

Regulamin akcji charytatywnej GO4NGO

Definicje

GO4NGO – trwająca od 10.01.2023 roku do odwołania, akcja charytatywna prowadzona przez Organizatora, , zwana również „Akcją” lub „Projektem”.

Organizator – Fundacja Pro NGO z siedzibą w Krakowie przy ul. T. Chałubińskiego 18, KRS: 0000846484, NIP: 6793200954, e-mail: biuro@pro-ngo.pl

Firma – podmiot który przystąpił do Akcji.

Oddział Firmy – wyodrębniona organizacyjnie, strukturalnie lub prawnie (samodzielna) część Firmy.

NGO – organizacja pozarządowa zarejestrowana na terenie Rzeczypospolitej Polskiej biorąca udział w Projekcie, zaproszona do udziału przez Firmę.

Drużyna – do 10-ciu wskazanych pracowników Firmy biorącej udział w Akcji.

Koordinator Drużyny – osoba wybrana przez Firmę, reprezentująca Drużynę w sprawach operacyjnych i administracyjnych.

Zespół – przedstawiciel/e NGO oraz Drużyna, realizujący wspólną aktywność w ramach Projektu.

Uczestnik – osoba wchodząca w skład Zespołu.

Fotografia – zdjęcie przesłane przez Zespół, potwierdzające formalnie udział w Akcji.

Formularz zgłoszeniowy – formularz dostępny na www.go4ngo.pl, poprzez który Firma dokonuje zgłoszenia do Projektu.

Formularz wyników – formularz dostępny na www.go4ngo.pl, poprzez który Zespół zgłasza obowiązkowe i opcjonalne informacje związane z udziałem w Projekcie.

Oświadczenie Uczestnika – pisemna (dopuszcza się skan) lub elektroniczna umowa udzielająca licencji na korzystanie z Fotografii oraz Screenów (utworów graficznych) przez Organizatora, uwzględniające nieodpłatną umowę przeniesienia autorskich praw majątkowych do Fotografii oraz Screenów (utworów graficznych) na rzecz Organizatora.

Opłata – świadczenie pieniężne dokonywane przez Firmę na rzecz Organizatora, gwarantujące udział w Akcji.

Świadczenia Organizatora – pakiet realizowany przez Organizatora na rzecz Firmy.

Kod – hasło jednorazowego użytku przesyłane Firmie, umożliwiające dokonanie jednego zgłoszenia Zespołu przez Formularz wyników.

§ 1. Cel Projektu

1. Celem Projektu jest:
 1. stworzenie przestrzeni do dialogu pomiędzy firmami i NGO,
 2. wsparcie organizacji pozarządowych w podjęciu komunikacji i współpracy z biznesem,
 3. aktywizacja firm i pracowników do działania na rzecz NGO,
 4. edukacja i zwiększenie świadomości pracowników firm na temat funkcjonowania NGO,
 5. inicjowanie wolontariatu pracowniczego,
 6. zebranie środków pieniężnych na realizację działań statutowych Fundacji Pro NGO.

