System punktacji

Punkty Dobra | Just Do It

Wersja 1.2 | 11 listopada 2026

Oficjalny start: 1 grudnia 2026

Stawki, pule projektów, bonusy, pierwsza wymiana, młodzież w innych NGO i kontrola naliczeń. Załącznik do Regulaminu 6.0.

Stowarzyszenie Centrum Wsparcia „Just Do It”

ul. Żubrza 16/1, 54-229 Wrocław | KRS 0000983480 | NIP 8943193181

info@centrum-wsparcia.pl | 800 003161

Najważniejsze parametry

Podstawa	100 pkt / godz.
Współczynniki	1,00 / 1,20 / 1,30
Jednostka rozliczenia	15 min + bufor minut
Bonusy rejestracyjne	500 / 2000 łącznie
Pierwsza wymiana	Weryfikacja tożsamości

Zasady dotyczą nowych zadań ogłoszonych według tego modelu od startu programu. Nie potwierdzają uruchomienia każdej automatyzacji. Poprzednie punkty i przyjęte zobowiązania zachowują ochronę.

ROZDZIAŁ 01

Uczestnicy, wiek i uprawnienia

1. Program docenia rzeczywiste zaangażowanie wolontariuszy. Jedna osoba ma jeden portfel, również gdy działa w kilku NGO. Punkty nie mają kursu pieniężnego, nie podlegają wypłacie ani sprzedaży i nie zastępują świadczeń należnych z porozumienia wolontariackiego. Program ma zasięg międzynarodowy. Aktualna liczba wpisów w katalogu organizacji, potwierdzonych uczestników oraz krajów ich pochodzenia jest publikowana oddzielnie, wraz z datą aktualizacji, w rejestrze: https://punktydobra.pl/organizacje. Wpis katalogowy nie oznacza podpisania porozumienia ani przyjęcia do Programu.

2. Just Do It przyjmuje do własnego wolontariatu i zadań wyłącznie osoby pełnoletnie od 18 lat. Osoby 13–17 lat mogą uczestniczyć wyłącznie przez inną zatwierdzoną organizację, po potwierdzeniu porozumienia i wymaganej zgody przedstawiciela ustawowego. Samodzielna rejestracja poniżej 13 lat nie jest dostępna.

3. Przyjmujące NGO odpowiada za porozumienie, zgody, nadzór, bezpieczeństwo i odpowiednie zadania. Organizator portalu zachowuje obowiązki dotyczące kont, danych i nagród. Przy działaniach zagranicznych NGO sprawdza właściwe prawo miejscowe; polski model wieku nie zastępuje lokalnych wymagań.

4. Aktywacja karty i ofert partnerów następuje po akceptacji deklaracji i członkostwa. Wymiana nagród dodatkowo wymaga dostępnych Punktów i weryfikacji tożsamości przed pierwszą realizacją. Zalogowanie ani wybór marzenia nie rezerwują nagrody.

ROZDZIAŁ 02

Podstawa i współczynniki

1. Za godzinę potwierdzonego działania w projekcie objętym punktacją przyznaje się 100 Punktów przy współczynniku 1,00. Wzór: liczba pełnych kwadransów × 25 × współczynnik zadania.

2. 1,00: standardowe działania, w tym pakowanie, administracja, grafika, praca online i obsługa wydarzeń. 1,20: znaczny, utrzymujący się wysiłek fizyczny albo szczególna odpowiedzialność wymagająca potwierdzonych kwalifikacji. 1,30: zatwierdzona akcja interwencyjna lub pilny dyżur w trudnych godzinach.

3. Stawkę ustala się dla zadania przed jego przyjęciem. Współczynnik zatwierdza administrator na wniosek koordynatora. Dodatków nie łączy się; maksimum to 1,30. Rola koordynatora, zawód, pochodzenie lub przynależność do Just Do It same nie zwiększają stawki. Nie premiuje się zbędnego ryzyka ani nie ocenia indywidualnej sprawności.

4. Przykłady: 4 godziny × 100 = 400 Punktów; 4 godziny × 120 = 480; 45 minut przy 1,30 = 3 × 25 × 1,30 = 97,5. Punkty zapisuje się dokładnie do co najmniej 0,5 Punktu.

ROZDZIAŁ 03

Czas, kwadranse i dowody

1. Zapisuje się rzeczywiste minuty. W ramach jednej osoby, projektu, kwartału i współczynnika sumuje się zatwierdzone minuty, nalicza pełne kwadranse, a pozostałość przenosi na następny wpis w tej samej grupie. Nie zaokrągla się każdego zgłoszenia w górę.

