

PRŮVODCE PRO DOBRO-DRUHY

aneb **Jak uspořádat benefici**

● ● ●
NADACE VIA



Průvodce pro Dobro-druhy aneb Jak uspořádat benefici



Obsah

O PRŮVODCI PRO DOBRO-DRUHY	4
KAPITOLA 1: Komu a proč beneficí pomoci	6
KAPITOLA 2: Jakou benefiční akci zvolit	11
16 BENEFICÍ aneb Pomáhat se dá různě	15
KAPITOLA 3: Jak naplánovat benefici krok za krokem	26
KAPITOLA 4: Na co si dát při přípravě benefice pozor	40
DVANÁCTERO PRO SKVĚLOU BENEFICI	49
JAK POMÁHAT JINAK NEŽ PENĚZI	52
SLOVNÍČEK POJMŮ	54
PŘÍLOHA 1: Vzor - evidence dárců se souhlasem o zpracování osobních údajů	56
PŘÍLOHA 2: Informace o zpracování osobních údajů	57
PŘÍLOHA 3: Vzor - evidence dárců bez souhlasu o zpracování osobních údajů	58
PŘÍLOHA 4: Modelové příklady	59
PŘÍLOHA 5: To-Do list na přípravu akce	69
PŘÍLOHA 6: Vzor - potvrzení o přijetí daru fyzická osoba	70
PŘÍLOHA 7: Vzor - potvrzení o přijetí daru firma	71

O PRŮVODCI PRO DOBRO-DRUHY

Průvodce, který právě držíte v rukou, vznikl v rámci programu Dobro-druzi Nadace Via. V rámci tohoto programu zaměřeného na mladé filantropy a filantropky podporujeme týmy dětí a mladých lidí, které se rozhodly věnovat své nápady, energii a čas přípravě benefičních akcí, jejichž výtěžky darují na dobrou věc. Do přípravy benefice se může pustit v podstatě kdokoliv – školní třída, členové turistického oddílu, skupina vysokoškoláků nebo parta kamarádů. Průvodce je jednoduše určen všem, **kdo mají chuť pomáhat druhým**. Naleznete v něm inspiraci, a pokud chcete pořádat benefiční akce, i konkrétní rady, pro koho benefici pořádat, jaký typ akce zvolit a vůbec, jak se pustit do plánování a samotné přípravy.

Podpora společensky prospěšných projektů navazuje na dlouhodobou činnost Nadace Via. Naším cílem je probouzet v mladých lidech zájem o filantropii a vést je k pomoci druhým a k aktivnímu občanství. Rádi bychom, aby se darování, dobročinnost, štědrost a starost o druhé staly běžnou součástí života lidí v Česku. A jsme optimisté: za prvních sedm let se do programu mladých filantropů a filantropek zapojilo více než 1 600 aktivních dětí a mladých lidí, kteří se rozhodli pomáhat druhým a měnit své okolí k lepšímu. Jsme rádi, že jsme jim v jejich snažení mohli poskytnout potřebnou finanční a metodickou podporu.

Nadace Via

Komu a proč beneficí pomoci

Jakou benefiční akci zvolit

Jak naplánovat benefici krok za krokem

Na co si dát při přípravě benefice pozor

KAPITOLY

1-4

KAPITOLA 1:

Komu a proč beneficí pomoci

Možná už víte, komu budete prostřednictvím benefiční akce pomáhat. Je ale také možné, že teprve hledáte, komu by stálo za to pomoci a jakým způsobem to udělat. V takovém případě můžete zvolit jednu z následujících možností:

1 Pomáhejte někomu, koho dobře znáte

Chuť někomu pomoci často pramení z osobní zkušenosti – to platí pro děti, stejně jako pro dospělé. Rádi byste podpořili někoho, koho dobře znáte? Může to být například kamarád po těžkém úrazu, domov pro seniory či psí útulek, který pravidelně navštěvujete. Možná by právě oni uvítali vaši snahu. Nezapomeňte se ujistit, že dotyční o pomoc stojí a případně se zeptat, co konkrétně by daný člověk či organizace potřebovali.

Potom už se můžete rovnou pustit do výběru typu benefiční akce a jejího plánování (viz příští kapitola).

2 Společně v týmu hledejte, komu pomoci

Může se stát, že v tom, komu byste chtěli pomáhat, nemáte úplně jasno. Můžete mít víc nápadů, anebo vás naopak nikdo v první chvíli nenapadá. Ani jeden z uvedených případů rozhodně není překážkou. Důležité je se v týmu shodnout. Společné hledání a výběr mohou být zajímavou aktivitou. Umožní vám jednak prozkoumávat (a tedy i lépe poznat) vaše okolí, jednak si můžete vyzkoušet, jak vybírat z různých možností a jak se shodnout na jedné z nich.

V rámci společného výběru je dobré nejprve zvážit, zda chcete pomáhat konkrétní osobě, nebo spíše organizaci věnující se tématu, které vás zajímá nebo trápí. Je dobré zaměřit se na osoby nebo organizace, které jsou místní. Můžete je tak osobně navštívit a na vaši benefiční akci je i pozvat.

Jak při hledání postupovat

A Pomoc konkrétnímu člověku

Možná máte ve svém okolí člověka, kterého osobně neznáte, ale víte, že potřebuje pomoc druhých. Zeptejte se kamarádů, rodičů nebo učitelů, zda o někom takovém nevědí. Může jít o spolužáka z druhé třídy, vážně nemocného souseda někoho z vás nebo paní z vaší ulice na vozíčku.

B Pomoc konkrétní organizaci

Ve vašem okolí působí spousta organizací, které poskytují péči nebo pomoc někomu dalšímu a vaši pomoc určitě uvítají. Můžete se zaměřit na konkrétní téma nebo oblasti, které vás trápí či zajímají – může jít například o životní prostředí, pomoc starým lidem, ochranu památek, pomoc lidem v nouzi nebo s hendikepem. Když se vám podaří shodnout na oblasti, v které chcete pomáhat, snáze se vám podaří najít konkrétní organizaci ve vašem okolí (např. domov seniorů, hospic, místní charita, zvířecí útulek, záchraná stanice nebo dětský domov).

Nebojte se věnovat výběru dostatek času a okolí opravdu prozkoumat. Možná přijдете na to, že máte kolem sebe organizace, o kterých jste vůbec nevěděli, a svou benefiční akcí pomůžete rozšířit povědomí o tom, čemu se věnují nebo s čím potřebují pomoci.



Aby se členové týmu nemuseli rozhodovat mezi možnostmi, o kterých téměř nic nevědí, doporučujeme pověřit autory jednotlivých tipů na vhodné příjemce pomoci, aby o **vybraném člověku nebo organizaci zjistili více informací a následně je při společné schůzce/na hodině představili ostatním.**

Ať už se v týmu rozhodnete pro kteroukoliv variantu, pamatujte, že vždy platí již výše zmiňované: nejprve se s daným člověkem nebo organizací spojíte, informujete je o své chuti pomáhat a společně se domluvíte tak, aby to vyhovovalo oběma stranám.

Při přípravě benefiční akce je tedy důležité mít ujasněné dvě věci – pro koho chcete akci pořádat a jakou benefiční akci chcete zvolit. Podařilo se vám vybrat, komu budete pomáhat? Pokud ano, je to skvělé, máte totiž za sebou první krok. Následuje zvolit, o jakou benefiční akci půjde. I na tom je potřeba se domluvit. Tipy a příklady akcí, mezi kterými můžete volit, najdete v další kapitole.

Pojďme se ale nejprve podívat, jak můžete postupovat při společném domlouvání a jaká metoda vám v tom může pomoci.

Když budete potřebovat nasbírat co nejvíce nápadů (akcí, které se dají uspořádat; lidí/organizací, kterým se dá pomoci) můžete použít metodu **tzv. brainstormingu**, někdy také nazývanou **burza nápadů**. Jedná se o skupinovou techniku zaměřenou na generování co nejvíce nápadů ke zvolenému tématu.



Extra tip

Další možnost, která se nabízí, je uspořádat benefiční akci, a vybrat tak peníze na péči o vaše okolí. Chybí vám v parku lavička? Rádi byste opravili malý křížek u cesty? Nebo byste chtěli jakkoliv jinak zkrášlit veřejný prostor? Určitě to zkuste! Jen si vždy předem ověřte (např. na místním úřadě), je-li to možné.



Postup při brainstormingu

KROK

1

Sepsání nápadů

Vaším cílem bude shromáždit nápady k možným oblastem pomoci (stejným způsobem můžete postupovat také při hledání vhodných benefičních akcí). Nápady můžete nejdříve zapisovat jednotlivě na lepicí papírky (post-it), které následně připevníte na tabuli nebo velký arch papíru tak, aby se později daly přeskupovat.



Dvě klíčová pravidla pro metodu brainstormingu jsou:

- I. zapisujte všechny nápady, které ve skupině zazní (i kdyby to byla zdánlivá hloupost), a to co nejpřesněji,
- II. za žádných okolností nehodnoťte nápady ostatních, pouze přispívejte vlastními návrhy.

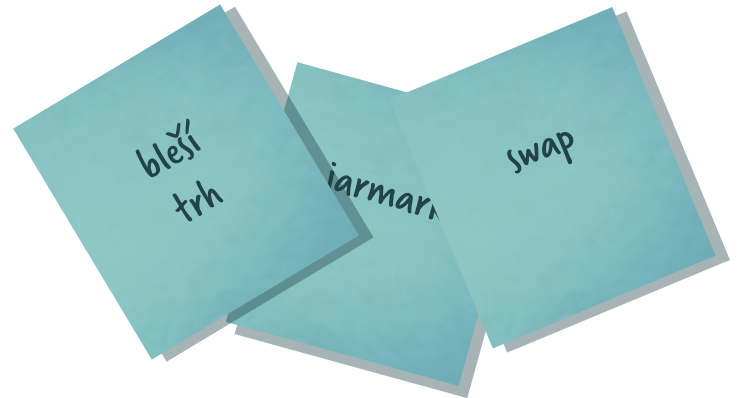


KROK

2

Setřídění nápadů

Pokud je nápadů velké množství a zároveň jsou si některé podobné, můžete jejich počet omezit setříděním do několika tematických kategorií.



„Největším překvapením pro mne bylo, že se studenti pustili do akce s takovým odhodláním a entuziasmem, které bych u teenagerů, o nichž se mnohdy říká, že tráví čas pouze na sociálních sítích, nečekal. Největší radostí je pro mě fakt, že tihle mladí lidé nejsou lhostejní, dívají se kolem sebe, netrpí předsudky a jsou empatičtí.“

Jiří Beránek, ředitel Dětského domova Unhošť – příjemce pomoci z projektu Brána angličtiny otevřena

KROK**3****Konkrétní výběr**

Ze setříděných možností je potřeba společně vybrat jednu konkrétní možnost. Jak na to? Nejběžnějším způsobem rozhodování ve skupinách je hlasování.

Pravděpodobně budete mít možností více, v tom případě můžete pro přehlednost zkusit následující postup: Napište jednotlivé nápady pod sebe na tabuli nebo flipchart. Nechte, ať každý člen přípravného týmu rozdělí dva až tři hlasy mezi oblasti, které ho nejvíce zajímají. Hlasovat můžete pomocí „lepítek“ (dobře poslouží lepicí puntíky nebo lepicí papírky: post-ity, kdy každý dostane dva až tři) nebo prostým připsáním čárky. Potom už jen stačí sečíst, který nápad dostal nejvíce hlasů.

Pokud více nápadů získá stejný počet hlasů, můžete zkusit stejné hlasování zopakovat – s tím rozdílem, že tentokrát budou v nabídce jen dva nápady, které v předchozím hlasování získaly nejvíce hlasů. Stejně tak mohou podporovatelé jednotlivých návrhů získat zbytek skupiny na svou stranu tím, že před hlasováním podrobně vysvětlí, jaké má podle nich daný formát benefiční akce přednosti.

„V našem projektu jsme chtěli finančně podpořit děti z dětského onkologického oddělení v Brně. Přispívat na neznámé lidi se nám zdálo neosobní, a tak se náš projekt obohatil o návštěvu pacientů. Návštěva byla velmi přátelskou záležitostí, coby pohádkové postavičky jsme vykouzlili pacientům úsměvy na tvářích.“

Gábina, skautka a patronka benefičního projektu Poznej a pomoz.

**Tip na závěr****Společná návštěva**

Pokud jste se rozhodli pomoci organizaci, která o někoho pečuje (dětskému domovu, speciální škole, domovu seniorů apod.), můžete zorganizovat například návštěvu, a blíže se tak seznámit s aktivitami a potřebami klientů. Zkuste zjistit, jestli je nějaká možnost, jak by se oni sami mohli podílet na vaší benefiční akci (příprava vystoupení, výrobky k prodeji apod.). Návštěva a benefiční akce může nakonec přerůst i v dlouhodobější spolupráci, kdy členové vašeho týmu mohou v organizaci působit jako dobrovolníci. Zeptejte se, jestli je něco takového možné a vítané.

KAPITOLA 2: Jakou benefiční akci zvolit

Už víte, komu budete společně pomáhat. Zbývá se rozhodnout, jaký typ benefiční akce chcete uspořádat. Bude to benefiční bazar, koncert školních kapel nebo pro dobrou věc poběžíte? Nebojte se zkusit něco nevšedního. Dejte prostor své fantazii a využijte to, co vás baví a zajímá. Můžete uspořádat koncert školních kapel, turnaj ve hře Magic nebo skate závody. Vždy je dobré přemýšlet nad podobou i obsahem benefice společně v celém týmu.

