

REGULAMIN – zbiórki publicznej Caritas Diecezji Łomżyńskiej

I. Podstawa prawna - USTAWA z dnia 14 marca 2014r. o zasadach prowadzenia zbiórek publicznych (Dz.U. 2014 poz. 498)

Art. 1. 1. Zbiórką publiczną jest zbieranie ofiar w gotówce lub w naturze w miejscu publicznym na określony, zgodny z prawem cel pozostający w sferze zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536, z późn. zm.2), oraz na cele religijne.

2. Miejsca publiczne to miejsca ogólnodostępne, a w szczególności ulice, place, parki i cmentarze.

Art. 5. 1. Zbiórka publiczna może zostać przeprowadzona po jej zgłoszeniu przez organizatora zbiórki i zamieszczeniu informacji o zgłoszeniu przez ministra właściwego do spraw administracji publicznej na ogólnopolskim elektronicznym portalu zbiórek publicznych, zwanym dalej „portalem zbiórek publicznych”.

2. Zgłoszenie zbiórki publicznej jest dokonywane przy użyciu formularza elektronicznego.

3. Administratorem portalu zbiórek publicznych jest minister właściwy do spraw administracji publicznej.

II. Cel przeprowadzenia zbiórki

Celem zbiórki jest zebranie środków pieniężnych, darów rzeczowych w postaci np. produktów spożywczych, środków czystości i przekazanie osobom potrzebującym oraz placówkom, stowarzyszeniom i fundacjom działającym na rzecz osób biednych i potrzebujących, w postaci paczek żywnościowych, żywienia zbiorowego w kuchniach dla ubogich, podczas kolonii czy zajęć świetlicowych zorganizowanych dla dzieci z rodzin wielodzietnych i ubogich.

III. Organizatorzy zbiórki

Organizator zbiórki – Caritas Diecezji Łomżyńskiej

Współorganizatorzy – Partnerzy: Placówki Oświatowe - Szkolne Zespoły Caritas (SKC), Parafie - Parafialne Zespoły Caritas (PZC), Placówki CDŁ

Koordynatorzy: Opiekunowie SKC, Liderzy PZC, osoby wyznaczone przez osoby upoważnione w placówkach, które zgłaszają udział w zbiórce – wzór zgłoszenia udziału Partnera - załącznik nr 1

IV. Planowane terminy zbiórek żywności na terenie Diecezji Łomżyńskiej - corocznie

Dokładne daty będą zamieszczane przed daną zbiórką na stronie internetowej: www.lomza.caritas.pl

V. Informacja o osobach, które mają brać udział w zbiórce publicznej:

Zbiórki publiczne mogą być przeprowadzane jedynie przez Partnerów, którzy zgłoszą swój udział w zbiórce przy udziale Wolontariuszy Caritas Diecezji Łomżyńskiej (Szkolnych Zespołów Caritas oraz Parafialnych Zespołów Caritas Diecezji Łomżyńskiej lub placówki CDŁ.

Organizator zbiórki zapewnia osobom przeprowadzającym zbiórkę publiczną identyfikatory zawierające imię i nazwisko osoby przeprowadzającej zbiórkę publiczną oraz w szczególności informacje o nazwie, celu zbiórki publicznej i jej organizatorze oraz numer zbiórki publicznej (Dz.U. 2014 poz. 498, roz.2 art.8) .

Legitymacje PZC, SKC otrzymuje od Caritas Łomża. PZC przesyła listę wolontariuszy zbiórki, najpóźniej 5 dni przed akcją zawierającą: imię i nazwisko, rok urodzenia – wzór listy wolontariuszy zbiórki - załącznik Nr 2. Caritas Łomża nadaje numer legitymacji, Koordynator uzupełnia pozostałe dane tj. informacje o nazwie, celu zbiórki publicznej i jej organizatorze oraz numer zbiórki publicznej (dane dotyczące każdej zbiórki będą dostępne na www.lomza.caritas.pl)

VI. Znakowanie zbiórki publicznej

1) Wolontariusze – legitymacja, koszulka, kamizelka lub chusta z logo Caritas.

2) Kosze kwestarskie – kosz sklepowy z plakatem zbiórki, ulotki

3) puszki kwestarskie – puszki z logo Caritas

VII. Znakowanie puszek kwestarskich:

1. Puszki kwestarskie muszą być tak zabezpieczone, by ich otwarcie i wyjęcie zawartości było niemożliwe bez widocznego naruszenia zabezpieczenia.

2. Puszki kwestarskie muszą być ponumerowane, zaopatrzone w nazwę przeprowadzającego zbiórkę publiczną oraz jego adres.

3. Otwieranie puszek kwestarskich i przeliczanie zebranych ofiar odbywa się w obecności co najmniej dwóch osób, upoważnionych do tego przez przeprowadzającego zbiórkę publiczną, oraz osoby kwestującej.

VIII. Wytyczne przeprowadzenia zbiórek publicznych

1. Zbiórka żywności jest przeprowadzana na terenie sklepów, które wyrażą zgodę pisemną na prośbę PZC lub SKC dotyczącą przeprowadzenia zbiórki. Pozwolenie na zbiórki tylko artykułów spożywczych w centrach handlowych np. Biedronki, Tesco pozyskuje centralnie Caritas Łomża. Wzór pisemnej prośby o zbiórkę do sklepu – Załącznik Nr 3.

