**Regulamin Działania Lokalnego Sztabu Gramy dla Zwierząt**

**§1. Informacje podstawowe.**

1. Gramy dla Zwierząt – ogólnoświatowa akcja mająca na celu polepszenie warunków życia zwierząt m. in. w schroniskach, przytuliskach i wybiegach oraz podniesienie poziomu świadomości ludzi dotyczącego potrzeb i praw zwierząt.
2. Fundacja Centaurus - Międzynarodowa Organizacja na rzecz Zwierząt i Ekologii z siedzibą we Wrocławiu, ul. Wałbrzyska nr 6-8, 52-314 Wrocław, wpisana do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej prowadzonego w Krajowym Rejestrze Sądowym przez Sąd Rejonowy we Wrocławiu, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000257551, Regon 020319750, NIP 8982093147.
3. Organizator Sztabu – pełnoletnia osoba fizyczna posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej *(ze wskazaniem jednej pełnoletniej osoby fizycznej posiadającej pełną zdolność do czynności prawnych)* której „Wniosek o zgodę na utworzenie Sztabu GdZ” zostanie zaakceptowany przez Fundację i która realizuje obowiązki określone w regulaminie.
4. Organizator Sztabu działa w imieniu własnym w celu utworzenia Lokalnego Sztabu Gramy dla Zwierząt (Sztab) i prowadzenia publicznej zbiórki ofiar na rzecz Fundacji Centaurus lub propagowania idei GdZ i prowadzenia publicznej zbiórki ofiar na rzecz Fundacji Centaurus.
5. Lokalne Sztaby Gramy dla Zwierząt tworzy Organizator Sztabu:
6. w celu promowania idei GdZ i zorganizowania oraz prowadzenia publicznej zbiórki środków pieniężnych na rzecz Fundacji Centaurus w miejscach pracy, placówkach własnych Organizatora Sztab (np. w szkole itp.) i miejscach otwartych,

lub

1. w celu przygotowania, zorganizowania i promowania imprez towarzyszących Gramy dla Zwierząt w terenie otwartym lub imprezy zamkniętej podczas której prowadzona będzie publiczna zbiórka środków pieniężnych na rzecz Fundacji Centaurus.
2. Gramy dla Zwierząt jest kampanią prowadzoną z całkowitym zakazem spożywania alkoholu oraz produktów mięsnych i rybnych. Organizator Sztabu zobowiązuje się pilnować w/w zakazów i reagować na wszelkie przejawy ich naruszania.
3. Obowiązkiem Organizatora Sztabu jest w szczególności:
4. utworzenie Lokalnego Sztabu w celach określonych w regulaminie,
5. zebranie i przekazanie Fundacji wszelkich danych oraz oświadczeń wymaganych przez regulamin /również wprowadzenie ich do systemu/ w tym w szczególności danych osób odpowiedzialnych za przeliczenie środków uzbieranych do puszek oraz danych wolontariuszy,
6. zebranie formularzy zgód na przetwarzanie danych osobowych od wolontariuszy i doręczenie ich Fundacji,
7. wydawanie wolontariuszom identyfikatorów,
8. wydawanie i zbieranie puszek kwestarskich/skarbon stacjonarnych oraz zapewnienie prawidłowego rozliczenia z Fundacją,
9. nadzór i opieka nad działalnością wolontariuszy,
10. kierowanie całością działalności Sztabu,
11. prowadzenie kampanii informacyjnej co najmniej w minimalnym zakresie określonym w regulaminie,
12. dopilnowanie wpłacenia środków z puszek na rachunek bankowy Fundacji,
13. wypełnienie obowiązku sprawozdawczego wobec Fundacji.
14. Obowiązkiem Fundacji jest:
15. bieżące współdziałanie z Organizatorem Sztabu i udzielanie mu wszelkiej pomocy i wskazówek,
16. dostarczenie Organizatorowi Sztabu materiałów niezbędnych do przeprowadzenia zbiórki tj. puszki kwestarskie, skarbony stacjonarne, identyfikatory dla wolontariuszy kwestujących w ramach publicznej zbiórki ofiar,
17. dostarczenia przewidzianej w danym roku ilości materiałów marketingowych do Sztabu,
18. prowadzenia kampanii informacyjnej na rzecz GdZ na zasadach określonych w regulaminie.
19. Wraz z podpisaniem właściwych dokumentów, Organizator Sztabu, członkowie komisji oraz wolontariusze oświadczają, że zapoznali się z regulaminem oraz zobowiązują się do przestrzegania postanowień regulaminu.