Najít vhodný typ benefiční akce znamená najít odpověď na dvě hlavní otázky



1 Jaký typ akce se hodí pro publikum, které chcete na svou akci pozvat?

Předtím, než konkrétní benefiční akci zvolíte, je potřeba se zamyslet nad tím, kdo chcete, aby na vaši akci přišel, a jaká akce by ho mohla zaujmout. Sportovní odpoledne se zábavnými aktivitami zaujme **rodiny s dětmi**, večerní koncert

naopak spíše **dospělé**. Podle toho se následně bude odvíjet i to, komu pošlete pozvánky a kde budete o akci informovat (školní noviny, radniční noviny, plakáty před školkou...).

2

Jakým způsobem akci spojit se získáváním peněz?



Peníze můžete vybrat více způsoby, nabízí se například:

- vybírání dobrovolného nebo pevně stanoveného vstupného,
- zápisné na taneční, výtvarnou nebo jinou dílnu,
- prodej občerstvení, vlastních výrobků, oblečení, hraček apod.,
- prodej lístků do tomboly,
- dobročinná aukce vlastních výrobků či darovaných předmětů,
- vybírání peněz online (Darujme.cz).

Možnosti se dají navzájem kombinovat. Například na koncertě můžete vybírat vstupné a zároveň prodávat doma připravené občerstvení. Tím snadno navýšíte celkovou částku, kterou vyberete.

Extra tip

Pokud se rozhodnete pro prodej výrobků, můžete do akce zapojit třeba domov pro seniory nebo jiné organizace ve vašem městě.

Je dobré pamatovat na to, abyste vyráběli věci, které jsou užitečné. Chybu nikdy neuděláte s jídlem, případně kuchyňskými doplňky (látkové sáčky, zástěry, utěrky...).





Darujme.cz

Další možností výběru peněz je pomocí online fundraisingu. Jako týmy zapojené do Dobro-druhů máte možnost využít platformy Darujme.cz, kde si s naší pomocí můžete založit výzvu na podporu svého dobročinného projektu. Prostřednictvím Darujme.cz oslovíte širší komunitu, která se z různých důvodů nemůže přímo zúčastnit vašich akcí.

Darujme.cz mohou formou dárcovských (peer-to-peer) výzev využívat i týmy nezapojené do Dobro-druhů. Je možné ji založit v případě, že vámi vybraná nezisková organizace zde má otevřený projekt. Pokud tomu tak je, nic nebrání tomu, abyste si výzvu založili a projekt podpořili. Tak můžete vyzvat třeba své kamarády a rodinu, aby vám místo dáreků k narozeninám darovali peníze, nebo se třeba můžete zúčastnit běžeckého či cyklistického závodu a vaši blízcí mohou ocenit darem vaši snahu. Ale pozor – vždy to od vás vyžaduje, abyste informaci o výzvě šířili mezi své podporovatele, známé a kamarády.

Výběr konkrétní benefiční akce

Ujasněte si, jaký typ benefiční akce je pro vás ten pravý:

1. Je lepší vyzkoušet něco docela nového, nebo „vsadit na jistotu“ a navázat na tradičně pořádanou akci?
2. Jaké publikum dokážete oslovit přímo? (Rodiče, kamarády, členy oddílu?)
3. Na jak velkou akci se váš tým cítí? Kolik času máte na přípravu?

Tradiční akce

Spojit benefiční záměr s tradičně pořádanou akcí má své výhody. Lidé takovou akci již znají a jsou zvyklí ji navštěvovat. S přípravou vám mohou poradit předchozí organizátoři, nebo se dokonce můžete připojit k akci, kterou pořádá někdo jiný a uvítá rozšíření aktivit (např. městské adventní trhy, ples školy, vánoční besídka). Může být i snazší pro tuto akci získat sponzory.

Vlastní nápad

Pokud jste kreativní a baví vás vymýšlet nové věci, byla by škoda nepřijít s vlastním nápadem. Může vám vyplynout celá řada nápadů na formát benefiční akce, od realistických až po úplně bláznivé.

Při vymýšlení akce vám pomůže zamyslet se nad tím:

- I. Co členové týmu nebo jejich blízcí či kamarádi umí, v čem jsou dobří a co je baví? (Hrají například v kapele nebo mají taneční skupinu?)
- II. Jaké jsou naše časové možnosti a kapacity? Zvládneme zajistit vše potřebné na danou akci? (prostory, technika, finance...)

Jak na hlasování...

O tom, jakou benefiční akci v týmu vyberete, můžete opět rozhodnout pomocí hlasování. (Návod jak na to najdete v kapitole 1. str. 10).



Pro inspiraci nabízíme přehled benefičních akcí, z kterých můžete vybírat. Můžete vybrat jeden nápad, nebo je libovolně kombinovat, případně se jimi volně inspirovat a pozměnit podle svých potřeb.

16

BENEFICÍ ANEB POMÁHAT SE DÁ RŮZNĚ

Benefiční kavárna

V předvánočním čase mají většinou lidé napilno, ale také se rádi scházejí se svými blízkými a kamarády. Dejte jim tu možnost. Stačí získat volný prostor například v místním kulturním domě, knihovně, sokolovně nebo nádražní budově a otevřít tady dočasnou kavárnu. Fungovat může po dobu jednoho týdne nebo třeba každou neděli. Společně napečte dortíky a zákusky, na místě pak nabízejte také svažené víno, kávu nebo horkou čokoládu. Pokud kavárnu doplníte o výtvarnou dílnu, koncert nebo výstavu, budete mít úspěch jistý.



1

Bazar

Vyberte oblečení, hračky, knihy a další předměty, kterým jste vy nebo vaši sourozenci odrostli (ale které jsou v dobrém stavu), o něž by mohly mít zájem další rodiny. Uspořádejte bazar – například v tělocvičně či na školním hřišti – a výdělek z prodeje věnujte těm, kterým jste se rozhodli pomoci.



2

Benefiční divadelní představení

Máte-li ve svém týmu či okolí herecky a dramaturgicky nadané jedince a chuť (si) hrát, můžete uspořádat benefiční divadlo. Nazkoušet lze existující divadelní kus, ale také vlastní hru. Na premiéru můžete pozvat své známé, rodiče zapojených dětí i širokou veřejnost. Výtěžek může tvořit nejen vstupné, ale také zisk z prodeje občerstvení, chlebíčků a koblížků, ručně vyráběných výrobků (např. hrníčků, květináčů, plátěných tašek apod.) či sponzorských darů.



Běh pro dobrou věc

Charitativní běh se stává velmi oblíbenou aktivitou dospělých i dětí. Běžecká trasa může vést přírodou, klidnou ulicí nebo lze využít školní hřiště. Zpestřit ji může zvláštnost terénu nebo překážková dráha. Běžci nemusí být jen trénovaní sportovci, zapojit se mohou i rodiče s kočárky, pejskaři se svými mazlíčky, malé i větší děti – zkrátka všichni, kterým pohyb přináší radost. Tomu nezapomeňte přizpůsobit i výběr trasy – doporučujeme spíše kratší okruh, například 500 m či 1 km, sportovci pak mohou uběhnout více koleček. Kromě startovního lze vybírat peníze prodejem osvěžujících nápojů či vlastnoručně připravených dobrot.

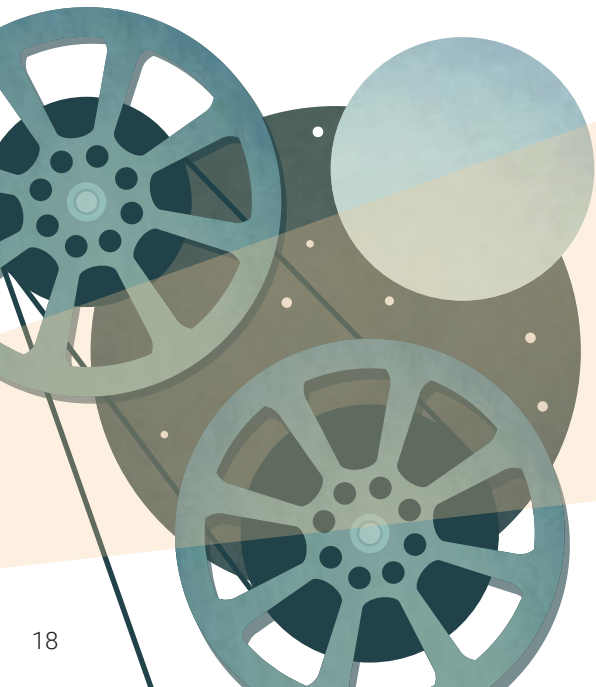


Filmový večer

Uspořádejte promítání filmu a vybírejte vstupné. Vyberte oblíbený film, který přiláká co největší množství diváků. Promítat můžete v tělocvičně nebo i venku. Před projekcí je možné také prodávat občerstvení, které můžete buď připravit sami, nebo požádejte o příspěvek místní obchod či restauraci. Když jim na oplátku nabídnete, že jim veřejně poděkujete, určitě rádi přijmou nabídnutou reklamu a pomohou. Pozor, filmy jsou chráněny autorským právem, zjistěte si proto předem, za jakých podmínek je možné filmy veřejně promítat.

Charitativní večer v místní restauraci

Domluvte se s oblíbenou restaurací, ať věnuje část výtěžku ze své večerní tržby na váš dobročinný záměr. Připravte letáky propagující akci, rozvěste je po okolí a pozvěte do restaurace na jídlo rodiče, přátele a známé. Hosté se na akci hlásí předem. Je dobré to spojit s doprovodným programem – například hudební produkce nebo povídání se zajímavým člověkem, který se věnuje oblasti, pro kterou vybíráte peníze.



5



6

Dětský den

Rodiče s malými dětmi jistě ocení, když pro ně uspořádáte zábavný program. Den může proběhnout například v parku nebo tělocvičně. Připravte si zábavné hry a soutěže. Výtěžek můžete získat ze vstupného, ale kupříkladu i z malování na obličej. Pořídte si barvy určené na malování na obličej a snadno omyvatelné a zapojte fantazii.



Maturitní ples

Vybírat peníze na maturitní ples při „posledním zvonění“ je tradicí na mnoha středních školách v Česku. Pokud je tomu tak i u vás, pomůže vám spojení benefiční akce s maturitním plesem nejen ušetřit na nákladech, ale i získat další prostředky na dobročinný účel. V rámci benefičního plesu pak můžete uspořádat ještě tombolu nebo dražbu darovaných výtvarných děl či třeba dortu. Pokud nevyužijete všechny peníze vybrané při posledním zvonění na zajištění akce, můžete je následně přidat k výnosům z aukce.



Prodej domácích koláčů, bábovek či cukroví

Zapojte děti, rodiče i prarodiče a napečte pochoutky podle oblíbených rodinných receptů. Pečivo můžete prodávat v rámci související benefiční akce, například při odpoledním filmovém promítání. Můžete vybírat vstupné na projekci a současně prodávat pečivo, čaj a kávu, abyste tak získali více peněz pro dobrou věc.



Tombola

Do tomboly se mohou zapojit všichni: děti, rodiče i učitelé. Pamatujte však, že tombola nesmí být pořádána ve školních prostorách, nemocnici nebo kostele. Budete potřebovat „losy“ a skupinu dobrovolníků – někteří zajistí ceny, někteří budou prodávat lístky do tomboly. O ceny můžete požádat oblíbené firmy ve vašem okolí: dárkové poukazy do restaurací, kadeřnictví, kosmetických salonů, vstupenky do kina, bazénu nebo do galerie. Oblíbené jsou také dárkové balíčky nejrůznějšího zboží. Finanční prostředky získáte prodejem lístků do tomboly, které smíte prodávat pouze v den slosování. V předem určený čas proběhne losování, do něj zahrňte pouze prodané losy, aby každý vylosovaný měl svého výherce. Čím více lístků prodáte, tím větší budete mít výnos a o to větší částku budete moci darovat. Zisk z prodaných lístků však nesmí činit více než 100 000 Kč. V opačném případě je nutné splnit další zákonné podmínky¹.

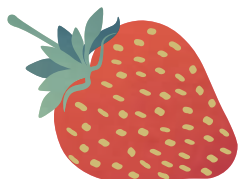
¹ Zákon č. 186/2016 Sb., o hazardních hrách, ve znění pozdějších předpisů

9

10

Dobročinná aukce

Aukce mohou mít dvě podoby – tzv. tichou a veřejnou. Tichá aukce je taková forma, kdy se příhozy píší na list papíru, tzv. nabídkový list, který je přiložen k vystavenému draženému předmětu. Aukce se uzavře ve vyhlášenou dobu a nejvyšší uvedená nabídka vyhrává draženou položku. V pravidlech aukce je dobré uvést, kdy se dražitel stává vlastníkem předmětu (např. až po zaplacení). Je vhodné stanovit vyvolávací cenu pro některé hodnotnější dary, abyste neprodali velmi drahou věc za málo peněz. Dražit můžete nejrůznější předměty, které získáte darem od firem a individuálních dárců. Při výběru myslíte na kupující publikum, aby se položky dobře prodávaly. Pokud máte velké množství darů, můžete je zkombinovat do tematicky laděných dárkových košů. Aukce může být opět součástí větší akce, která přiláká velké množství lidí. Nabídkové listy by měly kromě prostoru pro vyplnění příhozu obsahovat také kolonky na jméno a telefon zájemců, abyste mohli výherce kontaktovat.



11

Veřejná aukce

Vyberte obrázky a další výtvarná díla, která jste vytvořili během hodin výtvarné výchovy, a uspořádejte jejich aukci. Můžete také vytvořit práce přímo inspirované těmi, kterým chcete aukcí pomoci. Kromě uměleckých děl můžete dražit také zážitky (anebo třeba dort darovaný místní cukrárnou). Stejně jako pro tichou aukci je dobré upravit pravidla pro veřejnou aukci a mít je k dispozici během akce. Dobré je také vědět, že se nejedná o tzv. dražbu podle zákona o veřejných dražbách, která má speciální pravidla stanovená zákonem, ale o dobročinnou aukci.