2. Przykład: 20 i 25 minut dają razem 45 minut i 75 Punktów przy 1,00. Za 35 minut nalicza się 50 Punktów, a 5 minut pozostaje w buforze. Na zamknięciu projektu lub kwartału reszta poniżej 15 minut pozostaje w ewidencji godzin, bez Punktów. Nie przenosi się jej między kwartałami lub współczynnikami.

3. Liczy się wykonanie zadania oraz konieczne przygotowanie i zakończenie. Wymagany briefing lub szkolenie liczą się, gdy wcześniej wpisano je do projektu. Zwykły dojazd z domu nie jest punktowany; transport wykonywany jako zadanie może być. Nie nalicza się Punktów za nieobecność, wyłączone przerwy, pracę odpłatną, samą darowiznę, zakup karty lub fikcyjne polecenia.

4. Potwierdzeniem może być lista obecności, przyjęty materiał, opis etapu lub potwierdzenie lidera. Nie wymaga się rutynowo zdjęć odbiorców pomocy ani danych wrażliwych. Ta sama minuta nie może zostać rozliczona w dwóch projektach.

ROZDZIAŁ 04

Pule projektów i inne NGO

1. Projekt przed naborem ma organizację prowadzącą, cel, terminy, zadania, stawki, liczbę miejsc i godzin, koordynatorów oraz limit Punktów i zapewnione pokrycie nagród. Koordynator nie tworzy Punktów samodzielnie. Inne NGO mają takie same stawki, jeżeli ich projekty otrzymały pulę. Bez puli mogą prowadzić ewidencję godzin i korzystać z sieci benefitów, bez automatycznej emisji Punktów.

2. Pula wolna = limit przyznany – wykorzystane netto – aktywne rezerwacje na przyjęte zadania. Przyjęcie osoby na 5 godzin przy 1,20 rezerwuje 600 Punktów. Po zatwierdzeniu 4 godzin przyznaje się 480; pozostałe 120 uwalnia się po zamknięciu przydziału. Wydanie Punktów na nagrodę nie uwalnia puli projektu.

3. Brak pokrycia blokuje nowe zobowiązania punktowe, a nie rozliczenie wcześniej zabezpieczonej pracy. Dodatkowe godziny wymagają rozszerzenia przydziału i puli przed ich zleceniem. Ostrzeżenie przy 80% zajętości służy planowaniu. Projekt wspólny ma jedną organizację rozliczającą i jeden zapis pracy.

4. NGO wnioskujące o pulę wskazuje zadania, godziny, sposób kontroli i źródło nagród lub finansowania. Zniżka partnera nie stanowi sama pokrycia dowolnej liczby Punktów. Administrator zatwierdza zakres odpowiadający rzeczywistemu pokryciu.

ROZDZIAŁ 05

Bonusy 500 i 2000 Punktów

1. 500 Punktów to jednorazowy bonus rejestracyjny wolontariusza. Przed akceptacją deklaracji i członkostwa może być pokazywany jako oczekujący; nie oznacza dostępności nagrody. Jego wykorzystanie wymaga aktywnego konta i weryfikacji przed pierwszą wymianą.

2. Potwierdzony koordynator otrzymuje łącznie 2000 Punktów po zatwierdzeniu organizacji i nadaniu roli przez administratora portalu. Gdy wcześniej otrzymał 500, dopłata wynosi 1500. Kolejna organizacja, zmiana e-maila, ponowne logowanie lub nadanie roli nie tworzą nowego bonusu. Jedna osoba ma maksymalnie 2000 Punktów bonusu rejestracyjnego.

3. Bonusy obciążają oddzielną pulę centralną, zabezpieczaną przed uruchomieniem promocji. Nie zwiększają rankingu aktywności ani godzin wolontariatu. Prawidłowego bonusu nie odbiera się wyłącznie za zakończenie roli. Przykład: 1000 osób, w tym 50 koordynatorów, to 500 000 + 75 000 = 575 000 Punktów bonusowych.

