Regulamin Sztabowej i Firmowej Puszki Stacjonarnej 35. Finału Wielkiej Orkiestry Świątecznej Pomocy

1. Podczas Finału zbiórka publiczna do puszek kwestarskich w **firmach lub na stoiskach sztabowych** (zwanych dalej **„Puszką Stacjonarną", „Sztabową Puszką Stacjonarną" lub „Firmową Puszką Stacjonarną"**) może odbywać się w dniach **10.12.2026 r. – 31.01.2027 r.**

2. W ramach procedury rejestracji Puszki Stacjonarnej dostępne są dwie metody:

- Rejestracja **Sztabowej Puszki Stacjonarnej** przez Sztab poprzez **Formularz Zgłoszeniowy Puszki Stacjonarnej** (zwanego dalej „Formularzem"). Formularz dostępny jest do pobrania po zalogowaniu się do Bazy Szefa Sztabu na stronie internetowej *sztaby.wosp.org.pl.* ***Ta forma rejestracji przeznaczona jest jedynie dla organizowanych przez Sztab aktywności (np. puszka w siedzibie Sztabu, na stoisku, na licytacjach).***
- Rejestracja **Firmowej Puszki Stacjonarnej** przez Opiekuna - poprzez założenie konta na stronie *iwolontariusz.wosp.org.pl,* wybranie ścieżki *„Chcę zgłosić firmę/organizację*" i uzupełnienie **Formularza Elektronicznego** (Zwanego dalej „Formularzem Elektronicznym"). Opiekun musi wybrać z listy Sztab, który będzie prowadził nadzór nad prowadzoną kwestą (wyda niezbędne materiały oraz rozliczy zbiórkę).

3. Każda Puszka Stacjonarna, aby otrzymać zgodę na prowadzenie zbiórki do puszek kwestarskich 35. Finału WOŚP, zobowiązana jest uzupełnić formularz zgłoszeniowy, zawierający: nazwę Puszki Stacjonarnej, adres lokalizacji Puszki Stacjonarnej, lokalizację puszki kwestarskiej w placówce, dane osoby odpowiedzialnej (zwanej dalej **„Opiekunem"**) (imię, nazwisko, numer PESEL, adres e-mail, numer telefonu komórkowego), a także zgodnie z wymogami ustawy o ochronie danych osobowych (**Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016**) wyrazić pisemną zgodę na przetwarzanie danych osobowych. Opiekunem może być jedynie osoba pełnoletnia.

4. Każda Puszka Stacjonarna zbiera pieniądze tylko do puszki kwestarskiej w lokalu, na który uzyskała zgodę na kwestę. Lokalem Sztabowej lub Firmowej Puszki Stacjonarnej nie może być lokal prywatny o przeznaczeniu mieszkalnym.

5. Numer na puszce kwestarskiej powinien odpowiadać numerowi zezwolenia umieszczonemu przy tej puszce w miejscu zbiórki publicznej.

6. Kod kreskowy znajdujący się na zezwoleniu stanowi uwierzytelnienie otrzymania zgody na prowadzenie kwesty w formie Sztabowej lub Firmowej Puszki Stacjonarnej i zawiera jej dane rejestracyjne.

7. Sztabowa lub Firmowa Puszka Stacjonarna może zostać uruchomiona dopiero gdy zostanie zabezpieczona 4 plombami (banderolami).

8. Opiekun powinien zadbać o nienaruszenie banderoli zabezpieczających puszkę kwestarską oraz prawidłowe jej zabezpieczenie w miejscu kwesty. Puszka nie może pozostać bez opieki.

9. Opiekun zdaje zaplombowaną puszkę kwestarską do Sztabu, niezwłocznie po zakończeniu kwesty w dniu Finału. Miejsce, czas i zasady określa Sztab, który wydał zezwolenie i puszkę kwestarską.

10. Zawartość puszki kwestarskiej zostaje przeliczona w obecności Szefa Sztabu lub członka Komisji oraz opiekuna Sztabowej lub Firmowej Puszki Stacjonarnej.

11. Opiekun Sztabowej lub Firmowej Puszki Stacjonarnej otrzymuje dokument „rozliczenia – podziękowania" (jest on potwierdzeniem rozliczenia Sztabowej lub Firmowej Puszki Stacjonarnej) od Sztabu po zdaniu puszki kwestarskiej i przeliczeniu jej zawartości. Opiekun kwituje swoim podpisem wysokość kwoty zebranej przez Sztabową lub Firmową Puszkę Stacjonarną na zbiorczym zestawieniu Sztabowych i Firmowych Puszek Stacjonarnych, potwierdza zebraną kwotę na swoim koncie w *iwolontariusz.wosp.org.pl* lub poprzez przesłany drogą elektroniczną link.

12. Rozliczenie – podziękowanie jest dowodem, że dana Sztabowa lub Firmowa Puszka Stacjonarna prowadziła zbiórkę podczas Finału. Fundacja nie wystawia osobnych zaświadczeń.

13. W ciągu trwającej zbiórki dopuszczalna jest wymiana w Sztabie zapełnionej puszki kwestarskiej Sztabowej lub Firmowej Puszki Stacjonarnej na nową pustą. Należy zadbać o to, by nowa puszka kwestarska została także opatrzona numerem zgodnym z zezwoleniem na prowadzenie kwesty i oklejona plombami (banderolami). Na dokumencie rozliczenia powinna znaleźć się suma ze wszystkich zdeponowanych puszek kwestarskich.

14. Opiekun całkowicie odpowiada za zbiórkę prowadzoną na terenie Sztabowej lub Firmowej Puszki Stacjonarnej.

15. Sztabowa lub Firmowa Puszka Stacjonarna działa na rzecz Fundacji, a nie w jej imieniu.

16. Opiekun Sztabowej lub Firmowej Puszki Stacjonarnej zobowiązuje się stosować do aktualnie obowiązujących zaleceń sanitarnych i przestrzegać przepisów prawa.

17. Kod QR umieszczony na zezwoleniu Sztabowej Puszki Stacjonarnej kieruje do strony *wosp.org.pl/wspieraj,* a kod QR umieszczony na zezwoleniu Firmowej Puszki Stacjonarnej prowadzi do jej indywidualnej eSkarbonki.