Vánoční besídka

Vánoční besídka je skvělou příležitostí, jak získat finanční prostředky pro dobrou věc. Během adventu jsou lidé více otevření pomoci druhým. A právě vánoční besídka nabízí nepřeberné množství způsobů, jak mohou účastníci přispět. Můžete vybírat vstupné, prodávat občerstvení (například domácí cukroví, vánočky, čaj a kávu), vlastnoručně vyrobené vánoční ozdoby nebo jiné dárkové předměty, ať už doma vyrobené, nebo získané od sponzora. Při výrobě dárků myslíte na to, zda byste si je vy sami koupili.



Benefiční koncert

Oslovte umělce nebo kapely z vašeho okolí a uspořádejte benefiční koncert, jehož výtěžek půjde na dobročinné účely. Pracujte s kapelou na propagaci a informujte o tom, že výtěžek půjde na dobrou věc. Pokud máte ve svých řadách talentované muzikanty, mohou účinkovat jako předkapela, nebo můžete uspořádat vlastní koncert pro rodiče a přátele. Nezapomeňte, že i hudební díla jsou chráněna autorskými právy. Kontaktujte proto organizaci, která se ochranou autorských práv zabývá, a domluvte se s nimi na podmínkách pořádání koncertu.



Dobročinný workshop

Umí někdo z vás tancovat, dobře fotit nebo třeba plést? Využijte toho a připravte workshop pro spolužáky i veřejnost. Domluvte se s vedením školy na zapůjčení třídy nebo tělocvičny a pozvěte spolužáky, rodiče a sourozence. Potřebný materiál můžete zkusit získat od místních podnikatelů. Na workshopu můžete vybírat dobrovolný příspěvek, případně si tam budou lidé moci zakoupit už hotové výrobky. Akci můžete vylepšit prodejem občerstvení, při malování či focení může totiž snadno vyhládnout.



Valentýnská párty

Využijte známého data v kalendáři a přichystejte party na jeho oslavu. Nemusí to být jen Valentýn, můžete připravit oslavu Dne dětí, 1. máje nebo třeba Dne matek či otců. Pokud budete chystat třeba tu na Valentýna, nachystejte výzdobu a občerstvení s motivem srdce. Můžete si vymyslet i kostýmovou party nebo prodávat další výrobky spojené s daným dnem. Důležité je vybrat správnou hudbu, pozvat milé lidi a party si pořádně užít.

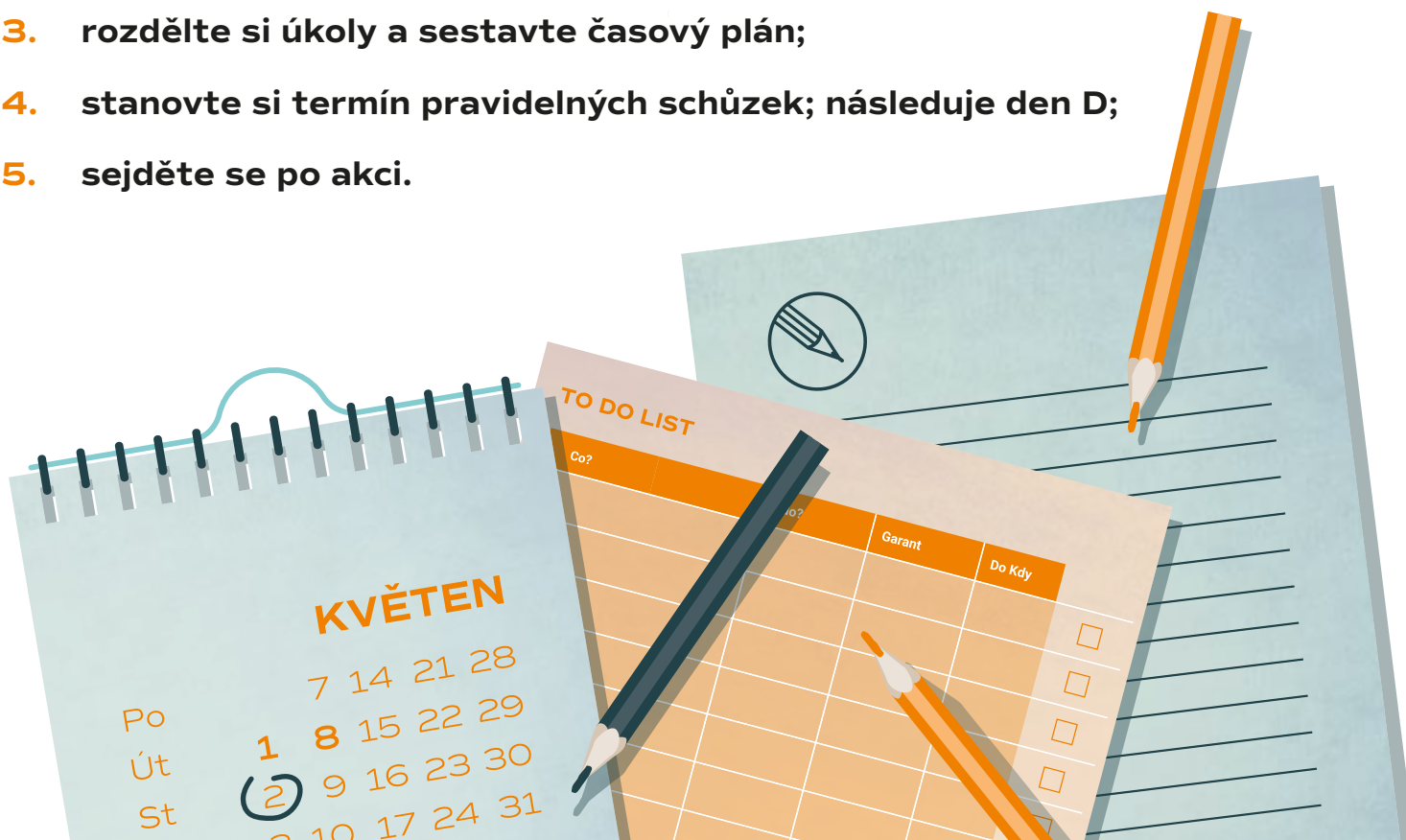




KAPITOLA 3: Jak naplánovat benefiči krok za krokem

Pokud už víte, komu chcete pomoci a jaký typ benefiční akce budete pořádat, můžete se společně vrhnout na samotnou přípravu. Doporučujeme držet se následujících kroků:

- 1. stanovte termín a typ benefiční akce;**
- 2. sepište si podrobně všechny úkoly, které vás čekají;**
- 3. rozdělte si úkoly a sestavte časový plán;**
- 4. stanovte si termín pravidelných schůzek; následuje den D;**
- 5. sejděte se po akci.**



KROK

1

Stanovení termínu
benefiční akce

Nejprve si stanovte vhodné datum konání benefiční akce. Mějte přitom na paměti, že:

- Byla by škoda soupeřit o návštěvníky **s jinými společenskými akcemi**. Zjistěte si proto, co se ve vašem městě/obci/čtvrti v následujících měsících chystá. Řada akcí (poutě, hudební festivaly apod.) se koná každý rok ve stejnou dobu. Často můžete vaši benefiční akci s takovou tradiční událostí spojit. Pokud to však udělat neplánujete, zvolte odlišné datum.
- Řada lidí odjíždí v pátek na chaty a chalupy. Pokud je **víkend** navíc prodloužený o státní svátek, platí to dvojnásob.
- **Před Vánoci** jsou lidé ochotnější přispět na dobrou věc, na druhou stranu zase mají méně času.
- Zamyslete se nad tím, jaké budete mít **školní a jiné povinnosti**. Začátek června sice slibuje skvělé počasí, ale obvykle znamená také více učení před uzavřením klasifikace.
- Zjistěte si předem, kdy budou **školní prázdniny**. Pokud s ostatními členy týmu neplánujete využít například jarní prázdniny k intenzivním přípravám akce, počítejte s tím, že po návratu z prázdnin bude všem trvat minimálně týden opět se „dostat do formy“.



KROK

2

Sepište si podrobně všechny úkoly, které vás čekají



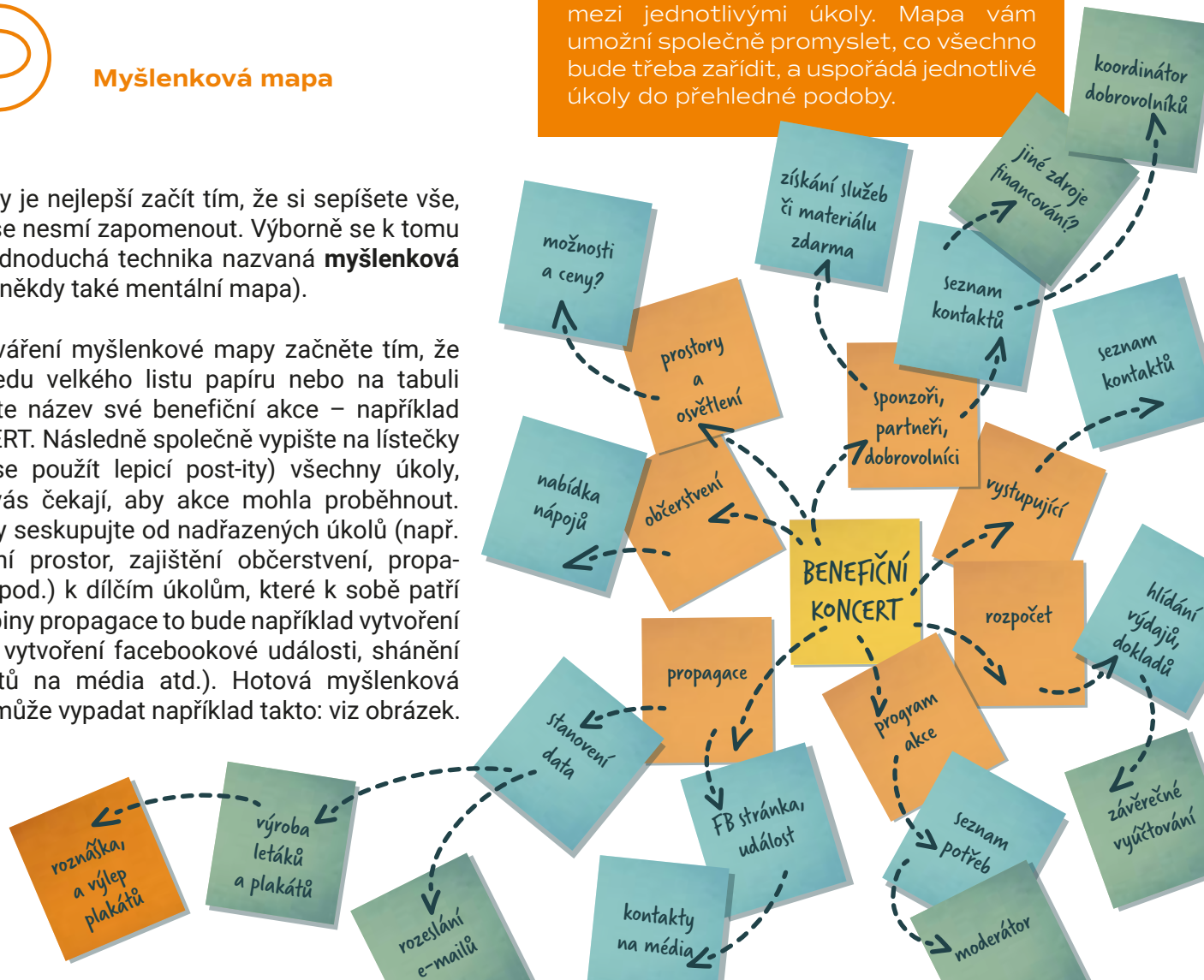
Myšlenková mapa

Přípravy je nejlepší začít tím, že si sepíšete vše, na co se nesmí zapomenout. Výborně se k tomu hodí jednoduchá technika nazvaná **myšlenková mapa** (někdy také mentální mapa).

Při vytváření myšlenkové mapy začněte tím, že do středu velkého listu papíru nebo na tabuli napíšete název své benefiční akce – například KONCERT. Následně společně vypíšete na lístečky (hodí se použít lepicí post-ity) všechny úkoly, které vás čekají, aby akce mohla proběhnout. Nápady seskupujte od nadřazených úkolů (např. zajištění prostor, zajištění občerstvení, propagace apod.) k dílčím úkolům, které k sobě patří (u skupiny propagace to bude například vytvoření letáků, vytvoření facebookové události, shánění kontaktů na média atd.). Hotová myšlenková mapa může vypadat například takto: viz obrázek.



Myšlenková mapa funguje tak, že si graficky na tabuli nebo flipchart zobrazíte úkoly, které vás čekají. Pomůže vám to pochopit souvislosti a vztahy mezi jednotlivými úkoly. Mapa vám umožní společně promyslet, co všechno bude třeba zařídit, a uspořádá jednotlivé úkoly do přehledné podoby.



TIP: Překontrolujte, jestli jste nezapomněli na některý z těchto bodů



Zajištění vhodného místa a techniky

Při výběru místa myslíte na následující:

- Kapacita prostoru – vejdou se všichni?
- Technické zázemí – ujistěte se, že bude k dispozici vše, co potřebujete nebo co musíte sehnat jinde (ozvučení, přívod elektřiny, vody, popř. kuchyňka).
- Cena – je potřeba pronajmout speciální prostor, nebo máte možnost využít zdarma školu, kavárnu či venkovní prostory?
- Dopravní dostupnost – je možné se na místo pohodlně dostat?
- Vybavení (dostatek židlí, stolů, nádobí, pódium, nebo bude nutné věci přivést).
- Pokud akci pořádáte venku – připravte záložní plán v případě nepříznivého počasí.

Místo před akcí navštivte a prohlédněte si jej. Usnadní vám to orientaci během akce samotné. Dobré je si také nakreslit plánek, aby všem v týmu i dobrovolníkům bylo jasné, kde se co nachází.