ROZDZIAŁ 06

Pierwsza wymiana i tożsamość

1. Przed pierwszą realizacją wymiany Punktów wymagana jest weryfikacja tożsamości. Domyślną metodą jest niebiometryczna procedura administratora. Weryfikacja przez Stripe Identity, obejmująca dokument i selfie, może być zastosowana wyłącznie po uprzednim przedstawieniu odrębnej informacji o danych, biometrii, podstawie prawnej, retencji i alternatywie oraz po uzyskaniu wyraźnej, dobrowolnej zgody Uczestnika. Odmowa zgody nie pozbawia prawa do nagrody i uruchamia proporcjonalną procedurę alternatywną. Weryfikacja jest bezpłatna dla Uczestnika, a koszt ponosi Organizator. Osób niepełnoletnich nie kieruje się do Stripe Identity.

2. Nie kieruje się do Stripe Identity osób niepełnoletnich. Dla wieku 13–17 lat wymagana jest procedura z udziałem przedstawiciela ustawowego i potwierdzeniem organizacji. Punkty pozostają własnością profilu wolontariusza, nie opiekuna. Przy niedostępności kraju, dokumentu lub uzasadnionej odmowie biometrii przewiduje się proporcjonalną metodę niebiometryczną, zgodną z ograniczeniami prawa i dostawcy.

3. Wynik otrzymany bezpiecznie od dostawcy nie zastępuje sprawdzenia unikalności osoby. Identyfikator sesji, nazwisko, wspólny adres lub karta płatnicza nie są samodzielnym dowodem duplikatu. Podejrzenie wymaga wyjaśnienia, a nie automatycznego usunięcia konta. Kolejne weryfikacje wymagają uzasadnienia, np. istotnej zmiany danych lub podejrzenia przejęcia konta.

4. Przed procedurą udostępnia się informację o danych, biometrii, podstawie prawnej, retencji i alternatywie. Dokumenty i selfie nie trafiają do zwykłego panelu koordynatora ani do partnerów. Portal ogranicza zapis do wyniku i danych niezbędnych do obsługi oraz kontroli duplikatów.

ROZDZIAŁ 07

Zgłoszenia, decyzje i portfel

1. Przydział zadania i rezerwacja → wykonanie → zgłoszenie minut i rezultatu → decyzja innej uprawnionej osoby → naliczenie. Zgłoszenie składa się zasadniczo do 7 dni; koordynator rozpatruje kompletne zgłoszenie do 7 dni. Spóźnienia wyjaśnia się, bez automatycznej utraty praw za wykonaną pracę. Odwołanie składa się do 14 dni; administrator odpowiada do 14 dni od kompletnego odwołania, z zachowaniem ustawowych terminów.

2. Nikt nie zatwierdza własnych godzin ani bonusu, również koordynator i administrator. Portfel rozróżnia saldo dostępne, rezerwacje nagród, kwoty zablokowane do wyjaśnienia oraz oczekujące naliczenia, które nie są jeszcze przyznanym saldem. Rezerwacja projektu i rezerwacja nagrody są różnymi operacjami.

3. Historia zapisuje źródło, osobę, organizację, projekt, minuty, stawkę, wersję zasad, decyzję i saldo po zmianie. Błędy poprawia się nowym wpisem powiązanym z oryginałem, bez kasowania historii. Korekta minut przelicza całą grupę kwadransów i zapisuje różnicę; 45 → 30 minut przy 1,00 to −25 Punktów.

4. Ten sam zweryfikowany e-mail Google lub logowania linkiem prowadzi do jednego profilu. Zmiana adresu i połączenie dwóch kont wymagają potwierdzenia kontroli nad nimi lub udokumentowanej procedury administratora. Zachowuje się prawidłową historię i sprawdza podwójne bonusy.

ROZDZIAŁ 08

Nagrody, zwroty i ważność

1. Przed zamówieniem pokazuje się koszt punktowy, dostępność, warunki odbioru i dodatkowe koszty. Nagrodę i Punkty rezerwuje się równocześnie. Wydanie zamienia rezerwację w obciążenie; anulowanie zwalnia rezerwację. Zwrot według warunków oferty tworzy osobny wpis. Niedostępny produkt nie jest przedstawiany jako dostępny, a zamiennik wymaga zgody.

2. Nie dopuszcza się ujemnego dostępnego salda ani podwójnej realizacji. Zakwestionowane Punkty już wydane wymagają indywidualnego wyjaśnienia; nie tworzą automatycznie długu pieniężnego. Blokada jest proporcjonalna i podlega reklamacji. Zwykła zniżka partnera nie zużywa Punktów, chyba że oferta wyraźnie przewiduje wymianę.