§ 2. Przebieg Projektu

1. Prowadzenie przez Firmę komunikacji wśród pracowników i wstępne potwierdzanie osób zainteresowanych udziałem w projekcie.
2. Dokonanie przez firmę zgłoszenia ze wskazaniem ilości Drużyn poprzez Formularz zgłoszenia.
3. Wystawienie faktury proforma z terminem płatności 14 dni, zgodnie z dokonany zgłoszeniem. Faktury generowane i wysyłane są automatycznie z systemu Organizatora. na adres e-mail podany w Formularzu zgłoszenia.
4. Opłacenie proformy w terminie gwarantuje rezerwację miejsca dla określonej ilości Drużyn.
5. Potwierdzenie rezerwacji miejsca następuję po zaksięgowaniu wpłaty na rzecz Organizatora, przekazaniem Faktury końcowej oraz Kodów na adres e-mail, wskazany w Formularzu zgłoszenia.
6. Dokonanie przez Firmę wyboru uprawnionych pracowników uczestniczących w akcji, i udostępnienie Kodu Koordynatorowi Drużyny.
5. Przygotowanie Drużyn do realizacji obejmuje:
 1. Wybór **NGO** wspólnie z którym Drużyna zrealizują wspólną aktywność oraz podjęcie przez Firmę kontaktu z tymże NGO.
 2. Potwierdzenie pomiędzy Drużyną oraz i NGO terminu oraz formy prowadzonej aktywności.
 3. Skompletowanie i dostarczenie Organizatorowi indywidualnego Oświadczenia od każdego Uczestnika.
6. Realizacja minimum 30-minutowej aktywności zakończonej wspólną **fotografią** Uczestników przy udziale co najmniej jednego przedstawiciela NGO.
7. Uzupelnienie Formularza wyników dostępnego na stronie www.go4ngo.pl przez Zespół obejmujące:
 1. Kod.
 2. Oświadczenia od każdego z Uczestników.
 3. Fotografię.
9. Przyznanie i wystanie na adres e-mail certyfikatów potwierdzających udział w projekcie dla wszystkich Zespołów, które pozytywnie ukończyły proces weryfikacji formalnej.

§ 3. Zasady Projektu

1. Organizator zastrzega sobie możliwość wykorzystania Screenshotów i Fotografii w dowolny sposób, w tym m.in. do ich prezentacji, wydania publikacji, udostępniania w internecie, mediach, prasie, artykułach, magazynach i innych lokalizacjach.
2. Każdy Uczestnik spełniający kryteria i warunki niniejszego Regulaminu otrzyma:
 1. Imienny Certyfikat dostarczany drogą elektroniczną.
 2. Podziękowanie z podsumowaniem rezultatów akcji.
3. Każda Firma oraz NGO, których udział w Akcji zostanie potwierdzony formalnie otrzymają:
 1. Certyfikat dostarczany drogą elektroniczną.

4. Akcja realizowana jest na zasadach i zgodnie z przepisami prawa obowiązującego na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 4. Udział w Projekcie

1. Przystąpienie do Projektu dokonuje się poprzez Formularz zgłoszeniowy dostępny na stronie www.go4ngo.pl
2. Koszt uczestnictwa w projekcie wynosi 500 złotych netto za Kod zespołowy (do 10 pracowników + przedstawiciele/beneficjenci NGO).
3. Organizator zastrzega sobie możliwość udostępniania miejsca dla Zespołów firmowych na indywidualnych warunkach.
4. Po wypełnieniu Formularza zgłoszeniowego zostanie wystawiona faktura proforma dostarczana automatycznie na adres email podany w Formularzu zgłoszenia.
5. Firma może dokupić Kody umożliwiające udział w konkursie dodatkowej ilości miejsc Drużyn. W tym celu należy uzupełnić ponownie Formularz zgłoszenia.
6. Wszelkie opłaty należy dokonywać przelewem na rachunek bankowy Organizatora BNP Paribas nr 93 1600 1462 1894 0271 8000 0003 lub inny wskazany na fakturze w terminie 14 dni, podając w tytule numer proformy.
7. Opłata za udział w Akcji obejmuje:
 1. Rezerwację miejsca dla określonej ilości Zespołów.
 2. Dostarczenie Kodów uprawniających do udziału w Akcji.
 3. Analizę zgłoszonych Fotografii.
 4. Udostępnienie wyników Akcji oraz Certyfikatów.
8. Organizator zastrzega sobie prawo do modyfikacji zakresu świadczeń opisanych w § 4 pkt 7. w dowolnym momencie.
9. Wprowadzenie modyfikacji zakresu świadczeń opisanych w § 4 pkt 7. nie uprawnia do jakichkolwiek roszczeń względem Organizatora czy też do zwrotu Opłaty – tak w całości jak i w części.
10. Firma ma prawo do rezygnacji z udziału w Konkursie w terminie 14 dni od daty przestania Formularza zgłoszeniowego. Zgłoszenie winno być dokonane pisemnie z podpisem osób uprawnionych do reprezentowania Firmy (dopuszcza się wysyłkę oświadczenia mailem na adres biuro@pro-ngo.pl) pod rygorem jego nieważności.
11. W przypadku rezygnacji Firmy z udziału w Projekcie po upływie 14 dni od przestania Formularza zgłoszenia dokonana płała nie podlega zwrotowi, W takim przypadku firma nie ma żadnych dodatkowych roszczeń odszkodowawczych względem Organizatora, w tym roszczeń o utracone korzyści.
12. W przypadku braku dokonania przez Firmę płatności (również w przypadkach gdy rezygnacja została złożona z uchybieniem terminu opisanego powyżej) roszczenie Organizatora o zapłatę staje się wymagalne po upływie 14 dni od przestania Formularza.
13. Firma może wykorzystać jedynie część z przekazanych jej Kodów.
14. Organizatorowi przysługuje prawo odwołania lub rezygnacji z organizacji Konkursu z przyczyn będących poza kontrolą (siła wyższa), bez uprzedzenia i bez obowiązku wypłacenia Firmie rekompensaty.
15. W takim przypadku (siła wyższa) Firma nie ma roszczenia o zwrot dokonanej Opłaty oraz nie ma roszczenia o odszkodowanie i rekompensatę z tytułu utraconych korzyści.