Program akce

Při sestavování programu myslíte na to, kdo chcete, aby na akci přišel. Kromě toho nezapomeňte na následující:

- Je důležité určit, kdo bude dramaturgem celé akce; bude mít přehled o tom, že nejsou během akce dlouhé prodlevy.
- Návštěvníci ocení, že vědí, v kolik hodin se mohou těšit na určitou část programu. Program je dobré vyvěsit na viditelném místě, případně ho umístit na plakát, který zve na akci.
- Pokud zvete na akci rodiny s malými dětmi, myslíte na to, aby se zabavili i ti nejmenší. Můžete přichystat dětský koutek či soutěže.
- Aby byla akce zábavná, můžete kombinovat více aktivit dohromady – na vánoční besídku můžete pozvat kapelu, na maturitním plese můžete dražit fotky či dort.



Občerstvení

Jídlo milují všichni, spojuje lidi a dělá radost. Zkuste proto na benefiční akci připravit občerstvení, můžete tak získat peníze navíc. Příprava občerstvení je skvělou možností, jak do benefice zapojit hodně lidí z okolí.

- Zamyslete se, jaké občerstvení byste chtěli prodávat. Nejlépe se hodí to, které se snadno drží v ruce. Prodávát můžete například muffiny, obložené chleby, párky v rohlíku, perníky.
- Domluvte se s dobrovolníky, jaké občerstvení připraví. Ať se vám nestane, že všichni napečou buchty.
- Oslovit můžete také místní cukrárnu nebo pekárnu, která vám může darovat své výrobky.
- Při přípravě občerstvení dodržujte hygienické zásady (viz kapitola 4 bod 4 strana 48).



Zajištění účinkujících a dobrovolníků

- Oslovte spolužáky, aby se připojili k vaší akci. Vyvěste na chodbách plakáty, že hledáte dobrovolníky nebo účinkující. Využijte také školní rozhlas.
- Určete osobu, která se o dobrovolníky bude starat a na kterou se mohou v případě potřeby obrátit.
- Když organizujete např. koncert, zkuste poprosit známějšího lokálního interpreta. Pomůže vám přilákat na vaši akci víc návštěvníků.
- Pokud organizujete aukci, zkuste oslovit i známější umělce.
- Před akcí si raději ověřte, že všichni s termínem počítají.
- Nezapomeňte na akci veřejně poděkovat všem kamarádům, rodičům a známým, kteří pomáhají jako dobrovolníci. Udělá jim to jistě radost.



Rozpočet

- Je to seznam všech výdajů, které vás čekají. Nejprve si společně sepište vše, **co budete na benefiční akci potřebovat**. Myšlenková mapa jednotlivých úkolů vám pomůže na nic nezapomenout.
- Pak si seznam projděte a přemýšlejte, co by kdo z vás dokázal obstarat zdarma nebo za výhodnou cenu. Něco možná můžete získat bezplatně, něco si budete moci zapůjčit.
- Nápad, jak ušetřit, si hned zapisujte (například: „Jirka se zeptá strýčka, jestli mu v dílně nezbyvá nějaká barva.“).
- Ke zbývajícím položkám, které nemůžete získat bezplatně, si napište, kolik zhruba budou stát. Pokud nevíte, porovnejte je s cenami na internetu.
- Určete, kdo z týmu si vezme na starosti hlídání rozpočtu a bude shromažďovat všechny účty.
- Pokud na některý z výdajů nezískáte peníze ani sponzora, náklad na něj odečtete z výtěžku akce. Případně zvažte, zda je vůbec pro konání akce potřeba.



Partneři a sponzoři

Nemáte-li dost peněz na všechno, co jste si naplánovali, zkuste oslovit partnery nebo sponzory.

Partneři a sponzoři akce jsou ti, kteří vám s pořádáním akce nějakým způsobem vypomůžou. Město nebo obec vám poskytne zdarma prostory k pořádání akce, místní podnikatel zapůjčí party stan a techniku a pekárna věnuje občerstvení. V takových případech je vhodné veřejné poděkování (například na plakátu nebo poděkováním na akci).

Pro příklad si uveďme benefiční akci v podobě koncertu. Nejdražší věcí na seznamu bude pronájem klubu a zvukař. Nejprve se v týmu společně zamyslete nad tím, kde by se dal koncert uspořádat zadarmo. Nabízí se škola, kterou navštěvujete, nebo třeba sál na radnici. Zkuste si domluvit schůzku s vedením obce či školy, vysvětlete jim váš dobročinný záměr. Stejně tak postupujte i při zajištění zvukaře a aparatury. Znáte někoho, kdo umí zvučit nebo má takové vybavení? Sepište si seznam firem a lidí v okolí a zkuste je oslovit. Než oslovíte profesionálního fotografa, zjistěte, jestli amatérsky nefotí někdo z kamarádů a rád by využil příležitosti nafotit velkou akci.

TIPY při oslovování sponzorů ohledně prostoru, služeb materiálu či vybavení:



KDO VĚC SHÁNÍ A DO KDY.

Dohodněte se, kdo bude mít shánění dané věci na starosti a kolik času si stanovíte na její získání.

NEJPRVE KONTAKTY.

Využijte internet, rodiče a kamarády k získání kontaktů na všechny, kdo by vám s akcí mohli vypomoci.

TELEFON JE VÍC NEŽ EMAIL.

Překonejte ostych z telefonování. Po telefonu vyřídíte všechno rychleji a výrazně se zvýší i vaše šance na úspěch.

KDO VOLÁ?

Než začnete telefonovat, naučte se stručně představit sebe a tým, cíl vaší benefice i důvod, proč voláte (ve dvou či třech větech). Často pomůže zkusit si telefonování nanečisto s jiným členem týmu.

STRUČNĚ A JASNĚ.

Rozmyslete si předem, o jaké množství čeho budete přesně žádat (třeba „10 litrů jakékoliv modré barvy na dřevo“), a buďte připraveni vysvětlit, proč je pro úspěch vaší benefiční akce tato věc důležitá.

VE DVOU TO JDE SNÁZ.

Při oslovování sponzorů se střídejte ve dvojicích, budete se cítit jistěji a můžete si vzájemně poradit, co příště říct jinak nebo lépe.

BUĎTE NA SEBE HRDÍ.

Nestyďte se žádat o podporu – naopak, buďte hrdí na to, co děláte. Možná vás překvapí, kolik lidí je ochotných podpořit dobrou věc, do které jste se pustili. A pamatujte, že čím méně bude stát uspořádání benefiční akce, tím více peněz budete moci předat organizaci nebo člověku, pro které akci pořádáte.

DO INSTITUCÍ A FIREM RADĚJI OSOBNĚ.

S vedením školy či představiteli obce je často lepší si domluvit osobní schůzku (například prostřednictvím jejich asistentů) než je chtít rovnou k telefonu.

PODPOŘILA NÁS NADACE / MÁME ZÁŠTITU STAROSTY!

Zmínka např. o podpoře Nadace Via nebo zaštitění obcí vám může pomoci získat důvěryhodnost. Neostýchejte se zmínit, že váš nápad uspěl mezi mnoha dalšími a získal finanční či jinou podporu.

„Pořádání větších akcí, jako je ta naše, vyžaduje zejména odhodlání. V rámci pořádání benefičních koncertů oslovujeme potenciální sponzory, což považuji za nelehký úkol. Myslím si, že jsem se naučila komunikovat s neznámými lidmi o penězích a naučila jsem se přesvědčit lidi, že náš projekt má smysl podpořit. Vzhledem k tomu, že benefiční večer moderuji, projekt mi dal možnost vyzkoušet si veřejně vystupovat před mnoha lidmi. Už se zdaleka tak nestydím mluvit před více lidmi, jako tomu bylo dříve.“

Miša, členka přípravného týmu projektu Večer plný hudby



Výběr peněz

- Nejdříve si stanovte cílovou částku, kterou byste rádi prostřednictvím benefiční akce vybrali. Může se odvíjet od toho, na co chcete vybrat peníze nebo na jakou částku si věříte. Při stanovování částky se nepodceňujte ani nemějte příliš přehnaná očekávání; zvláště pokud pořádáte svoji úplně první benefiční akci.
- Zamyslete se, jakými všemi způsoby lze vybrat peníze. Pokud budete něco prodávat, stanovte ceny předem.
- Ceny mohou být pevně stanovené, doporučené nebo dobrovolné. Ideální variantou je cenu doporučit a nechat výši darované částky na návštěvnících akce. Ne každý má stejné finanční možnosti. Vždy je ale důležité všem poděkovat a jejich dar ocenit.
- Při stanovování cen vycházejte z reálné ceny výrobku. Neprodávejte věci předražené ani pod cenou.
- Určete, kdo bude mít nad výběrem peněz dohled a pohlídku, aby se vybrané peníze nikde neztratily.



Propagace

Určitě byste chtěli, aby na vaši akci přišel dostatek lidí a užili si ji spolu s vámi. Jak se ale o akci dozvědí? Připravte si stručný plán, kdy a jakým způsobem o ní budete informovat vaše okolí!



Extra tip

Zkuste na výrobu plakátů využít online grafické programy. Nám se osvědčila například Canva. Mezi další nástroje patří Key Features, Fotojet, Befunky.



Pár rad k propagaci

- Vymyslete **výstižný název akce**, takový, který si každý zapamatuje.
- Nezapomeňte všude uvádět, **kdy a kde se akce koná a komu půjde její výtěžek**.
- Natočte o vaší akci **krátké video** a sdílejte ho na sociálních sítích.
- **Vyrobte plakáty** a nejméně 14 dní před akcí je rozvěste na dveřích vaší školy, v místní knihovně, u lékaře, na nástěnce u nádraží, v cukrárně, v sousedních obcích a podobně.
- **Sepište si seznam lidí, které na akci určitě chcete pozvat**, a včas jim zavolejte nebo jim pozvánku pošlete e-mailem (telefonování je většinou úspěšnější).
- **Pozvánku na akci uveřejněte na sociálních sítích** a poproste všechny známé a kamarády, aby informace o akci dále sdíleli.
- Pokud máte k dispozici **webové stránky** (například školy, vašeho oddílu, obce atd.), vyvěste na ně letáček s pozvánkou na akci.
- **Pozvánku či detailnější článek zveřejněte** v místním obecním/městském zpravodaji či novinách i ve zpravodajích okolních obcí.
- Nebojte se médií, vaše akce je bude zajímat! **Zkontaktujte redakce regionálních médií** a řekněte jim, co chystáte. Požádejte o mediální podporu benefiční akce, pozvěte na akci redaktory, informujte je o tom, jak akce dopadla, a pošlete jim hezké fotky (pozor, musí být v tiskové kvalitě).
- **Poproste vedení školy a představitele obce**, aby vám s propagací a pozvánkou na akci pomohli, mohou ji zveřejnit na webových stránkách. Můžete je také požádat o záštitu akce.
- Po akci nezapomeňte všem **poděkovat a informovat, jak akce dopadla** – kolik se vám podařilo získat peněz a jak budou využity.

KROK

3

Rozdělte si úkoly a sestavte časový plán

Hotovou myšlenkovou mapu můžete dále využít k **rozdělení úkolů** mezi členy přípravného týmu, **nastavení spolupráce** mezi vámi a ke **stanovení termínů** pro splnění jednotlivých úkolů. Ideálně si úkoly zapište do To-Do listu.

- Společně **zvolte koordinátora**, který bude dohlížet na to, že všichni dodržují termíny. Neměl by mít další úkoly a měl by to být někdo, kdo má přirozenou autoritu, je na něj spolehnutí a má rád věci v pořádku. Role koordinátora vám usnadní mít přehled o tom, jestli vše běží podle plánu, případně vám pomůže připomenout, že se blíží termín k dokončení úkolu.
- **Rozdělení úkolů:** každý ze členů týmu se zapíše k jednomu nebo více úkolům (propagace, zajištění občerstvení apod.).
- **Nastavení spolupráce:** Některé úkoly mohou na sebe navazovat (například skupina odpovědná za propagaci bude čekat, než jiný člen týmu závazně domluví v místním kině datum konání akce), proto je důležité spolu komunikovat a dodržovat stanovené termíny.
- **Stanovení termínů:** k jednotlivým úkolům si přiřipíte termíny, do nichž musí být úkol splněn.

- **Nepřeceňujte své možnosti:** pokud někdo z týmu zjistí, že je toho na něho moc nebo řeší nějakou komplikaci, měl by včas informovat ostatní a požádat o pomoc. Když se problémy řeší včas, je snazší se s nimi vypořádat.

„Může být těžké očekávat plné nasazení, angažovanost a nadšení od mladých lidí, kteří jsou zároveň kamarády a kteří se na organizaci benefiční akce podílí poprvé... Dobrovolníci někdy nepovažují svůj závazek jako závazek. Často mají ještě povinnosti doma a jejich program ve volném čase se odvíjí od potřeb rodiny. Příště bych po rozdělení odpovědností na počáteční schůzce ráda informovala rodiče členů týmu nebo dobrovolníky požádala o informování rodiny (podle věku) o svých konkrétních povinnostech a datech své angažovanosti v projektu.“

Andrea, patronka projektu Nový začátek v nové zemi

TIPY ke koordinaci pŕíprav

- Aŕ budete mŕt rozdŕlenŕ uŕkoly a rozepsanŕ v **To-Do listu**, vytvoŕte jeho kopie a rozdejte je v tŕmu.
- Pokud jste jedna tŕída ŕi oddŕl, mŕžete si je vyvŕsŕt ve tŕídŕ nebo klubovnŕ. Pro lepšŕ orientaci celŕho tŕmu si takŕ mŕžete hlavní uŕkoly seŕadit podle termŕnŕ dokonŕenŕ, pŕepsat je na velký arch papŕru a vyvŕsŕt tak, aby byly vŕsem na oŕch. Vznikne vŕm tak pŕehlednŕ **harmonogram pŕŕprav**.
- Pokud jste s ŕleny tŕmu zvyklŕ pracovat online, mŕžete si jednotlivŕ uŕkoly a s nimi souvisejŕcŕ odpovědnost a termŕny pŕepsat z myŕlenkovŕ mapy **do sdŕlenŕho souboru ŕi pouŕzŕt nŕkterŕ z mnoha online nŕstrojŕ pro sprŕvu uŕkolŕ, ŕŕzenŕ projektŕ a spolupŕaci** (napŕ. Trello, Asana, Basecamp, OpenProject. Jakmile nŕkdo svŕj uŕkol dokonŕŕ a zaznamenŕ to do programu, ostatnŕ to snadno zjistŕ).