**§2. Sztab Gramy dla Zwierząt.**

1. W celu utworzenia Sztabu osoba podejmująca się odpowiedzialności za działanie Sztabu (Organizator Sztabu) oraz w celu prowadzenia publicznej zbiórki środków na rzecz Fundacji Centaurus w okresie …………………………… składa wniosek w wersji elektronicznej „Wniosek o zgodę na utworzenie Sztabu” ze wskazaniem danych osoby fizycznej, prawnej lub organizacji przy której Sztab ma zostać utworzony oraz danymi członków komisji i przesyła go równocześnie pocztą w wersji papierowej z odręcznymi podpisami w nieprzekraczalnym terminie do dnia 8 września 2025 r.
2. Fundacja wydaje zgodę na podjęcie działalności przez Sztab lub odmawia jej wydania na email Organizatora podany przy logowaniu z prawem nie podania przyczyn tej odmowy. Wnioski przesłane po tym terminie określonym w ust. 1 powyżej ze względów organizacyjnych mogą nie być rozpatrywane.
3. Organizator Sztabu wskazuje siedzibę w miejscu ogólnostępnym (może być to miejsce zamieszkania) oraz zapewnia możliwość kontaktowania się ze Sztabem za pomocą połączeń telefonicznych oraz poczty elektronicznej. Organizator składa oświadczenie o prawie do korzystania z siedziby Sztabu lub zgodzie właściciela siedziby/kierownika firmy, jednostki na założenie sztabu.
4. Fundacja udziela e-mailowej zgody na podjęcie działalności przez Sztab w zakresie prowadzenia publicznej zbiórki ofiar w formach przewidzianych przez Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji na przeprowadzenie zbiórki publicznej przez Fundację Centaurus.
5. Całością prac organizacyjnych Sztabu przed, w trakcie i po imprezie kieruje jednoosobowo Organizator, który jest osobą pełnoletnią i ponosi odpowiedzialność za wszystkie działania Sztab od momentu jego powstania do chwili zaakceptowania przez Fundację rozliczenia Sztabu z dokonanej pieniężnej zbiórki publicznej.
6. Koszt działalności Sztabu ponosi Organizator.
7. Fundacja nie pokrywa żadnych kosztów poniesionych przez poszczególne Sztaby przy organizacji ich działalności. Jakiekolwiek ewentualne partycypowanie Fundacji w kosztach musi uzyskać e-mailową zgodę Fundacji.
8. Sztab nie ma prawa przyjmować darowizny rzeczowych. Organizator Sztabu może kierować darczyńców do lokalnego schroniska w celu przekazania darowizn rzeczowych, co nie stanowi zbiórki na rzecz Fundacji Centaurus.
9. Wszystkie środki finansowe potrzebne na zorganizowanie Sztabu i ewentualne przeprowadzenie imprezy towarzyszącej powinny pochodzić od sponsorów. Środki z prowadzonej publicznej zbiórki ofiar rozliczane są zgodnie z przepisami prawa w sprawozdaniach składanych do właściwych organów państwowych.
10. W przypadku powstania Sztabu poza terytorium Rzeczpospolitej Polskiej, konieczne jest zgłoszenie jego działalności odpowiednim miejscowym władzom, zgodnie z prawem lokalnym. W pozostałych kwestiach obowiązują zasady powyższego regulaminu.
11. Rozwiązanie Sztabu oraz zwolnienie z odpowiedzialności Organizatora następuje w momencie zatwierdzenia przez Fundację Sprawozdania z działalności Sztabu.
12. Sprawozdanie z działalności Sztabu musi zawierać:
13. podanie ilość wolontariuszy oraz fakultatywny opis przeprowadzonych działań,
14. informacje o powołanych komisjach i ich składzie,
15. ogólną kwotę pieniędzy zebranych przez Sztab,
16. załączenie Protokołów zdania i otwarcia puszek,
17. oświadczenia członków komisji powołanych w trybie §5 ust. 4 regulaminu o ile komisje zostały powołane w trybie bieżącym,
18. oświadczenia wolontariuszy o ile złożyli te oświadczenia w terminie uniemożliwiającym wcześniejsze przesłanie ich Fundacji,
19. czytelną kserokopię dowodu wpłaty/potwierdzenie wpłaty pieniędzy w kwocie wykazanej w rozliczeniu.
20. Sprawozdanie zawierające elementy wymienione w ust. 12 powyżej musi być wysłane do Fundacji w nieprzekraczalnym terminie do dni 7 dni od dnia zakończenia kwesty przez dany Sztab.