3. W trakcie uczestnictwa zatwierdzone Punkty nie wygasają automatycznie. Zmiana organizacji, przerwa lub wymiana karty nie kasują salda. Po rezygnacji rozliczenie następuje według Regulaminu, w tym 90-dniowego terminu zgłoszenia wykorzystania. Nie ma odrębnego minimalnego miesięcznego czasu aktywności.

ROZDZIAŁ 09

Ranking, kontrola i budżet

1. Wynik kwartalny organizacji to Punkty za zatwierdzone działania wykonane w kwartale, po korektach, przypisane organizacji prowadzącej projekt. Nie liczy się bonusów, zwrotów nagród ani aktualnego salda. Wydanie Punktów nie zmniejsza wyniku. Zestawienie sald społeczności nie jest tym rankingiem.

2. Obowiązuje data wykonania i czas Europe/Warsaw. Wynik jest wstępny do 14. dnia po kwartale; uzasadnione późniejsze korekty aktualizują właściwy kwartał z oznaczeniem zmiany. Remis rozstrzygają minuty, następnie liczba aktywnych osób; pełny remis daje wspólne miejsce. NGO bez pul mogą mieć osobny ranking godzin. Ranking sam nie daje nagrody.

3. Kontrola obejmuje nakładające się godziny, duplikaty, samodzielne akceptacje i przekroczenia pul. Ponad 8 godzin na dobę oznacza dodatkowe sprawdzenie, nie automatyczną odmowę; dane ponad 24 godziny są sprzeczne. Wspólny adres lub urządzenie nie dowodzi oszustwa. Administrator ma wgląd operacyjny, koordynator tylko w uprawnionym zakresie.

4. Przykład planistyczny: 100 osób × 8 godzin × 100 = 80 000 Punktów; 40 nowych osób daje 20 000 bonusu, a 5 koordynatorów w tej grupie dodatkowo 7500: razem 107 500. Przykład służy wyłącznie planowaniu wewnętrznemu Organizatora i nie określa kursu wymiany Punktów dla uczestnika. Miesięczny raport obejmuje emisję, rezerwacje, nagrody, pokrycie, nierozliczone godziny i spory.

ROZDZIAŁ 10

Zmiany zasad, wdrożenie i wersje

1. Organizator może zmieniać Regulamin i System punktacji z konkretnych powodów: zmiany prawa lub wiążącej decyzji właściwego organu; udokumentowanej luki bezpieczeństwa lub nadużycia; dodania lub wycofania funkcji wymagającej zmiany procedury; zmiany zabezpieczonych nagród lub ich kosztów wymagającej dostosowania przyszłych pul i ofert. Zakres zmiany musi odpowiadać przyczynie.

2. Pełną treść, powód, zakres i datę zmiany przekazuje się e-mailem i publikuje na koncie oraz w dokumencie do zapisania co najmniej 14 dni wcześniej. Krótszy termin dotyczy wyłącznie niezbędnej zmiany wymuszonej terminem prawnym lub bezpośrednim zagrożeniem bezpieczeństwa; informacja następuje bez zbędnej zwłoki. Nie jest to prawo dowolnej zmiany wstecz.

3. Nowe stawki dotyczą nowych zadań od ogłoszonej daty. Prawidłowe Punkty, przyjęte zadania i potwierdzone zamówienia zachowują warunki; błędy i nadużycia rozlicza się odrębną korektą. Rezygnacja przed zmianą nie odbiera nabytych praw, rozliczanych według Regulaminu. Poprzednie wersje pozostają dostępne.

4. Wersja 1.2 z 11 listopada 2026 r. stanowi załącznik do Regulaminu 6.0. Nowy model dotyczy zadań ogłoszonych według tych zasad od oficjalnego startu 1 grudnia 2026 r.; nie przelicza automatycznie historycznych godzin i sald. Dokument opisuje zasady, nie potwierdza uruchomienia wszystkich automatyzacji. Do ich wdrożenia decyzje i ewidencję prowadzą uprawnione osoby, zachowując te same kontrole.

5. Wdrożenie techniczne wymaga transakcyjnego naliczenia, ochrony przed ponowieniem operacji, kontroli uprawnień na serwerze oraz wersjonowanej historii. Należy sprawdzić brak podwójnego bonusu po połączeniu kont, równoczesne akceptacje, korekty minut, zwolnienie rezerwacji i przypisanie do

kwartału. Aktualizacja algorytmu nie może nadpisywać prawidłowych dawnych wpisów.