KROK**4****Pravidelně se scházejte a informujte o stavu příprav**

Při plánování si stanovte také pravidelné schůzky, kde si vzájemně řeknete, jak jste na tom s plněním úkolů, jestli se vyskytly nějaké problémy nebo jestli potřebujete další pomoc. Nemusí být dlouhé, je ale důležité navzájem vědět, jak je kdo na tom s přípravami a jestli někdo nepotřebuje pomoc.

Je dobré si založit skupinu na sociálních sítích a komunikovat jejím prostřednictvím.

KROK**5****Den „D“**

Je to tady, nastal den „D“. Nebuďte nervózní, pamatujte, že byste si akci měli hlavně užít. Sejděte se dostatečně včas, před samotným začátkem akce, abyste mohli doladit poslední detaily.

Mějte připravený plakát nebo informační nástěnku o tom, komu a proč akcí pomáháte. Lidé, kteří na akci přijdou, budou mít prostor se s informacemi seznámit.

Vytvořte si seznam věcí, které potřebujete na akci mít. Tady je pár příkladů pro inspiraci:

- nůžky,
- izolepa,
- provázek,
- kasička,
- fotoaparát,
- lékárnička,
- propisky,
- seznam dobrovolníků,
- seznam důležitých kontaktů – účinkující, správce objektu,
- významní hosté,
- scénář akce,
- náčrtek/mapa místa,
- dárcovské archy (pro evidenci darů),
- drobné mince na vracení



KROK

6

Po akci

Hurá, akce se povedla! Doufáme, že jste spokojení a máte hezké vzpomínky! Udělali jste velký kus práce a hlavně dobrý skutek. Ale ještě pořád na vás nějaké úkoly čekají.

- Dejte vědět okolí, jak se vám akce povedla (tisková zpráva, sociální síť).
- Uveďte, kolik se díky akci a příspěví návštěvníků podařilo vybrat na dobrou věc, a zveřejněte fotografie.
- Nezapomeňte dárcům poděkovat!
- **Navštivte člověka či organizaci**, které jste podpořili, popovídejte si s nimi o tom, co pro ně vaše pomoc znamenala a co dalšího by případně potřebovali.
- Nezapomeňte na společné zhodnocení akce a reflexi.
- Zamyslete se nad udržitelností projektů, zda budete chtít pomáhat i po akci.

Jak se vám benefiční akce povedla?

Zpětné zhodnocení proběhlé akce je důležitou součástí procesu. Ujasnit si, co se nám povedlo a co naopak nefungovalo, nejlépe pomůže lépe se připravit na příště.

- Sepište si společně na **flipchart** všechny „**plusy**“, pozitivní zážitky a dopady akce (komu pomohla, koho dalšího mohla inspirovat a motivovat, jaké nové zážitky týmu přinesla atd.), ale také všechny „**mínusy**“ (podněty k tomu, co příště případně zlepšit).
- Ujasněte si, co do příště chcete **zachovat** a co by bylo dobré **změnit**. To, co se nepovedlo přesně podle vašich představ, neberte nutně jako chybu, ale jako zkušenost, díky které můžete danou věc udělat příště lépe.
- Každý sám za sebe napište, jak jste benefici vnímali, v čem spatřujete její **hlavní přínos** a co jste se díky ní naučili.
- Povídejte si společně o tom, jakými různými způsoby a **komu byste mohli dále pomáhat**, ať už se spolužáky, s kamarády či s vaší rodinou.
- Prodiskutujte společně, jestli akci chcete znovu pořádat příští rok, a hlavně to společně oslavte a odpočiňte si.

KAPITOLA 4:

Na co si dát při přípravě benefice pozor

Nyní se na benefiční akci podíváme z pohledu právníka a daňového poradce. Děkujeme advokátní kanceláři KPMG Legal za pomoc s přípravou této kapitoly. Kromě jiného se tu dozvíte:

- jak se k benefičním akcím vyjadřuje zákon,
- v jakých případech nejste povinni platit z vybraných peněz daň ani vy, ani příjemce darů,
- jak postupovat při vystavování potvrzení o darech,
- jakými způsoby je možné uspořádat benefiční akci,
- za jakých podmínek mohou děti samostatně nakládat s penězi,
- za jakých podmínek můžete sbírat osobní údaje o dárcích.

1

Benefiční akce z pohledu zákona

Na úvod se podíváme na dva důvody, **proč se stát o benefiční akce zajímá**:

I.

Státu se odvádí podíl z příjmů (tzv. *daň z příjmů*). Dobročinný dar je zvláštním druhem příjmu obdaraného člověka nebo organizace a stát jej od daně zpravidla osvobozuje. Přesné podmínky osvobození upravuje zákon o daních z příjmů.

II.

Stát chce odměnit ty, kteří darují peníze na dobrou věc. Umožňuje proto dárcům snížit si při splnění zákonných podmínek *základ daně z příjmů*. K tomu potřebují potvrzení o daru.

2

Daně

V této části se zaměříme na to, jakým způsobem se posuzují peníze vybrané v rámci benefičních akcí a kdy je nutné je státu přiznat a kdy zdanit. Proto je nutné vědět, komu příjem v daném okamžiku náleží a kdo je za něj zodpovědný.

Zdanění darů organizátorem sbírky

V některých případech se bude při pořádání benefiční akce jednat o váš příjem. Pak se musíte zamyslet nad tím, zda je příjem nutné **(1)** přiznat a **(2)** zdanit.

1. Přiznání daně

Daňové přiznání v souvislosti s benefiční akcí nemusíte podat, pokud jsou příjmy z této akce osvobozeny od daně z příjmů (2). Pokud takto osvobozené příjmy přesáhnou 5 000 000 Kč, je nutné příjem oznámit finančnímu úřadu.

2. Osvobození příjmů

Od daně z příjmů jsou osvobozeny:

- příjmy **prokazatelně** použité na humanitní nebo charitativní účel,
- příjmy z **veřejné sbírky** (viz model 3),
- příjmy z příležitostných činností (např. koncertu) v celkové výši do 30 000 Kč ročně (pozor, částky se sčítají za celý rok dohromady).

Daňové přiznání v souvislosti s benefiční akcí **musíte** podat a daň přiznat, pokud nesplňujete výše uvedené podmínky. U doporučených modelů benefičních akcí uvedených níže najdete informaci, jak se zdanění v daném případě týká vás jako pořadatele benefice.

Potvrzení o darech pro dárce

Na vyžádání je možné dárce vystavit potvrzení o daru (*vzor viz Přílohy VI a VII / str. 70 a 71*), díky kterému pak může ušetřit na daních. Možnost snížit si základ daně (tedy ušetřit) může využít jak váš soused (ten si buď dar zahrne do daňového přiznání, nebo jej odevzdá v práci), tak místní firma.

Vystavovatelem potvrzení o daru bude příjemce pomoci, pro něhož peníze sbíráte (více viz tři základní modely pořádání benefiční akce níže). Pokud by takové vystavení potvrzení bylo komplikované, je možné zvážit poskytování potvrzení o darech na základě plné moci udělené příjemcem pomoci přímo od organizátorů sbírky. Je možné, že tento postup vzbudí zájem finančního úřadu, doporučujeme tedy jeho pečlivé zdokumentování.

Zdanění darů příjemcem daru

To, jestli se osvobození od daně týká také příjemce daru, je potřeba si individuálně ověřit (např. u daňového poradce či na finančním úřadě). Obecně lze říct, že příjemce daru nebude muset zdanit příjem, který obdržel výlučně ke kompenzaci zdravotního postižení či sociálního vyloučení, na úhradu sociálních služeb nebo zdravotní pomůcky, nebo je určeno na jeho studium či léčení. Podrobnější pravidla opět naleznete v zákonu o daních z příjmů.

3

Tři modely pořádání benefiční akce

Existuje více způsobů, jak můžete jako fyzická osoba uspořádat benefiční akci. V tomto průvodci vycházíme z našich dosavadních zkušeností a praxe projektů podpořených v uplynulých letech **Nadací Via**. Tyto poznatky jsme utřídili do tří základních modelů a následně je konzultovali s daňovými poradci a auditory Nadace Via ze společnosti **22HLAV, s. r. o.**, a advokátní kancelář **KPMG Legal**.

Naší snahou je pomáhat vám s vašimi filantropickými záměry. Pochopitelně však nemůžeme znát všechny konkrétní okolnosti, které jsou často pro výběr vhodného modelu darování rozhodující, a proto nemůžeme nést odpovědnost za uskutečnění konkrétní benefiční akce. My ani naši poradci neodpovídáme za jakoukoli škodu, která by mohla vzniknout v souvislosti s použitím našeho průvodce. Proto prosím sami zvažte, který model je pro vás vhodný, a v případě pochybností svoji konkrétní situaci konzultujte s příslušným úřadem, daňovým poradcem nebo advokátem.

Jako fyzická osoba můžete výtěžek na dobročinný účel získat:

- sbíráním darů od dárců s jejich evidencí,
- pořádáním výdělečné akce s benefičním záměrem (např. koncert, představení, aukci, bazar),
- pořádáním veřejné sbírky.

MODEL 1: Sběrání darů fyzickou osobou

Benefiční akci můžete jako fyzická osoba uspořádat formou sběru darů od dárců, které budete evidovat.

- 1|** Na benefiční akci si předem připravte dostatečný počet formulářů evidence dárců (*vzor viz Příloha 1 a 3* – vyberte podle toho, zda budete získávat souhlas se zpracováním osobních údajů, nebo ne). Jednotlivé dárci přímo na akci požádejte, aby do formuláře vyplnili své jméno a příjmení, výši daru a připojili podpis.
- 2|** Od člověka nebo organizace, pro které jste dary sbírali, si při předání daru nechte vystavit potvrzení, že od vás dar na daný účel přijal/a (*vzor viz Příloha 6 a 7*).
- 3|** V případě dárců, kteří požádali o vystavení potvrzení o daru, požádejte obdarovaného o podpis takovýchto potvrzení (*vzor viz Příloha 6 a 7*).
- 4|** Evidenci dárců i potvrzení od obdarovaného uschovejte. Poslouží vám v případě kontroly ze strany finančního úřadu jako potvrzení o původu a účelu získaných prostředků.

● Zdanění

V tomto modelu vybíráte finanční prostředky jménem příjemce daru a nepředstavují pro vás coby pořadatele benefiční akce příjem. Nejste tedy povinni příjem přiznat v daňovém přiznání ani zdanit.

MODEL 2: Výdělečná akce s benefičním záměrem

V tomto režimu pořádáte akci jako jednotlivec. Jedná se o vaši výdělečnou akci, během které prodáváte např. vstupenky na koncert, cukroví, které jste napekli, nebo knihy, které jste dostali od sponzora. Účastníkům akce ale nic nebrání v tom, aby darovali peníze nad rámec nákupu služby či zboží. V tomto případě je možné takovému dárci vystavit potvrzení o daru na částku, která převyšuje hodnotu nakoupeného zboží či čerpané služby, viz předchozí model.

- 1|** Vyberte typ akce, prostřednictvím které získáte peníze.
- 2|** Určete cenu za službu či zboží, které budete prodávat a díky nimž vyberete peníze na předem stanovený benefiční záměr.
- 3|** Během akce evidujte všechny příjmy, ať máte přehled, kolik peněz jste vybrali.
- 4|** Výtěžek akce předejte příjemci pomoci a nechte si potvrdit potvrzení o daru, abyste měli doklad o tom, že jste peníze skutečně darovali.
- 5|** Je dobré si uvědomit, že přispěvatel se cítí být dárcem bez ohledu na to, že z daňového hlediska tomu tak není. Proto zvažte i v tomto případě sběr kontaktních údajů a následné informování přispěvatelů o způsobu využití jejich daru.

● Zdanění

V tomto modelu je výtěžek z akce vaším příjmem. Zkontrolujte, zda se jedná o osvobozený příjem

podle zákona o daních z příjmů (viz pravidla výše, případně zavolejte na finanční úřad nebo oslovte daňového poradce). V případě, že tomu tak nebude, příp. bude tento osvobozený příjem přesahovat částku 5 000 000 Kč, musíte tento příjem oznámit finančnímu úřadu. S tím vám také poradí na finančním úřadě nebo daňový poradce.

MODEL 3: Spojení s právnickou osobou za účelem ohlášení veřejné sbírky

Benefiční akce je možné pořádat také formou veřejné sbírky. Takovou sbírkou lze peníze sbírat např. zasíláním na bankovní účet nebo pokladničkami. Prováděním sbírky nelze pověřit osobu mladší 15 let!

V souladu se zákonem je třeba veřejnou sbírku registrovat na krajském úřadě a je oprávněna ji konat pouze právnická osoba (kraj, obec, nezisková organizace apod.). Znamená to, že pokud chcete vaši benefiční akci uskutečnit prostřednictvím veřejné sbírky, musíte se domluvit s neziskovou organizací, obcí, krajem nebo jinou právnickou osobou, aby ji ohlásili na příslušném krajském úřadě svým jménem. Pamatujte, že jedna organizace nemůže pořádat více veřejných sbírek za stejným účelem.

