

## Procedura naboru i rejestracji wolontariuszy

### 31. Finału Wielkiej Orkiestry Świątecznej Pomocy

#### **Nabór wolontariuszy**

1. Nabór wolontariuszy prowadzony jest przez Sztab i Sztab Imprez Zamkniętych, którym Fundacja udzieliła zgody na działanie w ramach 31. Finału Wielkiej Orkiestry Świątecznej Pomocy.
2. Szef Sztabu prowadzi nabór na jeden lub kilka z poniżej wymienionych sposobów:
  - 2.1 poprzez stronę internetową [iwolontariusz.wosp.org.pl](http://iwolontariusz.wosp.org.pl)
  - 2.2 poprzez Bazę Szefa Sztabu (rejestracja tylko w Sztabie) znajdującą się na stronie [sztaby.wosp.org.pl](http://sztaby.wosp.org.pl)
  - 2.3 za pomocą przekazanego wolontariuszowi lub koordynatorowi wolontariatu *TOKENU*. Wolontariusz otrzymując *TOKEN* może dokonać rejestracji w Sztabie, od którego go otrzymał. Kod po uprzednim zalogowaniu się należy wpisać w wyszukiwarce Sztabów na stronie [iwolontariusz.wosp.org.pl](http://iwolontariusz.wosp.org.pl)
3. Sposób prowadzenia naboru wolontariuszy określony jest przez Sztab.

#### **Rejestracja wolontariuszy**

4. Rejestracji wolontariusza można dokonać w jeden z dwóch sposobów:
  - 4.1 za pośrednictwem internetowej strony [iwolontariusz.wosp.org.pl](http://iwolontariusz.wosp.org.pl) – wolontariusz pełnoletni samodzielnie dokonuje zgłoszenia do wybranego Sztabu, wolontariusz niepełnoletni zostaje zgłoszony z pomocą opiekuna prawnego
  - 4.2 za pomocą profilu Szefa Sztabu w Bazie Szefa Sztabu [sztaby.wosp.org.pl](http://sztaby.wosp.org.pl) – Szef Sztabu samodzielnie dokonuje rejestracji wolontariusza na podstawie ankiety wolontariusza. Przykładowe wzory ankiet, które zawierają dane niezbędne do zarejestrowania wolontariusza są dostępne do pobrania pod adresem [sztaby.wosp.org.pl](http://sztaby.wosp.org.pl)

***UWAGA!*** – *Przykładowe ankiety nie są jednoznaczne z oświadczeniami generowanymi z systemu! Na ich podstawie nie będą wyrabiane identyfikatory.*

5. Szef Sztabu jest zobligowany do skontaktowania się z wolontariuszem w celu zweryfikowania wprowadzonych przez niego danych (może się to odbyć drogą elektroniczną poprzez dowolny komunikator np. Zoom/Skype). Dotyczy to wolontariuszy, którzy wybrali dany Sztab w rejestracji online.
  - 5.1 jeżeli dane wprowadzone przez wolontariusza zawierają błąd, Szef Sztabu ma prawo je edytować na prośbę wolontariusza. Jakość zdjęcia sprawdzana i akceptowana jest przez Fundację – po stronie Szefa Sztabu spoczywa weryfikacja jego zgodności z osobą zgłaszaną
  - 5.2 decyzja o akceptacji zgłoszenia wolontariusza podejmowana jest przez Szefa Sztabu, który ma prawo odrzucić zgłoszenie bez podania przyczyny
6. Termin naboru wolontariuszy oraz formuła rejestracji wskazana jest przez Sztab.
7. Wyrażenie zgody na uczestnictwo w zbiórce publicznej 31. Finału zobowiązuje wolontariusza do przestrzegania postanowień **Regulaminu Wolontariusza 31. Finału Wielkiej Orkiestry Świątecznej Pomocy**. Szef Sztabu zobowiązany jest do przedstawienia wolontariuszom Regulaminu Wolontariusza lub wskazania miejsca, w którym mogą się z nim zapoznać.

### Zobowiązanie Szefa Sztabu

8. Szef Sztabu zobowiązuje się przestać do **05.01.2023 r.** lub dostarczyć osobiście w terminie do **24.01.2023 r.** dokument potwierdzający zakończenie rejestracji wolontariuszy:
  - 8.1 w przypadku **samodzielnej rejestracji wolontariuszy** przez stronę ***iwolontariusz.wosp.org.pl*** – zakończyć rejestrację poprzez przycisk „zakończ rejestrację” oraz zaznaczyć checkbox informujący o dokonaniu weryfikacji poprawności danych wolontariuszy (w tym przypadku nie trzeba wysyłać do Fundacji żadnych dodatkowych dokumentów)
  - 8.2 w przypadku **rejestracji wolontariuszy przez Szefa Sztabu** – oświadczenia wolontariuszy wygenerowane z Bazy Szefa Sztabu oraz zbiorczą ich listę (przesyłane pocztą na adres Fundacji – Fundacja WOŚP, Dominikańska 19C 02-738 Warszawa)
  - 8.3 w przypadku rejestracji wolontariuszy w **obu wariantach** – komplet dokumentów, o których mowa w punkcie 8.2 oraz zbiorczą listę wolontariuszy zarejestrowanych przez stronę ***iwolontariusz.wosp.org.pl*** wygenerowaną w Bazie Szefa Sztabu wraz z podpisem Szefa Sztabu na oświadczeniu o zweryfikowaniu poprawności danych (komplet dokumentów przesłany pocztą na adres Fundacji).
9. Dokumenty powinny zostać dostarczone do Fundacji w komplecie. Dokumenty dostane mogą zostać nierozpatrzone.

### Zobowiązanie Fundacji

10. Fundacja po uprzednim sprawdzeniu kompletności dostarczonej dokumentacji, zobowiązuje się wyprodukować i wysłać na adres korespondencyjny Sztabu lub wydać osobiście identyfikatory wolontariuszy, którzy dopełnili wszystkich zobowiązań rejestracyjnych.