**§3. Organizator Sztabu.**

1. Organizator Sztabu przyjmuje na siebie osobistą odpowiedzialność za wszystkie działania Sztabu w szczególności za cały okres czynności organizacyjnych i rozliczeniowych.
2. Organizator może powierzyć wykonanie części lub całości prac organizacyjnych osobom trzecim, firmom i instytucjom publicznym przy czym nie zwalnia to od odpowiedzialności Organizatora.
3. Sztab funkcjonuje na zasadach nieodpłatnej działalności członków Sztabu. Wszyscy członkowie Sztab działają nieodpłatnie i nie mogą czerpać żadnych korzyści majątkowych z tytułu uczestnictwa w Sztabie.
4. Imprezy towarzyszące Gramy dla Zwierząt odbywają się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa przy czym Organizator Sztabu odpowiada za uzyskanie wszelkich niezbędnych pozwoleń dotyczących w szczególności: zasad bezpieczeństwa, zabezpieczenia medycznego, zabezpieczenia przeciwpożarowego, zabezpieczenia sanitarnego, zabezpieczenia sanitarno-epidemiologicznego.
5. Zbiórki publiczne Organizator Sztabu prowadzi na zasadach zgodnych z otrzymaną przez Fundację zgodą na organizację zbiórki publicznej ……………… dokonanym zgodnie z ustawą z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiórek publicznych (Dz. U z 2020 r., poz. 1772, z późn. zm.).

**§4. Prowadzenie kampanii informacyjnej.**

1. Sztab, dokładając należytej staranności i wykorzystując swoje możliwości powinien nagłośnić swoją działalność w mediach społecznościowych.
2. Fundacja w ramach współpracy ze Sztabami prowadzi ogólnokrajową akcję informacyjną dotyczącą Gramy dla Zwierząt w mediach społecznościowych.