Počítejte však s tím, že příprava veřejné sbírky vyžaduje čas – oznámení o konání sbírky je potřeba podat nejpozději 30 dnů přede dnem jejího zahájení. Do doby, než takové oznámení zašlete a krajský úřad osvědčí přijetí oznámení, nesmíte veřejnou sbírku uspořádat ani propagovat.

Podrobnější informace naleznete v zákoně o veřejných sbírkách (zákon č. 117/2001 Sb.).

● Zdanění

V tomto případě bude příjem z veřejné sbírky zpravidla příjmem přímo příjemce daru. V takovém případě jej nemusíte přiznávat ani danit.

4

Nad čím byste se měli zamyslet

Peněžní dary a platby v rukou dětí

Za jakých podmínek mohou děti peníze samostatně vybírat a darovat? Pro platnost právního jednání (poskytnutí daru nebo přijetí platby nezletilým) je nutné, aby bylo poskytnutí a výše daru adekvátní jeho věku. Musí být nezpochybnitelné, že nezletilý věděl, co činí a s jakými následky. Doporučujeme držet se následující hranice: dítě mladší 15 let by nemělo darovat ani přijímat částku vyšší než 500 Kč. Toto doporučení považujte pouze za orientační, v konkrétních případech bude vždy záležet na individuálním posouzení.

Dary příspěvkovým organizacím

Sbíráte peníze pro místní domov seniorů nebo pro mateřskou školu poskytující zvláštní péči? Je pravděpodobné, že je tato instituce takzvanou příspěvkovou organizací zřízovanou obcí, krajem nebo ministerstvem. Příspěvková organizace nabývá majetek pro svého zřizovatele. To, zda může příspěvková organizace přijmout dar do svého vlastnictví, bude v praxi záležet na povaze daru, rozhodnutí zřizovatele nebo udělení jeho souhlasu. Může se tedy stát, že získané peníze nebudete zasílat přímo místnímu domovu seniorů, ale například Kraji Vysočina. Pokud vybíráte peníze na činnost příspěvkové organizace, určitě se předem domluvte, zda je možné vybrané peníze darovat přímo či nikoliv, a poradte se, jak dále postupovat.

Autorská práva

Mějte na paměti, že poplatek OSA je potřeba uhradit, nejen když vám bude na akci hrát kapela živě. Poplatku podléhá i reprodukováná hudba. Vždy, když budete na veřejné akci pouštět hudbu, je potřeba získat povolení od OSA. Stejně to platí v případě divadla nebo filmu, vždy je třeba získat oprávnění k jejich veřejnému uvedení. Práva k divadelním hrám spravuje organizace DILIA, práva k filmům většinou spravují jednotliví producenti.

Zpracování osobních údajů o dárcích

Pravidly pro zpracování osobních údajů o dárcích se zabývá tzv. nařízení GDPR a Úřad pro ochranu osobních údajů. Osobními údaji rozumíme např. jméno, příjmení, emailovou nebo poštovní adresu. GDPR pak takové údaje chrání, a proto při nakládání s nimi musíte myslet na následující:

Abyste mohli osobní údaje dárce získat, uchovat a např. následně jej kontaktovat, musíte k tomu mít nějaký důvod, kterému říkáme „právní titul“. Níže si uvedeme, jaké důvody nás v souvislosti s benefičními akcemi mohou oprávnit osobní údaje zpracovávat:

- 1| Pro evidenci dárců a vystavování potvrzení darů v souvislosti s pořádanou sbírkou (viz níže model 1) postačí, že **zákon** vyžaduje takové jednání.
- 2| Pokud byste chtěli dárce následně kontaktovat, např. v souvislosti s informacemi o tom, jak dopadla sbírka či jak sbírka příjemci pomoci pomohla, je nutné získat **souhlas** osoby, která vám osobní údaje poskytla. Zároveň platí, že je nevhodné získávat souhlas zbytečně. Pokud tedy nebudete dárce následně kontaktovat, není vhodné souhlas získávat.
- 3| Pokud by např. přišel na kontrolu finanční úřad a vy jste potřebovali kontaktovat dárce pro upřesnění některých údajů, můžete jej kontaktovat i bez souhlasu, protože je to ve vašem **legitimním zájmu**.

Kromě výše uvedeného právního titulu zpracování osobních údajů je nutné rovněž všechny osoby ve všech výše uvedených případech informovat o tom, co s jejich osobními údaji budete dělat v tzv. Informaci o zpracování osobních údajů. V ní popíšete, co se s osobními údaji dárců stane, kde budou uloženy a za jak dlouho je smažete. Vzorovou Informaci o zpracování osobních údajů naleznete v [Příloze 2](#).

Je potřeba si uvědomit, že nařízení GDPR zavedlo řadu práv, která každý dárce v souvislosti se zpracováním osobních údajů má. Tato práva můžete nalézt zde. V souvislosti s jejich uplatňováním se na vás může dárce obracet, proto je třeba mu poskytnout vaše kontaktní údaje, alespoň e-mailovou adresu.

Nesbírejte osobní údaje, které nepotřebujete. Např. pokud chcete poslat email o výsledku akce, nepotřebujete telefonní číslo. Pokud budete posílat vánoční pohlednici jako poděkování, nebudete potřebovat email.

Dávejte si pozor, když osobní údaje sbíráte, a uchovávejte je v bezpečí a tak, aby k nim neměl přístup nikdo nepovolaný. Pokud by byla bezpečnost údajů narušena (např. jste ztratili archy s osobními údaji), je nutné to nahlásit Úřadu pro ochranu osobních údajů do tří dnů od zjištění.

Pokud budete chtít na vaší benefiční akci fotit, dodržujte následující pravidla: Fotit či zaznamenávat skupiny lidí jako doklad průběhu akce můžete. Pokud fotíte konkrétní osoby, mějte na paměti, že je nesmíte fotografovat bez jejich souhlasu. Takovým souhlasem je však i to, že vám před objektivem ochotně zapózuji. Vždy je ovšem dobré informovat předem, že budou pořizovány fotografie/videozáznamy, např. písemným upozorněním umístěným u vstupu na akci.

Evidence tržeb

Když platíte v obchodě v hotovosti, dostanete účtenku, která kromě vašeho nákupu slouží i k tomu, aby stát mohl evidovat příjmy tohoto obchodu. Při pořádání benefičních akcí také budete nakládat s hotovými penězi. Proto se musíte zamyslet nad tím, jestli povinnost evidovat tyto tržby nedopadá i na vás.

Pokud budete při benefiční akci peníze **sbírat jako dar** (model 1), nejedná se o tržbu a takovou hotovost **neumíte evidovat**.

Pokud budete při benefiční akci **prodávat** věci či služby (lístky na koncert) a taková akce bude jednorázová nebo svou povahou **výjimečná, nemusíte tržby evidovat**. Pokud byste takovou akci pořádali pravidelně, musíte tyto tržby evidovat.

Domácí pečení a zajištění hygieny

Pokud v rámci své benefiční akce budete péct nebo vařit nějaké potraviny, je nutné zajistit jejich přípravu v hygienickém prostředí, ideálně v provozovně schválené hygienickou stanicí. Pokud byste chtěli připravovat domácí produkty ve větším měřítku a častěji, bude nutné splnit požadavky právních předpisů a získat příslušná povolení a registrace. I přesto, že to není povinné, doporučujeme u prodáváných potravin uvést alergie.



12

DVANÁCTERO
PRO SKVĚLOU
BENEFICI

Dvanáctero pro skvělou benefici

ZAČNĚTE VČAS

Čím dřív s plánováním akce začnete, tím lépe!

Zvláště to platí v případě, že akci pro veřejnost připravujete s týmem poprvé. Spoustu starostí si ušetříte také tím, že se budete přípravám věnovat pravidelně.

1

V JEDNODUCHOSTI JE KRÁSA

Nepřekombinujte to! Buďte ve svých plánech realističtí. Nezapomeňte si sepsat seznam toho, co je třeba zvládnout, a zvažte svoje možnosti.

2

VHODNĚ AKCI NAČASUJTE

Správné načasování je základem úspěchu! Pozor na státní svátky, prázdniny, tradiční akce v obci/měště, kulturní festivaly, další akce školy apod., které by mohly ohrozit organizaci a účast veřejnosti na vaší benefici.

3

KOMUNIKUJTE PROČ

Proč zrovna tohle téma, tento typ akce? Proč zrovna teď? A proč právě vy? Buďte připraveni srozumitelně vysvětlit, proč jste si zvolili dané téma, organizaci nebo člověka, kterému chcete pomáhat. Sponzoři i dárci budou zvědaví na příběh vašeho projektu a vašeho týmu.

4

PROPOJTE SE

Zapojte do vaší akce co nejvíce lidí! Někdy stačí, aby slovo dalo slovo, a nečekaně získáte nadšeného pomocníka, sponzora nebo příznivce, kteří budou o vašem nápadu vyprávět dál. Oslovte kamarády, rodinné příslušníky, spolužáky, vedení školy, sponzory. Někteří z nich se stanou vašimi blízkými spolupracovníky a nadšenými podporovateli, jiní vám třeba pomohou šířit informace o vaší akci dál. Každý článek je důležitý!

VYUŽIJTE SÍLU MÉDIÍ A SOCIÁLNÍCH SÍTÍ

Ať se o vaší akci mluví! Nenechte žádnou příležitost nevyužitou – vytvořte video s oslovením k podpoře, vyvěste informaci na webu organizace, pro kterou akci pořádáte, neostýchejte se oslovit radnici, místní rádio, tištěná média... Podnikaví mladí lidé a pomoc druhým jsou pro média lákavá témata. Šiřte, sdílejte, komunikujte a zvete k podpoře další.

5

BUĎTE S NÁMI V KONTAKTU

V Nadaci Via o vás a vaší akci moc rádi uslyšíme!

Napište nám, jak se vám daří, pochlubte se svými úspěchy, pošlete pozvánku na vaši akci. Zajímají nás příběhy mladých filantropů a snažíme se dát podporu všem, kteří dělají něco pro druhé. Neváhejte se s námi o čemkoli poradit.

7

SÝR

Foťte a dokumentujte přípravu akce i samotný den D!

Budete mít skvělý materiál nejen pro sebe, ale i pro další propagaci a poděkování. Fotky i krátká videa můžete využít pro partnery, dárcy, návštěvníky akce i příjemce výtěžku benefiční akce.

8

DĚKUJTE ČASTO A RÁDI

Buďte při děkování štědrí tak, jako dárce při darování!

Dejte vědět vašim příznivcům, dárcům, partnerům, sponzorům i dobrovolníkům, jak moc si vážíte jejich pomoci, podpory a důvěry. Společně jste dokázali něco úžasného!

9

MLUVTE O AKCI A SVÝCH ZKUŠENOSTECH A ÚSPĚŠÍCH Z POMOCI

Podělte se o své zážitky s kamarády, známými, sousedy, s lidmi, kterým jste pomohli... se všemi!

Vaše radost se umocní a inspiruje nové potenciální mladé filantropy k pořádání dalších skvělých benefičí.

10

MYSLETE NA PŘÍRODU

Při pořádání akce nevytvářejte zbytečný odpad.

Spíše vyrábějte a půjčujte si, než kupujte. Ne všechno, co potřebujete koupit, musí být nutně nové! Nakupujte z druhé ruky nebo projděte bazar. Například týmová trička s vtipným potiskem si natiskněte na triko, které již doma máte. Plastových kelímků se zbavíte větou na plakátu: „Vlastní hrnek s sebou!“

11

UŽIJTE SI TO

Čeká vás spousta práce, ale i radosti! Užijte si toto dobrodružství – jeho plánování, samotnou akci i její výsledek. Stojí to za to! S minimálními finančními prostředky, s kupou nadšení, hromadou energie a balíkem týmové práce budete společně měnit životy druhých k lepšímu, přinášet radost a ukazovat, že vám není lhostejný svět okolo vás. Vychutnejte si tuto společnou radost!

12

Jak pomáhat jinak než penězi

Pomáhat se dá různými způsoby. Kromě darování peněz můžete pomáhat obecně prospěšné věci věnováním svého volného času, talentu nebo zkušeností. Toto úsilí lze shrnout jedním slovem – tím je filantropie (dobročinnost). Jde o jakýkoliv počin, který směřuje k podpoře dobra nebo zlepšování kvality života. Slovo pochází ze staré řečtiny a dá se přeložit jako láska k člověku.

Pokud se tedy rozhodnete pomáhat, je důležité zjistit, jakou konkrétní pomoc by potřebovali ti, kterým byste rádi pomohli. Může se stát, že peníze často nemusí být to jediné, co dotyčné potěší.

Z domluvy může vyplynout, že by například senioři stáli o to, abyste pro ně uspořádali představení, přišli je navštívit nebo předčítat z knihy.

V místním útulku zase ocení, když se mezi vámi najdou dobrovolníci, kteří pomohou s venčením psů.

Můžete uspořádat společný úklid přírodní lokality nebo obce.

Každý z nás může pomáhat ve svém okolí a přispět tak k tomu, aby se svět stal o kousek lepším místem k životu.



Užitečné odkazy

Ochranný svaz autorský pro práva k dílům hudebním, z. s. | www.osa.cz • Úřad pro ochranu osobních údajů | www.uoou.cz • Seznam finančních úřadů | <https://www.financnisprava.cz/cs/financni-sprava/organy-financni-spravy/financni-urady> • Bližší pravidla pro elektronickou evidenci tržeb pro neziskové subjekty | <https://www.etrzby.cz/cs/neziskove-subjekty> • Informace o pořádání veřejných sbírek | <https://www.mvcr.cz/soubor/manual-sbirky-pdf.aspx> • Zákon o daních z příjmů | <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/1992-586> • Zákon o hazardních hrách | <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2016-186> • Zákon o veřejných sbírkách | <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2001-117>



Slovníček pojmů

Benefiční akce (v textu také benefice či akce) – kulturní, sportovní nebo společenská akce, jejíž výtěžek jde na dobročinný účel.