§ 5. Obowiązki Organizatora

1. Przeprowadzenie Akcji obejmujące:
 1. Obsługę procesu zgłoszenia do Akcji.
 2. Wsparcie informacyjne Uczestników.
 3. Udostępnienie materiałów informacyjnych, grafik, FAQ oraz innych, przydatnych w realizacji Akcji materiałów.
 4. Stworzenia listy NGO zainteresowanych udziałem w projekcie.
 5. Podsumowanie Akcji.
2. Rozwój Projektu oraz pozyskiwanie nowych Uczestników, celem szerzenia wolontariatu pracowniczego oraz udzielaniu wsparcia jak największej ilości organizacji pozarządowych.

3. Informowania Firmy o projektach Fundacji Pro NGO.

§ 6. Obowiązkowe działania Firmy

1. Dokonanie opłaty Opłaty za udział w Akcji.
2. Dystrybucja informacji o Akcji pośród pracowników.
3. Dystrybucja jednorazowych Kodów dostarczonych przez Organizatora uprawnionym pracownikom Firmy.
4. Informowanie Uczestników o terminach i zmianach dotyczących Akcji.
5. Wypełnienie przez Zespół Formularza wyników.

§ 7. Terminy

1. Po wypełnieniu i przestaniu Formularza zamówienia Firma otrzyma niezwłocznie wiadomość z fakturą proformą. Na jej opłacenie ma 14 dni.
2. Po dokonaniu wpłaty Firma otrzyma:
 1. Fakturę końcową,
 2. Kody uprawniające do udziału w Akcji, w ilości odpowiadającej opłaconemu Formularzu zamówienia.
3. Terminy realizacji poszczególnych etapów projektu:
 1. 10.01.2023 – 11.08.2023 - zgłoszenia firm.
 2. 10.01.2023 – 18.08.2023 - aktywności Zespołów.
 3. 1-18.08.2023 - zgłoszenia Formularza wyników.
4. Organizator zastrzega sobie możliwość zmiany terminów opisanych w § 7 pkt. 3.
5. Informacje o zmianie Terminów będą prezentowane Firmie na stronie www.go4ngo.pl lub mailowo.

§ 8. Postanowienia końcowe

1. Organizator informuje, że w sytuacjach nietypowych bądź nieuwzględnionych w Regulaminie zastrzega sobie prawo do własnej interpretacji zaistniałego zdarzenia, włącznie ze zmianą Regulaminu.
2. Do interpretacji powyższego Regulaminu uprawniony jest jedynie Organizator.
3. Skargi oraz zażalenia można składać wyłącznie drogą elektroniczną na adres e-mail: biuro@pro-ngo.pl
4. Pytania dotyczące rozliczeń finansowych należy kierować na adres e-mail: finanse@pro-ngo.pl
5. Organizator udzieli odpowiedzi zwrotnej w terminie do 14 dni od dnia otrzymania wiadomości.

Kraków, 19.05.2023 r.