**§5. Prowadzenie zbiórki i rozliczanie środków.**

1. Sztaby prowadzą publiczną zbiórkę pieniężną poprzez wolontariuszy do puszek kwestarskich oraz w przypadku Sztabów organizujących zbiórkę na terenie swoich placówek - poprzez puszki kwestarskie lub wystawianie okresowe skarbony stacjonarne.
2. Organizator Sztabu wraz w wnioskiem o założenie Sztabu zgłasza Fundacji co najmniej jedną 3 osobową komisję odpowiadającą za nadzór nad przepisowym prowadzeniem publicznej zbiórki ofiar, otwieraniem puszek kwestarskich i skarbon stacjonarnych, liczeniem zebranych środków pieniężnych, sporządzeniem protokołu oraz dokonaniem wpłaty środków pieniężnych na właściwy rachunek bankowy (komisja). Organizator może zgłosić kilka komisji.
3. Członkowie komisji o której mowa w ust. 2 muszą być osobami pełnoletnimi posiadającymi nieposzlakowaną opinię i pełną zdolność do czynności prawnych. Organizator Sztabu może być członkiem komisji.
4. W sytuacjach nagłych wymagających powołania dodatkowej komisji, Organizator Sztabu może ją powołać bez wcześniejszego zgłaszania komisji do Fundacji. Członkowie takiej komisji mogą składać się z:
5. 1 osoby spełniającej warunki określone w ust. 3 (osoba pełnoletnia posiadająca nieposzlakowaną opinię i pełną zdolność do czynności prawnych) – będącej członkiem komisji
6. oraz 2 osoby niepełnoletnie które ukończyły 14 roku życia i będące wolontariuszami - występujące jako „mężowie zaufania” z prawem obserwowania poprawności liczenia.
7. Członkowie komisji powołanie w trybie ust. 4 muszą złożyć odpowiednie oświadczenia przesyłane do Fundacji wraz ze sprawozdaniem z działalności Sztabu, przy czym potwierdzenie uczestnictwa „mężów zaufania” w komisji potwierdza Organizator Sztabu na protokole Zdania i otwarcia puszki z podaniem imienia i nazwiska „mężów zaufania” obecnych przy pracach komisji.
8. Fundacja w ramach współpracy ze Sztabem zobowiązana jest zapewnić zgodnie ze swoimi możliwościami materiały niezbędne do przeprowadzenia zbiórki tj. tekturowe puszki kwestarskie, plomby lub taśmę do zabezpieczenia puszek kwestarskich, identyfikatory dla wolontariuszy i plakaty.
9. Rozliczanie zebranych środków odbywa się według następujących zasad:
10. zapełnione puszki kwestarskie i skarbony stacjonarne otwierane są niezwłocznie po ich zapełnieniu / ewentualnie deponowane są u członków komisji i przeliczane niezwłocznie o ile pozwala na to organizacja pracy komisji wynikająca z trwającego przeliczania środków pienieżnych,
11. puszki kwestarskie i skarbony stacjonarne otwierane są w obecności członków komisji odpowiedzialnych za przeliczenie środków uzbieranych do puszek. Członkowie komisji pracują w składach co najmniej 3 osobowych;
12. pieniądze zebrane przez wolontariusza powinny zostać przeliczone w obecności wolontariusza lub jego opiekuna prawnego.
13. Zebrane środki pełnoletni członkowie komisji lub Organizator Sztabu powinni wpłacić na określone konto Fundacji, na poczcie lub w Banku w miejscu funkcjonowania Sztabu w terminie 3 dni od zakończenia kwesty,

Numer konta ……………………………………..

na które należy wpłacić zebrane środki podany jest również na dokumentach, a także na stronach internetowych Fundacji.

1. Zbiórka publiczna prowadzona do puszek kwestarskich/skarbon stacjonarnych przez Organizatora **w placówkach własnych Organizatora** (szkoła, miejsce pracy) oraz jej rozliczenie następuje według następujących zasad:
2. otwarcie puszek/skarbon następuje niezwłocznie po jej zapełnieniu lub po zakończonym okresie zbiórki,
3. otwarcie puszek/skarbon na terenie danej placówki (sklepu, szkoły itp.) dokonuje komisja w składzie co najmniej 3 osobowym.
4. Po przeliczeniu ofiar zebranych w danej puszce/skarbonie, osoby uczestniczące w komisji dokonują wpłaty na określone konto Fundacji, na poczcie lub w Banku w miejscu funkcjonowania Sztabu w terminie 3 dni od dnia otwarcia puszki,

Numer konta ……………………………………..

na które należy wpłacić zebrane środki podany jest również na dokumentach, a także na stronach internetowych Fundacji Centaurus.