Dárce – osoba, která finančně přispívá do výtěžku určenému příjemci pomoci (daru).

Evidence dárců – listina, na které je evidován seznam všech dárců, kteří přispěli na daný dobročinný účel. Společně s celým jménem dárců obsahuje seznam povinně také jejich bydliště, výši částky, kterou přispěli, a podpis.

Filantrop (z řec. filein – milovat a anthrópos – člověk; v překladu láska k člověku) – někdo, kdo daruje pro dobrou věc svůj čas, energii, peníze či zkušenosti. Tento termín může být aplikován na kteréhokoliv dobrovolníka nebo dárce.

Fyzická osoba – právní pojem odlišující člověka jednotlivce od jiných právních subjektů (jako např. právnická osoba).

Nezisková organizace – organizace (právnická osoba), jejímž účelem není vytvářet zisk, tedy není obchodní společností ani jiným podnikatelským subjektem. Může se jednat např. o spolky aktivně zasahující do veřejných záležitostí, ale i spolky sloužící k soukromé realizaci skupinových zájmů. Kromě spolků sem spadají i další nepodnikatelské právní formy, například obecně prospěšné společnosti, nadace a nadační fondy.

Pořadatel benefiční akce – v průvodci se jedná o přípravný tým, který plánuje, připravuje a zároveň pořádá a zajišťuje benefiční akci, jejíž výtěžek putuje na dobročinný účel.

Právnická osoba – právnické osoby jsou uměle vytvořené subjekty, které v právních vztazích vystupují a jednájí jako lidé. Podstatu právnických osob tvoří buď lidé, nebo věci. Podle toho se rozlišují na společenství osob neboli korporace, společenství věcí/majetku nebo společenství právnických osob. Právnickými osobami jsou pouze takové organizace, které vznikly zákonným způsobem. Většinou vznikají na základě písemných smluv nebo zakládacích listin zápisem do evidence, tj. do obchodního či jiného rejstříku. Zanikají výmazem z této evidence, zpravidla po likvidaci.

Příjemce pomoci (daru) – osoba nebo organizace, které je určen výtěžek benefiční akce.

Sponzor – v průvodci takto hovoříme o osobě či firmě, která přispívá na realizaci benefiční akce, ať už v podobě finančního daru či prostřednictvím potřebného materiálu nebo vybavení (např. bezplatný pronájem sálu).

- 1 | Vzor – evidence dárců I
- 2 | Informace o zpracování osobních údajů
- 3 | Vzor – evidence dárců II
- 4 | Modelové příklady
- 5 | To-Do list na přípravu akce
- 6 | Vzor – potvrzení o daru | jednotlivec
- 7 | Vzor – potvrzení o daru | firma

PŘÍLOHY

1-7

EVIDENCE DÁRCŮ V RÁMCI PROGRAMU DOBRO-DRUZI | VZOR I

Organizátor, [jméno a příjmení patrona, adresa trvalého bydliště / nezisková organizace, adresa, IČ] přijal od následujících osob příspěvek v rámci projektu [název projektu]. Níže uvedené příspěvky se zavazuje použít výhradně na charitativní účel a to na [účel, na který budou peníze využity], přičemž jejich příjemcem bude [název / jméno příjemce daru, pro kterého prostředky sbíráte].

Tímto udělují výše uvedenému organizátorovi svůj svobodný a dobrovolný souhlas se zpracováním osobních údajů ve výše uvedeném rozsahu za účelem [doplňtí účel zpracování tak, aby seděl na účel uvedený v Informaci o zpracování osobních údajů]. Souhlas je udělen na dobu [doplňte dobu zpracování tak, aby byla v souladu s dobou zpracování osobních údajů] let. Tento souhlas mohou kdykoliv odvolat [doplňte způsob odvolání souhlasu, tak, aby byl v souladu se způsobem odvolání souhlasu u vedeným v Informaci o zpracování osobních údajů]. Souhlas mohou odvolat i před uplynutím doby, na kterou byl udělen. Odvoláním souhlasu není dotčena zákonnost zpracování osobních údajů před odvoláním souhlasu. Více detailů naleznete v Informaci o zpracování osobních údajů.

.....

podpis / razítko organizátora

	Já, jméno a příjmení	Bydlištěm	E-mail (nepovinné)	Daruji částku (Kč)	Podpis	Souhlasím se zpracováním osobních údajů
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						

INFORMACE O ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ V RÁMCI [doplňte název akce]

Kdo zpracovává Vaše osobní údaje?	[uvedte Vaše jméno, příjmení a bydliště, příp. název organizace]
Které osobní údaje zpracováváme?	[doplňte kategorii osobních údajů, které zpracováváte, např. identifikační a adresní údaje, kontaktní údaje (e-mail, telefonní číslo) apod.]
Odkud jsme Vaše osobní údaje získali?	[doplňte zdroj osobních údajů, např. „Osobní údaje máme přímo od Vás.“]
Na jakém základě Vaše osobní údaje zpracováváme?	[doplňte právní titul (viz příručka), např. „Vaše osobní údaje zpracováváme pro splnění našich zákonných povinností vůči finanční správě“ nebo „Vaše osobní údaje zpracováváme na základě Vašeho souhlasu se zpracováním osobních údajů“]
Za jakým účelem zpracováváme Vaše osobní údaje?	[uvedte všechny účely zpracování osobních údajů, např. vystavování potvrzení o daru a vedení evidence dárců/ komunikace s dárci ohledně benefiční akce / rozeslání vánočních přání / newsletteru / propagace naší činnosti]
Kdo nám se zpracováním osobních údajů pomáhá a komu Vaše osobní údaje předáváme?	[Uvedte všechny kategorie osob/organizací, které na základě Vašich pokynů zpracovávají osobní údaje, nebo komu tyto údaje předáváte, např. příjemci pomoci, daňový poradce apod.]
Jak dlouho budeme Vaše osobní údaje uchovávat?	[uvedte dobu, po kterou si osobní údaje ponecháte. Po uplynutí doby musíte osobní údaje smazat/bezpečně zničit. Pro standardní benefiční akci doporučujeme dobu uchování maximálně 5 let, případně dobu, na kterou Vám byl udělen souhlas]
Budeme posílat Vaše osobní údaje mimo státy Evropské unie?	[Doplňte informaci o tom, zda budou osobní údaje předány mimo státy Evropské Unie, např. tedy „V rámci zpracování se Vaše osobní údaje nebudou předávat mimo Evropskou unii / mimo Českou republiku.“]

Vaše osobní údaje nejsou předmětem jakéhokoliv automatizovaného rozhodování. Osobní údaje mohou být rovněž v odůvodněných případech předmětem zpracování pro účely řešení právních záležitostí včetně plnění povinností vůči orgánům veřejné správy. Udělený souhlas se zpracováním osobních údajů můžete vždy odvolat, a to [doplňte způsob možného odvolání souhlasu, např. emailem na adresu]. Vaše práva týkající se ochrany osobních údajů, spolu s kontaktem na příslušný správní orgán můžete nalézt zde. Uplatnit je můžete [doplňte způsob uplatnění práv, typicky Vaši emailovou adresu].

EVIDENCE DÁRCŮ V RÁMCI PROGRAMU DOBRO-DRUZI | VZOR II

Organizátor, [jméno a příjmení patrona, adresa trvalého bydliště / nezisková organizace, adresa, IČ] přijal od následujících osob příspěvek v rámci projektu [název projektu]. Níže uvedené příspěvky se zavazuje použít výhradně na charitativní účel a to na [účel, na který budou peníze využity], přičemž jejich příjemcem bude [název / jméno příjemce daru, pro kterého prostředky sbíráte].

Svým podpisem níže zároveň potvrzuji, že jsem byl seznámen s Informacemi o zpracování osobních údajů, které mi byly předány.

.....

podpis / razítko organizátora

	Já, jméno a příjmení	Bydlištěm	E-mail (nepovinné)	Daruji částku (Kč)	Podpis
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

Koncert

Zábavné venkovní odpoledne s během

Vánoční dobročinná aukce

PŘÍKLADY BENEFICÍ

KONCERT

Gymnazisté z Tábora se rozhodli uspořádat benefiční akci na podporu vážně nemocného kamaráda. Mezi svými spolužáky měli řadu muzikantů a tatínek jednoho z nich hrál v místní oblíbené kapele. I proto se rozhodli, že je osloví s nápadem zorganizovat benefiční koncert. Obešli každou třídu a nabídli kamarádům, aby se i oni zapojili.

Níže je uvedeno, na co všechno byste měli myslet, pokud byste se i vy rozhodli pořádat koncert.

Místo a čas

Při organizaci koncertu je velmi důležité zvolit správně místo i načasování – určitě uspořádáte jindy zpívání koled, jindy hiphopový koncert. Místo se odvíjí především od hudebního žánru a typu lidí, které budete zvat. Techno v kostele asi nebude to pravé ořechové! Pro pořádání koncertů se nabízí více možností, z nichž každá má své výhody a nevýhody.

- **Venkovní koncerty:** Venkovní koncerty mají skvělou atmosféru a jsou pro lidi velkým lákadlem. Při pořádání venkovní akce je třeba dát pozor na včasný zábor/zamluvení prostoru, což se musí řešit s majitelem (velmi často je majitelem město). Zároveň je při venkovních akcích nutné promyslet technické zajištění – od pódia, elektřiny, ozvučení až po zajištění posezení a sběr odpadu. Myslete také na rozmary počasí – buď se na ně včas připravíte (stany, kryté pódium, altánek), nebo vám pokazí celou akci!
- **Hudební kluby, divadla, sokolovny:** Tyto prostory jsou velmi často vybaveny veškerou potřebnou technikou, kterou k organizaci koncertu potřebujete. K dispozici je pódium, osvětlení, elektřina a v nejlepším případě i zvukařský pult a zvukař. Vždy se ale ujistěte, že máte vše potřebné na místě. Majitelé jsou zvyklí na komerční pronájem, ale pokud jim dobře vysvětlíte účel koncertu, je možné, že vám rádi nabídnou slevu nebo poskytnou prostory zcela zdarma. V ideálním případě vám i pomůžou s propagací.



- **Škola, komunitní centra, knihovny, galerie, kavárny, kostely:** Alternativou k profesionálním prostorům jsou pak místa, která sice nemusí být vybavená ozvučovací technikou a pódiem, ale zase jsou velmi často otevřená k pořádání dobročinných kulturních akcí. Akce v těchto prostorách budou pravděpodobně komornější a bude potřeba zajistit technické vybavení. Zároveň ale velmi pravděpodobně ušetříte peníze za nájem.

Technika

Při pořádání koncertu je velmi důležité se zamyslet nad tím, jestli půjde o akustickou produkci, která je technicky nenáročná, nebo o klasický koncert s elektrickými nástroji. V prvním zmiňovaném případě nepotřebujete technické vybavení, ale zároveň se hlas zpěváků či tóny hudebních nástrojů dostanou jen k malému okruhu posluchačů. Tato varianta je vhodná pro komorní koncerty v místech s dobrou akustikou, jako jsou kostely. V případě klasického koncertu je potřeba počítat s tím, že potřebujete pódium a musíte ve spolupráci s hudebníky zařídit toto:

- **Elektrina:** V prostorách musí být dostatečně silný zdroj elektrické energie, který „utáhne“ všechny zapojené nástroje. Pokud se bude odehrávat v místech, kde se koncerty normálně nedělají, je nutné toto předem prodiskutovat s provozovatelem.
- **Osvětlení:** Koncerty se velmi často odehrávají ve večerních hodinách, a proto je potřeba se zamyslet nad vhodným osvětlením.
- **Ozvučení a mikrofon:** Pro ozvučení akce je potřeba zajistit zvukaře, který je po ruce hudebníkům a pomáhá jim, aby jejich muzika zněla tak, jak má. Zvukař by měl dopředu obdržet soupis toho, co hudebníci na místě vyžadují, co si s sebou přivezou a jakou techniku/hudební nástroje budou používat. Nesmíte zapomenout také na mikrofony.

OSA

Ochranný svaz autorský pro práva k dílům hudebním, z. s., je spolek, který vybírá poplatky za veřejné hudební produkce. V případě veřejného koncertu je potřeba OSA zaslat *formulář se seznamem skladeb*, které v rámci koncertu zazní, a oni následně vypočítají výši poplatku.



Vstupné

Při pořádání koncertu je potřeba stanovit výši vstupného, která by měla pokrýt náklady spojené s pořádáním akce a zároveň přinést zisk, který následně poputuje na dobročinné účely. V případě, že máte s pořádáním koncertu vyšší náklady, doporučujeme stanovit pevné vstupné nebo minimální doporučené, nikoli dobrovolné.

Doprovodné aktivity

Stejně jako u jiných benefičních akcí je možné na místě konání koncertu uskutečnit i spoustu dalších aktivit. Ideální je prodej pití či občerstvení. Pokud by s tím majitel prostor nesouhlasil, protože sám prodej provozuje, zkuste se domluvit, že navýší pro jeden den cenu nápojů a občerstvení o 5 či 10 korun a vám dá poté rozdíl. Na akci můžete také prodávat své výrobky.

Propagace

Úspěch každé akce závisí mimo jiné i na správné propagaci. Pro potřeby koncertu zkuste vytvořit facebookovou událost, kam můžete zvát potenciální zájemce. Připravte také pěkně graficky zpracovaný plakát, který nezapomeňte vyvěsit v okolí a propagovat ho i online, na webu školy, města. Nebojte se ho poslat také do místních novin. Pokud budete vyvěšovat plakát na veřejném prostranství, ujistěte se, že na daném místě je výlep možný. Vždy se domluvte s majiteli prostor či s městem. A o pomoc s propagací požádejte také účinkující a majitele prostor.

