja wysyłająca informuje wolontariusza pomocy UE o jego obowiązku zaznajomienia się z przepisami podatkowymi jego własnego państwa pobytu mającymi zastosowanie do jego szczególnej sytuacji.

#### Artykuł 16

### Ochrona danych

1. Przetwarzanie danych osobowych przez organizacje wysyłające i przyjmujące jest zgodne z dyrektywą 95/46/WE Parlamentu Europejskiego i Rady <sup>(1)</sup> i z rozporządzeniem (WE) nr 45/2001 Parlamentu Europejskiego i Rady <sup>(2)</sup> w stosownych przypadkach.

2. Organizacje wysyłające i przyjmujące zapewniają zapobieganie nadużywaniu i niewłaściwemu wykorzystywaniu danych osobowych w trakcie wszelkiego przetwarzania, w tym gromadzenia, wykorzystywania, ujawniania i usuwania wszelkich danych osobowych dotyczących kandydatów na wolontariuszy i wolontariuszy pomocy UE. Dotyczy to wszystkich działań związanych z kandydatami na wolontariuszy i wolontariuszami pomocy UE, w szczególności:

- a) rekrutacji i selekcji (w tym formularzy wniosków, notatek ze spotkań i kwestionariuszy samooceny); oraz
- b) przygotowania wolontariuszy pomocy UE i kierowania nimi (w tym planów uczenia się i rozwoju, przeglądów wyników i dokumentacji opieki pedagogicznej, orzeczeń lekarskich lub wszelkich kwestii dyscyplinarnych).

3. Organizacje wysyłające i przyjmujące zapewniają, aby przetwarzanie obejmowało wyłącznie właściwe dane i aby wszelkie dane osobowe, takie jak imię i nazwisko, wiek, adres i data urodzenia, łącznie z danymi szczególnie chronionymi, informacjami związanymi z ich rekrutacją, zatrudnieniem i wynikami były:

- a) gromadzone zgodnie z prawem i odpowiednio do celów zgodnych z prawem;
- b) przetwarzane uczciwie i zgodnie z prawem;
- c) w stosownych przypadkach korygowane lub aktualizowane;
- d) dostępne tylko dla upoważnionego personelu;
- e) udostępniane zainteresowanym kandydatom na wolontariuszy lub wolontariuszom pomocy UE na ich wniosek;
- f) przechowywane w bezpieczny sposób; oraz
- g) przechowywane nie dłużej niż jest to niezbędne.

4. Przetwarzając dane, o których mowa w ust. 3, organizacje wysyłające i przyjmujące podejmują czynności w celu uzyskania wyraźnej zgody wolontariusza pomocy UE.

5. Organizacje wysyłające i przyjmujące informują kandydata na wolontariusza lub wolontariusza pomocy UE o przysługującym mu prawie do ochrony danych osobowych, prawie do wniesienia skargi oraz do wykorzystywania własnych danych i dostępu do nich, a także jego prawie do wiedzy na temat tożsamości podmiotów, które będą miały dostęp do jego danych osobowych, oraz rodzaju danych dostępnego dla każdego z tych podmiotów.

<sup>(1)</sup> Dyrektywa 95/46/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 24 października 1995 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w zakresie przetwarzania danych osobowych i swobodnego przepływu tych danych (Dz.U. L 281 z 23.11.1995, s. 31).

<sup>(2)</sup> Rozporządzenie (WE) nr 45/2001 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2000 r. o ochronie osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez instytucje i organy wspólnotowe i o swobodnym przepływie takich danych (Dz.U. L 8 z 12.1.2001, s. 1).