2. Podczas przeprowadzania zbiórki żywnościowej należy dostosować się do wytycznych ustalonych z właścicielem sklepu.

3. Za prawidłowe przeprowadzenie zbiórki na terenie sklepu odpowiada Koordynator zbiórki z PZC lub SKC oraz opiekunowie grup dyżurujących – Wzór listy obecności wolontariuszy na dyżurze - załącznik nr 4.

IX. Zadania koordynatora zbiórki publicznej z Caritas Łomża:

- Wybór sklepu, gdzie będzie przeprowadzona zbiórka, jeśli zgoda nie została uzyskana przez Caritas - uzyskanie zgody właściciela sklepu, zgłoszenie akcji i dyżurów wolontariuszy,
- Zorganizowanie rekrutacji wolontariuszy, przygotowanie wolontariuszy do ich roli/ich przeszkolenie, organizacja pracy wolontariuszy podczas zbiórki
- Zorganizowanie jak najlepszego stanowiska zbiórki (rozklejenie plakatów, sensowne ustawienie kosza
- Jasne i przejrzyste poinformowanie wolontariuszy o przydzielonych rolach;
- Rozdanie wolontariuszom gadżetów, tzn. identyfikatorów, ulotek, kamizelek itp.;
- Ograniczanie do niezbędnego minimum prywatnych rozmów pomiędzy wolontariuszami;
- Niedopuszczanie do komentowania przez wolontariuszy zachowań klientów;
- Odciągnięcie „trudnych” klientów przebywających w pobliżu kosza;
- Dbanie o sprawną wymianę wolontariuszy pomiędzy zmianami;
- Pomoc wolontariuszom w trudnych momentach – w rozdawaniu ulotek, odbieraniu i przepakowywaniu darów;
- Dbanie o porządek i czystość wokół stanowiska, w tym również zbieranie wyrzucanych ulotek w terenie (posprzątanie miejsca wokół stanowiska, każdego dnia zbiórki oraz po zakończeniu akcji);
- Informowanie klientów do kogo trafi żywność, dbanie o odpowiednią liczbę ulotek informacyjnych
- Podziękowanie wolontariuszom po zorganizowanej zbiórce
- Podziękowanie na ręce osoby odpowiedzialnej ze strony sklepu po zakończonej akcji.

X. Zadania wolontariuszy dyżurujących na zbiórce żywności:

- Wykonywanie poleceń koordynatora związanych ze zbiórką;
- Obsługa kosza – odbieranie darów z podziękowaniem dla ofiarodawców i przepakowywanie żywności do kartonów, segregowanie żywności;
- Rozdawanie ulotek – wręczanie z zyczliwością i uśmiechem ulotek reklamujących zbiórkę;
- Sprząatanie i odzyskiwanie ulotek;
- Zgłoszenie koordynatorowi zakończenia dyżuru

XI. Sprawozdanie z wyników zbiórki publicznej i sposobie rozdysponowania zebranych ofiar

1. Organizator zbiórki sporządza i doręcza ministrowi właściwemu do spraw administracji publicznej w celu zamieszczenia na portalu zbiorów publicznych sprawozdania z przeprowadzonej zbiórki publicznej, z podaniem wartości i rodzaju zebranych ofiar oraz ze sposobu rozdysponowania zebranych ofiar – w ciągu 30 dni od zakończenia zbiórki publicznej (Dz.U. 2014 poz. 498, Art. 16).
2. Koordynator zbiórki (Lider PZC, Opiekun SKC) sporządza sprawozdanie z przeprowadzenia zbiórki i w terminie 7 dni od zakończenia akcji dostarcza do Caritas Diecezji Łomżyńskiej – wzór sprawozdania Partnera ze zbiórki - załącznik nr 5, wzór rozdysponowania zbiórki – załącznik nr 6.

XII. Klauzula informacyjna dotycząca ochrony danych osobowych

Zgodnie z art. 13 Ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, że:

1. Caritas Diecezji Łomżyńskiej, gromadzi i przetwarza dane osobowe na podstawie i w granicach przepisów prawa i kodeksu Pracy w celu realizacji zadań statutowych.
2. Administratorem danych osobowych jest Caritas Diecezji Łomżyńskiej w Łomży, adres: ul. Rybaki 1, 18-400 Łomża.
3. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych za pośrednictwem poczty elektronicznej: iodo.lomza@caritas.pl
4. Dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań statutowych – na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. b, e ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r.
5. Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz partnerzy akcji charytatywnej.
6. Caritas Diecezji Łomżyńskiej co do zasady nie udostępnia danych osób.
7. Caritas nie gromadzi i nie przetwarza danych osób w celach marketingowych oraz zautomatyzowanego przetwarzania w celu profilowania.
8. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji zadań statutowych a po tym okresie dla celów i przez czas oraz w zakresie wymagany przez przepisy prawa.
9. Każdej osobie w zakresie wynikającym z przepisów prawa przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych w dowolnym momencie.
10. Każdej osobie przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego
11. Podanie danych osobowych jest obligatoryjne na mocy przepisu prawa w pozostałym zakresie jest dobrowolne, jednakże niepodanie danych może skutkować odmową podjęcia współpracy przez administratora.

Załączniki do regulaminu:

- Załącznik nr 1 - wzór zgłoszenia udziału Partnera w zbiórce
- Załącznik Nr 2 - wzór listy wolontariuszy zbiórki
- Załącznik Nr 3 - wzór pisemnej prośby o zbiórkę do sklepu
- załącznik nr 4 - wzór listy obecności wolontariuszy na dyżurze
- załącznik nr 5 - wzór sprawozdania ze zbiórki Partnera
- załącznik nr 6 - wzór rozdysponowania zbiórki Partnera