1. Po wpłynięciu do Fundacji prawidłowego Sprawozdania z działalności Sztabu Fundacja prześle na adresy email wolontariuszy podziękowania dla wolontariuszy w ilości wskazanej przez Organizatora.
2. Podziękowanie jest dowodem, że dana osoba była wolontariuszem w związku z czym Fundacja nie wystawia osobnych zaświadczeń potwierdzających iż dana osoba była wolontariuszem.

**§6. Wolontariusze**

1. Wolontariuszami mogą być pełnoletnie osoby fizyczne. Osoby niepełnoletnie mogą być wolontariuszami po uzyskaniu zgody swoich opiekunów prawnych przy czym wolontariusz, który nie ukończył 16-go roku życia, kwestuje w towarzystwie osoby pełnoletniej za zgodą opiekuna prawnego oraz Organizatora Sztabu.
2. Wolontariusze działają w swoim imieniu na rzecz Fundacji. Wraz ze złożeniem stosownej dokumentacji zobowiązują się do przestrzegania regulaminu.
3. Z zastrzeżeniem ust. 4 Organizator Sztabu decyduje o przyjęciu wolontariuszy do przeprowadzenia kwesty na rzecz Fundacji na terenie danego Sztabu, ponosi za nich odpowiedzialność oraz nadzoruje przebieg zbiórki prowadzonej za pośrednictwem wolontariuszy. Fundacja może skierować do Sztabu wolontariuszy zgłaszających się bezpośrednio do Fundacji.
4. Zarówno Fundacja jak i Organizator Sztabu mogą w każdym czasie nie wyrazić zgody lub cofnąć zgodę dla danego wolontariusza na prowadzenie kwesty jeśli w ocenie Fundacji bądź Organizatora wolontariusz narusza zasady regulaminu lub swoim postępowaniem narusza wiarygodność Fundacji bądź prowadzonej kwesty.
5. Organizator Sztabu jest odpowiedzialny za zebranie danych osobowych od wolontariuszy oraz innych oświadczeń przewidzianych przez Fundację, wprowadzenie tych danych do elektronicznego profilu Sztabu znajdującego się na stronie www…………….. po uprzednim zalogowaniu się do profilu Sztabu.
6. Organizator Sztabu zobowiązany jest do dnia ……………………... wysłać pocztą lub osobiście na adres Fundacji: ul. Wałbrzyska 6-8, 52-314 Wrocław; oświadczenia podpisane przez wolontariusza lub opiekuna wolontariusza (dotyczy wszystkich wolontariuszy z danego Sztab).
7. Fundacja po otrzymaniu podpisanych oświadczeń wolontariusza sprawdzi ich kompletność tzn. czy wszystkie oświadczenia wolontariuszy z danego Sztab zostały podpisane, zawierają wszystkie wymagane dane oraz wpisane dane są zgodne z danymi wprowadzonymi do systemu przez Organizatora Sztabu.
8. Po otrzymaniu wszystkich prawidłowo wypełnionych i podpisanych oświadczeń wolontariuszy z danego Sztabu, na podstawie zebranych danych, Fundacja rozpocznie drukowanie i wydawanie identyfikatorów dla Sztabów.
9. Wolontariusz zobowiązuje się do kwestowania na terenie Sztabu, dbania o stan otrzymanych puszek, nieuszkadzania otwarcia i banderoli oraz nieotwierania puszek.
10. Wolontariusz zdaje zaplombowaną puszkę niezwłocznie po jej zapełnieniu lub zakończeniu zbiórki w danym dniu. Wolontariusz nie zabiera puszek do domu. W przypadku zaistnienia takiej potrzeby (np. zapełnienie puszki) wolontariusz może zdać jedną puszkę i otrzymać kolejną.
11. Wolontariusz ma prawo aktywnie uczestniczyć w rozliczeniu swojej puszki kwestarskiej tj. być obecnym podczas jej rozliczania przez Sztab.