*Artykuł 17***Prawość i kodeks postępowania**

1. Organizacje wysyłające i przyjmujące uzgadniają politykę dotyczącą prawości opracowaną w celu zapobiegania korupcji i przekupstwu oraz kodeks postępowania oparty na polityce zarządzania organizacji wysyłającej, który jest odpowiedni dla wolontariuszy pomocy UE i ma do nich zastosowanie oraz zawiera wytyczne dotyczące oczekiwanych zachowań, dobrych obyczajów i prawości, których wymaga się przez cały czas ich uczestnictwa w inicjatywie „Wolontariusze pomocy UE”.
2. Kodeks postępowania jest wiążący dla wolontariuszy pomocy UE i zawiera co najmniej następujące wymagania:
  - a) zobowiązanie do rozwijania poczucia tożsamości wokół inicjatywy „Wolontariusze pomocy UE” i do przyczyniania się do jej celów;
  - b) poszanowanie innych ludzi i ich godności oraz przestrzeganie zasady niedyskryminacji;
  - c) przestrzeganie zasad pomocy humanitarnej, o których mowa w art. 5 ust. 1 rozporządzenia (UE) nr 375/2014;
  - d) zobowiązanie do ochrony dzieci i osób dorosłych szczególnej troski, w tym przez ustanowienie zasady zerowej tolerancji dla niegodziwego traktowania w celach seksualnych;
  - e) wymaganie dotyczące zerowej tolerancji dla używania narkotyków, które są nielegalne w państwie oddelegowania;
  - f) przestrzeganie praw lokalnych;
  - g) wymaganie dotyczące prawości oraz zwalczania nadużyć i korupcji;
  - h) utrzymywanie wysokiego poziomu w zakresie norm postępowania w sferze osobistej i zawodowej;
  - i) zachowanie zgodności z procedurami ochrony oraz bezpieczeństwa i higieny;
  - j) obowiązek zgłaszania naruszeń i postanowienia dotyczące sygnalizowania nieprawidłowości;
  - k) zasady dotyczące kontaktów z mediami i zarządzania informacjami; oraz
  - l) zasady zabraniające nadużywania wyposażenia organizacji.
3. Jakiegokolwiek naruszenie kodeksu postępowania przez wolontariusza pomocy UE jest traktowane zgodnie z polityką zarządzania organizacji wysyłającej.
4. Jeżeli naruszenie uznaje się za poważne wykroczenie, prowadzi to do wcześniejszego powrotu wolontariusza pomocy UE i, w razie potrzeby, zawiadomienia właściwych organizacji lub organów zawodowych lub prawnych o postępowaniu wolontariusza.

*Artykuł 18***Ochrona dzieci i osób dorosłych szczególnej troski, w tym przez zerową tolerancję dla niegodziwego traktowania w celach seksualnych**

1. Organizacje wysyłające i przyjmujące zobowiązują się przestrzegać polityki zerowej tolerancji dla jakiegokolwiek niegodziwego traktowania dzieci lub osób dorosłych szczególnej troski, w tym niegodziwego traktowania w celach seksualnych. Mają one możliwość zawiadamiania o niegodziwym traktowaniu, szybkiego i odpowiedniego radzenia sobie z incydentami, wspierania ofiar, zapobiegania wiktymizacji osób sygnalizujących nieprawidłowości oraz pociągnięcia sprawców do odpowiedzialności.
2. Organizacje wysyłające i przyjmujące zapobiegają nadużyciom poprzez proces selekcji wolontariuszy pomocy UE oraz ich wprowadzanie w obowiązki i szkolenie, poprzez tworzenie kultury otwartości i świadomości w odniesieniu do tej kwestii, a także przez przydzielanie wyraźnych obowiązków związanych z zarządzaniem i nadzorem.
3. Organizacja wysyłająca przeprowadza wszystkie prawnie wymagane ustawowe kontrole w celu dopuszczenia kandydatów na wolontariuszy do pracy z tymi grupami docelowymi.
4. Organizacje wysyłające i przyjmujące informują kandydatów na wolontariuszy lub wolontariuszy pomocy UE o ryzyku i zalecanych środkach zapobiegawczych w celu zapewnienia, aby nie dochodziło do nadużyć.

## ROZDZIAŁ 7

## PRZEPISY KOŃCOWE

## Artykuł 19

**Wejście w życie**

Niniejsze rozporządzenie wchodzi w życie trzeciego dnia po jego opublikowaniu w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej*.

Niniejsze rozporządzenie wiąże w całości i jest bezpośrednio stosowane we wszystkich państwach członkowskich.

Sporządzono w Brukseli dnia 24 października 2014 r.