Náklady

Výše nákladů se může lišit na základě typu koncertu. Akustický koncert amatérských kapel je vždy levnější než ozvučené vystoupení orchestrů profesionálních, kde je toho potřeba platit nebo domluvit mnohem více. Nejčastější náklady spjaté s organizací koncertu jsou: pronájem prostor či zábor místa, zajištění pódia, ozvučení a práce techniků, honoráře účinkujícím a poplatky OSA.

ZÁBAVNÉ VENKOVNÍ ODPOLEDNE S BĚHEM

Studentský parlament z brněnské základní školy má každoročně naplánovanou celou řadu dobročinných aktivit. Pomáhají v místním psím útulku i v domově pro seniory. V tomto roce se rozhodli, že uspořádají poprvé i benefiční akci. Členové parlamentu si společně odhlasovali, že by se jim nejvíce líbilo zorganizovat zábavné odpoledne ve škole, plné her a soutěží, jehož výtěžek poputuje na nákup invalidního vozíku do domova seniorů. Pustili se do práce a vy se můžete seznámit s tím, co všechno potřebovali zajistit!

Termín akce

Při organizaci akce ve škole je potřeba se vždy domluvit s vedením školy a sladit akci se školním harmonogramem. Nejlepšími termíny pro pořádání takových akcí je začátek/konec školního roku. Tedy v obdobích, kdy je ve školách volnější režim a je možné ukrást trochu času i pro dobročinnost. Ale samozřejmě záleží na vedení školy a na typu plánované akce.

Místo

Uspořádat akci ve škole má spoustu výhod, ale i určitá omezení. Při školních akcích se souhlasem vedení školy vám odpadají takové náklady, jako je nájem za prostory. Pokud bude akce probíhat o víkend, je důležité myslet na to, že je potřeba se speciálně domluvit s pracovníky školy, zda vám školu zpřístupní. Prostor školy vám poskytne i dobré zázemí pro zajištění akce (zdroj elektřiny, vody, šatny, vybavení tělocvičny apod.). Při pořádání běhu myslete na to, že je důležité stanovit trasu běhu tak, aby byla maximálně bezpečná. Můžete využít školní hřiště nebo zahradu, pokud by to nebylo možné, využijte blízký park (v takovém případě informujte městskou policii, která na bezpečnost dohlédne).



Návštěvníci

Akce ve škole se zaměřují především na rodiče dětí, zaměstnance či bývalé absolventy. Záleží na typu akce a vedení školy, zda si bude přát informaci rozšířit i mezi širší veřejnost. Můžete například běh rozdělit na část pro žáky a učitele školy a část pro veřejnost – okruh pro rodiny s dětmi.

Technické zajištění akce

Každá akce, ať už je venku, nebo uvnitř, vyžaduje alespoň základní technické vybavení. Myslete na to, že na venkovní akci budete potřebovat mikrofon, aby vás účastníci slyšeli. Nezapomeňte také na zcela praktické věci, jako jsou přístupné odpadkové koše a toalety. Při běhu může velice snadno dojít ke zranění, mějte tedy připravenou dobře vybavenou lékárníčku, případně i zdravotníka. Jelikož lidé budou na akci sportovat, určitě nezapomeňte na stánek s občerstvením. Rozsah technického vybavení se bude odvíjet od konkrétních aktivit a případného doprovodného programu. Je dobré si každou aktivitu rozebrat a zamyslet se nad tím, co k její realizaci potřebujete. Je skvělé ke každé aktivitě připravit seznam a následně odškrtnout, co už máte.

Program akce

Pokud plánujete akci o více aktivitách, je potřeba vytvořit jasný harmonogram a rozhodnout se, jestli aktivity poběží souběžně, anebo bude jedna následovat druhou tak, aby se vzájemně nerušily. Pakliže by na vašem zábavném odpoledni hrála rocková kapela a ve stejnou chvíli by někdo recitoval básně, docházelo by k přehlušení jedné aktivity druhou. Zároveň je ale možné po celou dobu prodávat výrobky nebo jídlo – to jsou aktivity, které mohou bez problémů běžet po celou dobu programu.

Tým a role jednotlivých členů

Při pořádání jakékoliv akce je důležité promyslet, co všechno je potřeba udělat, a hlavně, kdo to bude dělat – kdo zajistí občerstvení a bude u prodejního stánku s o, kdo připraví startovní čísla, kdo vytyčí trasu, kdo bude hlídat časomíru, kdo bude moderátor atd. Dobré je opět si před akcí připravit tzv. To-Do list aneb sepsat všechny úkoly na papír a pak si je v týmu rozdělit. Vycházejte z toho, kdo co umí a co by koho bavilo. Jeden z vás by se měl stát tzv. leaderem čili člověkem, který bude mít vše pod kontrolou a jehož



hlavní rolí bude podporovat ostatní v řešení úkolů. Nepříjemné aktivity typu úklid po akci se snažte rozdělit mezi všechny, ať nevznikají případné třenice.

Jak na této akci získat peníze pro dobrý účel

Na zábavném odpoledni plném her a soutěží se dají peníze získat vícero způsoby. Jedním je zpoplatnění startovního v případě závodů. Každý, kdo vstoupí na start, dává symbolické vstupné v řádu desetikorun – startovné může být buď jednorázové, nebo může být stanovená symbolická cena za jedno kolo. Pak se účastníci mohou hecovat, kdo z nich uběhne nejvíc! Dobrým zdrojem financí je také prodej doma vyrobeného občerstvení a nápojů. Nezapomeňte si vždy přichystat hromádku drobných, protože ne všichni budou platit přesně.

Propagace

Při propagaci školní akce využívejte všech dostupných kanálů. Vytvořte plakáty a nalepte je na nástěnky i u vchodu do školy. Informujte učitele každé třídy a poproste je, aby sdíleli informaci s rodiči. Využijte webu školy či jejího facebooku a oslovte rodičovské sdružení. Pokud by byla akce otevřená i širší veřejnosti, můžete využít i obecní rozhlas či místní noviny.

VÁNOČNÍ DOBROČINNÁ AUKCE NA PODPORU PSÍHO ÚTULKU

Žáci základní školy v Lanškrouně se rozhodli, že v letošním roce uspořádají první ročník dobročinné aukce. Chtějí zde dražit umělecká díla, která sami vytvořili v průběhu školního roku či která se jim podaří získat od dárců z okolí. Chtějí také dražit nevšední zážitky, jako je například Noc ve škole či Na den žákem školy. Vybraný výtěžek z dražených položek chtějí věnovat na podporu místního psího útulku.

Připravili jsme pro vás pár tipů, na co při plánování aukce nezapomenout. Nezapomeňte, že aukce má i své právní náležitosti, se kterými je potřeba se před pořádáním seznámit.

Termín aukce

Při organizaci akce ve škole je potřeba se vždy domluvit s vedením školy a sladit aukci se školním harmonogramem. Nejlepším termínem je období přelomu listopadu a prosince, kdy se dá aukce tematicky sladit s Vánoce. Důležité je zamyslet se, v jakém termínu a čase může přijít co největší počet hostů (akce začíná po pracovní době rodičů, o víkendu). Dobré je překontrolovat, zda se v tu dobu neděje v okolí žádná jiná akce, na kterou by mohli rodiče a žáci vyrazit.

Místo

Místo volte podle toho, kolik máte v plánu pozvat hostů. Na aukci se hodí například sál v kulturním domě, školní tělocvična nebo sokolovna. Pokud budete aukci pořádat pouze v rámci malého počtu lidí, zkuste klubovnu nebo salonek místní restaurace. Pokud budete pořádat akci například v květnu, je možné ji uskutečnit venku.



Návštěvníci

Akce ve škole se zaměřují především na rodiče dětí, zaměstnance či bývalé absolventy. Záleží na vedení školy, zda si bude přát informaci rozšířit i mezi širší veřejnost.

Rozpočet

Při přípravě aukce je důležité rozplánovat náklady, které bude celá příprava akce vyžadovat. Je dobré pokusit se je snížit díky pomoci z okolí: nebát se požádat o věnování občerstvení, aukčních položek, tisku letáků, plakátu s programem akce atd.

Vstupné

Na akci je dobré počítat s dobrovolným nebo doporučeným vstupným, z kterého můžete pokrýt náklady či navýšit výtěžek aukce. Vstupné se pokuste stanovit podle očekávaného počtu hostů a výše nákladů. Částka by neměla být vyšší, než je například cena vstupného na místní ples či jinou kulturní akci.

Moderátor

Moderátor hraje na aukci důležitou roli. Může to být přímo někdo z vás, ale také rodič, učitel nebo známá osobnost z okolí, která má s moderováním předchozí zkušenost. Moderátor by měl dokázat nadchnout diváky, aby se do aukce zapojili.

Produkce

Je potřeba zvolit, zda chcete aukci rozdělit na tzv. veřejnou a tichou. Řada položek se může dražit pouze písemnou formou na dražební archy, kam návštěvníci připisují jednotlivé příhozy. Celá akce se dá zpříjemnit kulturní vložkou: školní hudební kapela, zpívání vánočních koled (pokud bude aukce v období Vánoc), taneční vystoupení, rozhovor s někým z hostů večera, jak se jim aukce líbí apod. Po skončení dražební části může večer volně přejít do taneční zábavy.



Na co myslet při přípravě

Nezbytné je zajistit technickou stránku akce – například mikrofony, zvukové zajištění hudby, notebooky, dataprojektor. Žáci by si dále měli připravit dražební čísla, dražební listiny, kartičky s názvem položky a jejich vyvolávací cenou, určit dopředu pravidelné příhozy (např. po 20 Kč, 50 Kč, 100 Kč...). Je dobré zajistit drobné občerstvení pro hosty – karafy s vodou, upečené koláče, sladkosti, které jste schopni obstarat sami.

Tým a role jednotlivých členů

Při pořádání jakékoliv akce je důležité promyslet, co všechno je potřeba udělat, a hlavně kdo to bude dělat. Je skvělé si před akcí připravit tzv. To-Do list aneb sepsat všechny úkoly na papír a pak si je v týmu rozdělit. Vycházejte z toho, kdo co umí a co by koho bavilo. Jeden z vás by se měl stát tzv. leaderem čili člověkem, který bude mít vše pod kontrolou a jehož hlavní rolí bude podporovat ostatní v řešení úkolů. Nepříjemné aktivity typu úklid po akci se snažte rozdělit mezi všechny, ať nevznikají případné třenice.

Pozvánky

Jakmile si stanovíte přesný termín aukce a její program, můžete začít zvát hosty. Pozvánku si můžete sami vyrobit, poslat emailem, osobně předat, vylepit ve škole. Důležité je rozhodnout, zda je aukce otevřená veřejnosti, či pouze pro zvané.

TO DO LIST

Co?	Kdo?	Garant	Do kdy



VZOROVÉ POTVRZENÍ O DARU: DÁRCEM JE FYZICKÁ OSOBA (JEDNOTLIVEC) | VZOR I

Příjemce, [jméno a příjmení člověka, pro kterého sbíráte peníze, adresa trvalého bydliště a jeho rodné číslo **nebo** název neziskové organizace, pro kterou sbíráte peníze, adresa jejího sídla a IČ], vydává:

v

dne

toto

POTVRZENÍ O PŘIJETÍ DARU.

Potvrzujeme/Potvrzuji, že [jméno a příjmení dárce], bydlištěm [adresa trvalého bydliště], narozen/a [datum narození], daroval/a v hotovosti částku [...],- Kč na [účel, například: uhrazení rozdílu mezi kupní cenou polohovacího lehátka KOMFORT a částkou hrazenou příspěvkem ze státního rozpočtu nebo zdravotní pojišťovnou].

Obdarovaný tímto potvrzuje, že dar bude použit na účely vymezené zákonem č. 586/1992 Sb., o daních z příjmu, § 15 odst. 1.

.....

podpis obdarovaného
[jméno a příjmení]



VZOROVÉ POTVRZENÍ O DARU: DÁRCEM JE PRÁVNICKÁ OSOBA (FIRMA) | VZOR II

Příjemce, [jméno a příjmení člověka, pro kterého sbíráte peníze, adresa trvalého bydliště a jeho rodné číslo **nebo** název neziskové organizace, pro kterou sbíráte peníze, adresa jejího sídla a IČ], vydává:

v

dne

toto

POTVRZENÍ O PŘIJETÍ DARU.

Potvrzujeme/Potvrzuji, že společnost [název firmy, právní forma – s.r.o., a.s. atd.], sídlem [adresa sídla firmy], IČ [IČ organizace], darovala v hotovosti částku [...]- Kč na [účel, například: uhrazení rozdílu mezi kupní cenou polohovacího lehátka KOMFORT a částkou hrazenou příspěvkem ze státního rozpočtu nebo zdravotní pojišťovnou].

Obdarovaný tímto potvrzuje, že dar bude použit na účely vymezené zákonem č. 586/1992 Sb., o daních z příjmu, § 20 odst. 8.

.....
podpis obdarovaného
[jméno a příjmení]
funkce v rámci firmy



Průvodce pro Dobro-druhy aneb Jak uspořádat benefici

Autoři: Adéla Jungová, Kristina Papoušková, Helena Masníková, Michaela Mikulecká, Štěpán Zelinger, Michaela Kreuterová, Jarmila Cihlářová, Lucie Voláková

Editace textu: Alena Rambousková

Ilustrace: Eva Chmelová

Grafická úprava: Eva Chmelová

Vydavatel: Nadace Via

2. vydání

Praha, 2020

www.nadacevia.cz

Publikace vznikla v rámci programu Dobro-druzí, zaměřeného na rozvoj filantropických aktivit dětí a mládeže.

**Za cenné konzultace děkujeme Tomáši Doleželovi ze společnosti
22HLAV, s. r. o., a advokátní kanceláři KPMG Legal.**



NADACE VIA



PRŮVODCE PRO DOBRO-DRUHY

aneb Jak uspořádat benefici