**§7. RODO**

1. Na podstawie art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), informuję, iż: Administratorem danych osobowych członków Sztabu oraz wolontariuszy jest Fundacja Centaurus - Międzynarodowa Organizacja na rzecz Zwierząt i Ekologii z siedzibą we Wrocławiu, ul. Wałbrzyska nr 6-8, 52-314 Wrocław, wpisana do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej prowadzonego w Krajowym Rejestrze Sądowym przez Sąd Rejonowy we Wrocławiu, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000257551, Regon 020319750, NIP 8982093147.
   1. kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – Daniel Uszyński e-mail: [kancelaria@u-ska.pl](mailto:kancelaria@u-ska.pl) lub przez <https://u-ska.pl/kontakt>
   2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są na podstawie wyrażonej zgody oraz w celu niezbędnym do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e i f oraz art. 9 ust. 2 lit. d RODO,
   3. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych - poza administratorem - będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa,
   4. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres 5 lat,
   5. posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania,
   6. ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego,
   7. Pani/Pana dane będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.
2. Fundacja, jako administrator danych osobowych, powierza Organizatorowi Sztabu jako podmiotowi przetwarzającemu, w trybie art. 28 rozporządzenia RODO do przetwarzania dane osobowe:
   1. członków komisji (imię, nazwisko, nr PESEL, adres zamieszkania, nr telefonu komórkowego, adres email),
   2. wolontariuszy (imię, nazwisko, adres e-mail, nr telefonu, w przypadku osób niepełnoletnich - imię i nazwisko opiekuna prawnego),
   3. organizatorów lub współorganizatorów imprez (imię, nazwisko, nr PESEL, adres zamieszkania, adres e-mail, nr telefonu lub w przypadku przedsiębiorców – dane przedsiębiorców j/w.).
3. Organizator Sztabu, zobowiązuje się:
   1. przetwarzać dane osobowe wyłącznie na podstawie regulaminu i w celu wykonania obowiązków regulaminowych, nadto obowiązek taki nakłada na niego prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego, któremu podlega podmiot przetwarzający; w takim przypadku przed rozpoczęciem przetwarzania podmiot przetwarzający informuje Fundację o tym obowiązku prawnym, o ile prawo to nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny,
   2. do zachowania tajemnicy w zakresie przetwarzanych danych osobowych,
   3. podejmować wszelkie środki wymagane na mocy art. 32 RODO,
   4. nie korzystać z usług innego podmiotu przetwarzającego w zakresie powierzonych danych,
   5. uwzględniając charakter przetwarzania oraz dostępne mu informacje, pomagać Fundacji wywiązać się z obowiązków określonych w art. 32–36 RODO
   6. po zakończeniu przetwarzania danych osobowych lub na każde żądanie Fundacji, usunąć wszelkie dane osobowe oraz ich istniejące kopie
   7. udostępniać Fundacji wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków wynikających z RODO oraz umożliwić Fundacji przeprowadzanie audytów oraz inspekcji
   8. w przypadku stwierdzenia naruszenia ochrony danych osobowych, niezwłocznie poinformować Fundację, nie później jednak niż w terminie 24 godzin od stwierdzenia naruszenia.

**§8. Postanowienia końcowe.**

1. Uznanie poszczególnych postanowień niniejszego regulaminu w sposób przewidziany prawem za nieważne bądź nieskuteczne, nie wpływa na ważność czy skuteczność pozostałych postanowień regulaminu. W miejsce nieważnego postanowienia zastosowana będzie reguła, która jest najbliższa celom nieważnego postanowienia i całego niniejszego regulaminu.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy obowiązującego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej prawa.
3. Fundacja zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego regulaminu w dowolnym czasie.
4. Zmiany regulaminu obowiązują od momentu wyraźnego ich wskazania i umieszczenia na portalu.
5. Aktualny regulamin jest publikowany na portalu ……………….