W imieniu Komisji  
José Manuel BARROSO  
Przewodniczący

## ZAŁĄCZNIK

## Zakres kompetencji

**1. Kompetencje przekrojowe wymagane w wielu sektorach wolontariatu i zatrudnienia, które nie są szczególnie przypisane do dziedziny pomocy humanitarnej**

Kompetencja	Opis
<b>1. Rozwój i podtrzymywanie stosunków opartych na współpracy</b>	
Praca z innymi	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Świadomość i poszanowanie różnych stylów pracy oraz zdolność dostosowania się do nich.</li> <li>— Rozumienie i akceptacja swojej roli w zespole oraz wnoszenie pozytywnego i proaktywnego wkładu w osiąganie celów przez zespół.</li> <li>— Dzielenie się przydatnymi informacjami i wiedzą z kolegami i w stosownych przypadkach z szerszym gronem.</li> <li>— Podejmowanie konstruktywnych działań w celu rozwiązywania wszelkich pojawiających się konfliktów.</li> </ul>
Komunikacja	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Skuteczne komunikowanie się z innymi członkami zespołu i z innymi osobami spoza zespołu.</li> <li>— Aktywne słuchanie informacji dotyczących nowych i odmiennych perspektyw oferowanych przez innych członków zespołu.</li> <li>— Wykorzystywanie szeregu środków komunikacji (takich jak komunikacja osobista, telefon, e-mail), w tym komunikacji niewerbalnej, dostosowanej do lokalnego kontekstu i sytuacji.</li> </ul>
<b>2. Sposób myślenia związany z wolontariatem</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Uznanie gratyfikującego charakteru pracy wolontariusza.</li> <li>— Rozumienie pojęcia wolontariatu i aktywności obywatelskiej oraz ich roli w społeczeństwie, a także posiadanie opinii na ich temat.</li> <li>— Gotowość wnoszenia wkładu bez otrzymywania gratyfikacji finansowej.</li> <li>— Zaangażowanie w wykonywanie otrzymanych zadań i wykonywanie ich z jak najlepszym wykorzystaniem swoich zdolności, nawet bez gratyfikacji finansowej.</li> <li>— Dążenie do wnoszenia wkładu do organizacji jako wolontariusz i udzielanie pomocy beneficjentom (tj. społecznościom lokalnym).</li> </ul>
<b>3. Samozarządzanie pod presją i w zmiennym środowisku</b>	
Samoświadomość i odporność	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Zdolność radzenia sobie ze stresem i pokonywania trudności.</li> <li>— Identyfikowanie źródeł stresu i znajomość sposobów minimalizacji ich negatywnego oddziaływania.</li> <li>— Gotowość do rozmowy o stresie i trudnościach oraz poszukiwanie wsparcia w razie potrzeby.</li> <li>— Zdolność dostosowania się do warunków życia przy bardzo ograniczonych zasobach i niskim poziomie komfortu.</li> <li>— Dostosowywanie się ze spokojem do zmiennych sytuacji i ograniczeń oraz konstruktywne reagowanie na takie sytuacje i ograniczenia.</li> <li>— Świadomość swoich mocnych stron i ograniczeń oraz ich –wpływu na swoją pracę.</li> </ul>
Samodzielność	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Samodzielne organizowanie swoich działań w miejscu pracy i w czasie wolnym.</li> <li>— Właściwe zarządzanie swoim dniem pracy i priorytetami.</li> <li>— Rozpoznawanie ograniczeń związanych ze swoim zakresem odpowiedzialności i w stosownych przypadkach informowanie osoby/osób na wyższym szczeblu odpowiedzialności.</li> </ul>

Kompetencja	Opis
Zarządzanie swoimi oczekiwaniami	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Realistyczne zrozumienie swojego wkładu w organizację i pomoc oferowaną beneficjentom.</li> <li>— Dostosowywanie oczekiwań do zmiennych sytuacji.</li> </ul>
Świadomość międzykulturowa	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Unikanie stereotypów kulturowych.</li> <li>— Otwartość na różnice kulturowe i uwzględnianie ich.</li> <li>— Poszanowanie innych kultur i dostosowywanie swoich zachowań, aby unikać nieporozumień.</li> <li>— Zwracanie uwagi na komunikację niewerbalną w kontekście wielokulturowym.</li> <li>— Przyjmowanie pozbawionego osądu podejścia do różnych przekonań, konwencji społecznych i wartości.</li> <li>— Okazywanie empatii i wrażliwości.</li> </ul>
<b>4. Wykazanie cech przywódczych</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Motywowanie innych członków zespołu (lokalnego lub międzynarodowego) do wykonania zadania.</li> <li>— Wzmacnianie pozycji innych osób w celu przyjmowania przez nie odpowiedzialności w zakresie ich działań.</li> <li>— Aktywne słuchanie innych osób.</li> <li>— Wzbudzanie zaufania u innych osób. W przypadku pełnienia funkcji kierowniczej:</li> <li>— Wyraźne formułowanie zadań do wykonania przez inne osoby oraz swoich oczekiwań wobec nich.</li> <li>— Sprawdzanie, czy zostały one zrozumiane.</li> <li>— Przekazywanie informacji zwrotnej i uznawanie wkładu wnoszonego przez inne osoby.</li> <li>— Podejmowanie decyzji, które odzwierciedlają poziom ryzyka związanego z danym działaniem w stosunku do jego pilności.</li> </ul>
<b>5. Osiągnięcie rezultatów</b>	
Osiągnięcie bezpośrednich rezultatów działania i postępów w budowaniu zdolności oraz komunikowanie na ich temat	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Przyjmowanie podejścia „can-do” i wykazywanie postawy proaktywnej.</li> <li>— Identyfikowanie krytycznych ulepszeń niezbędnych do zapewnienia trwałości wyników.</li> <li>— Skuteczne przekazywanie informacji o rezultatach.</li> <li>— Identyfikowanie osób, od których oczekuje się, że będą uczyć się na podstawie wniesionego wkładu i dążenie do umożliwienia osobom, od których oczekuje się utrzymania wyników, zrozumienia wykonanej pracy.</li> <li>— Poszukiwanie rozwiązań.</li> <li>— Podejmowanie działań w celu rozwiązywania wszelkich pojawiających się konfliktów.</li> </ul> <p>W przypadku pełnienia szczególnej funkcji w budowaniu zdolności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— Znajomość i stosowanie różnych metod budowania zdolności organizacyjnych w warunkach ograniczonych zasobów.</li> <li>— Znajomość i stosowanie metod i narzędzi oceny potrzeb w celu identyfikacji docelowych obszarów budowania zdolności.</li> </ul>
Odpowiedzialność	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Ukierunkowanie na dostarczanie rezultatów w terminie.</li> <li>— Zabieganie o informacje zwrotne i podejmowanie działań w oparciu o otrzymane informacje zwrotne.</li> <li>— Kierowanie sprawozdań do właściwej osoby/osób.</li> <li>— Kwestionowanie decyzji i zachowań, które naruszają kodeks postępowania organizacji lub inne właściwe normy humanitarne.</li> </ul>

2. Szczegółowe kompetencje wymagane w przypadku inicjatywy „Wolontariusze pomocy UE” i szerzej rozumianej pomocy humanitarnej.

Kompetencja	Opis
<b>6. Zrozumienie humanitarnego kontekstu inicjatywy „Wolontariusze pomocy UE” i stosowanie zasad humanitarnych</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>— Wykazywanie zrozumienia systemu pomocy humanitarnej, różnych zaangażowanych podmiotów i powiązań między polityką pomocy humanitarnej a innymi politykami zewnętrznymi, w szczególności z perspektywy UE.</li><li>— Stosowanie ze zrozumieniem zasad teoretycznych i wspólnych sposobów postępowania leżących u podstaw działalności humanitarnej.</li><li>— Wykazywanie zrozumienia odpowiednich norm i kodeksów postępowania w zakresie pomocy humanitarnej, w tym związanych z odpowiedzialnością i zarządzaniem jakością, oraz ram prawnych pomocy humanitarnej.</li><li>— Wykazywanie zrozumienia etapów działań humanitarnych, w tym zapobiegania i przygotowania, zmniejszania ryzyka wystąpienia katastrof, zarządzania ryzykiem wystąpienia katastrof, reagowania i wychodzenia z sytuacji kryzysowych.</li><li>— Wykazywanie zrozumienia teorii i praktyki związanej z pomocą, rozwojem i podejściem do kwestii odporności.</li><li>— Uwzględnianie potrzeb, umiejętności, zdolności i doświadczenia osób dotkniętych klęskami żywiołowymi lub kryzysami humanitarnymi.</li><li>— Rozumienie celów inicjatywy „Wolontariusze pomocy UE” i wpływu tych celów na swoją pracę w czasie oddelegowania.</li><li>— Rozumienie procesu selekcji, szkolenia i delegowania.</li><li>— Rozumienie roli wolontariusza i działań podejmowanych przed oddelegowaniem, w jego trakcie i po nim.</li><li>— Stosowanie swojego zrozumienia celu tej inicjatywy w ramach szerszego kontekstu pomocy humanitarnej UE.</li></ul>
<b>7. Działalność zawsze bezpieczna i zabezpieczona</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>— Rozumienie znaczenia postępowania zgodnie z procedurami bezpieczeństwa organizacji w czasie oddelegowania.</li><li>— Rozumienie i stosowanie zasady „nie szkodzić”.</li><li>— Identyfikowanie czynników ryzyka i zapobieganie im w trakcie projektu.</li><li>— Zdolność do działania w sytuacjach wystąpienia zagrożenia.</li><li>— Zdolność zarządzania stresem związanym z incydentami w zakresie bezpieczeństwa.</li><li>— Posiadanie umiejętności w zakresie pierwszej pomocy na poziomie podstawowym.</li></ul>
<b>8. Zarządzanie projektami w kontekście akcji humanitarnych</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>— Zdolność opisywania i analizowania różnych etapów cyklu projektowego w ramach pomocy humanitarnej, w tym oceny potrzeb, opracowywania wniosku głównego i budżetu, oraz realizacji, monitorowania i oceny projektu.</li><li>— Rozumienie i stosowanie podstawowych zasad budżetowania i sporządzania wniosków.</li><li>— Rozumienie i stosowanie podstawowych zasad finansowego zarządzania projektami.</li><li>— Rozumienie i utrzymywanie przejrzystości procesów zarządzania projektami.</li><li>— Rozumienie i stosowanie podstawowych zasad zarządzania wynikami oraz ich monitorowania i oceny.</li></ul>

Kompetencja	Opis
<b>9. Komunikacja i popieranie</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>— Świadomość strategii komunikacji inicjatywy „Wolontariusze pomocy UE”, aktywne zaangażowanie w tę strategię i wypełnianie swojej roli w jej realizacji.</li><li>— W stosownych przypadkach wyraźne opowiadanie się za wartościami organizacyjnymi i za wartościami inicjatywy „Wolontariusze pomocy UE”.</li><li>— Identyfikowanie głównych, drugorzędnych i krytycznych zainteresowanych stron w lokalnych kontekście humanitarnym.</li><li>— Rozumienie i stosowanie narzędzi wykorzystywanych do mobilizowania wsparcia międzynarodowych i lokalnych zainteresowanych stron dla pomocy humanitarnej w obszarze swojej pracy.</li><li>— Formułowanie jasnych i opartych na dowodach argumentów w popieraniu inicjatywy oraz opracowywanie skutecznej strategii komunikacyjnej.</li></ul>

**3. Kompetencje techniczne wynikające z wiedzy specjalistycznej właściwej w kontekście pomocy humanitarnej.**

Wolontariusze pomocy UE mogą posiadać kompetencje w następujących dziedzinach (wykaz niewyczerpujący):

- **finanse i rachunkowość**
- **sprawy prawne**
- **zarządzanie projektami i administracja**
- **monitorowanie i ocena projektów**
- **komunikacja (w tym public relations, eksponowanie znaczenia i popieranie działań)**
- **logistyka i transport**
- **zarządzanie zasobami ludzkimi i uczenie się**
- **rozwój organizacyjny i budowanie zdolności**
- **strategiczne kształtowanie polityki i planowanie**
- **informowanie o ryzyku i technologia informacyjna**
- **dostęp do wody i kanalizacji**
- **ochrona i miejsce pobytu**
- **żywność, żywienie i zdrowie**
- **uchodźcy i osoby przesiedlone**
- **zagadnienia dotyczące płci społeczno-kulturowej**
- **ochrona dziecka**
- **źródła utrzymania**
- **łączenie pomocy doraźnej, odbudowy i rozwoju**
- **zarządzanie ryzykiem związanym z klęskami żywiołowymi**
- **budowanie odporności**
- **dane i wiedza dotyczące katastrof**
- **ocena ryzyka i podatności oraz mapowanie i analiza niestabilności i konfliktów**
- **przystosowanie się do zmiany klimatu i zarządzanie oparte na ekosystemie**
- **podnoszenie świadomości i edukacja**
- **odporność obszarów miejskich i planowanie przestrzenne**
- **rozwój oparty na społecznościach lokalnych**

- 
- ochrona socjalna i zabezpieczenie
  - odporna działalność gospodarcza i infrastruktura, w tym ochrona infrastruktury krytycznej
  - finansowanie ryzyka
  - monitorowanie i systemy wczesnego ostrzegania
  - gotowość na wypadek klęsk żywiołowych i planowanie ewentualnościowe
  - ochrona ludności i działania w sytuacjach wyjątkowych
  - ocena po katastrofach i po konfliktach oraz przywracanie stanu sprzed katastrofy i konfliktu
  - usługi medyczne i paramedyczne
  - inżynieria
  - zarządzanie wolontariatem
-