



2019-2020 Rules and Regulations

1. The Ottawa Hospital Staff Perfect Payday Lottery is authorized and licensed by the Alcohol and Gaming Commission of Ontario License#10619.
2. The purchase of The Ottawa Hospital Staff Perfect Payday Lottery ticket binds you to the rules of the Lottery.
3. The Ottawa Hospital Staff Perfect Payday Lottery is open to any full-time, part-time or casual staff, physicians, retired employees and volunteers of any campus of The Ottawa Hospital, the Ottawa Hospital Research Institute and the University of Ottawa Heart Institute. Campuses include but are not limited to Civic, General, Riverside and IGFCC at GCH. Tickets holder must be 18 years of age or older. For the purpose of this lottery TOH Staff will include EORLA and Aramark staff working at a TOH campus.
4. Draws will be conducted on each pay day at 10:00 a.m. in The Ottawa Hospital Foundation office at 1st Floor, 737 Parkdale Avenue. Pay days will occur every second Friday from April 13, 2018 to March 29, 2019, inclusive. Should the office be closed on that particular day, the draw will be conducted on the following business day at 10:00 a.m.
5. Actual prize amount varies with participation to a maximum of \$22,500 (tax free). Fifty per cent of all monies received for each bi-weekly draw will be awarded. The other fifty per cent of all monies will use towards The Ottawa Hospital's priorities needs, including equipment, research and improving patient care. A maximum of 15,000 tickets will be printed. There will be a maximum of 390,000 tickets played (15,000 per draw). There is no limit to the number of tickets that may be purchased. Tickets can be purchased by filling out a physical entry form and submitting it to The Ottawa Hospital Foundation offices, or by downloading the entry form online at TOHStaffLottery.ca and emailing the filled out form to stafflottery@toh.ca.
6. The Ottawa Hospital Staff Perfect Payday Lottery has been approved by the Board of Directors of The Ottawa Hospital Foundation for the purpose of raising funds for patient care and research at The Ottawa Hospital.
7. No tax receipt can be issued for the purchase of The Ottawa Hospital Perfect Payday Staff Lottery ticket.
8. The winner is the person whose number is drawn. The winner will be notified by phone that they have won; their name and ticket number will be printed in The Ottawa Hospital What's Happening, on the Staff Lottery webpage at TOHStaffLottery.ca, and posted on myHospital. Winners will be updated on The Ottawa Hospital Perfect Payday Staff Lottery "Winners' Line," 613-798-5555, ext. 13800 (press 1 for English, 2 for French). The winner must present a photo identification card (i.e. employee ID, drivers' license) upon pick up of their prize.
9. Only tickets that have been sold will be entered in the draw. Once the number has won, the ticket will be returned to the drum to be eligible for all remaining draws.
10. Group purchases are permitted; however, only one name will appear on the ticket. Members must work out the details of payment and payout amongst themselves. The Ottawa Hospital Foundation will play no role in settling any disputes relating to group purchases. The winning prize, in the case of a group purchase, will be issued in the name of the ticket holder.
11. The Ottawa Hospital Foundation's Board of Directors will be the final arbiter in any disputes related to the Lottery.
12. Unclaimed prizes after 12 months of the final draw date will be returned to The Ottawa Hospital Foundation.
13. You can cancel your participation in the staff lottery at any time; simply notify The Ottawa Hospital Foundation in writing by email to stafflottery@toh.ca, by calling the Foundation Office at 613-798-5555 x 13417 or mail to the Foundation Office at 1st Floor (Box 610), 737 Parkdale Avenue, Ottawa. Enrollments and cancellations must be received more than nine days prior to the draw date. To resume play, individuals will be added to the bottom of the waiting list and will be accommodated on a first-come, first-served basis, as tickets become available.
14. In order to be eligible for the draw, your ticket must be paid prior to the draw date. Tickets will be removed from a draw if payment is not received prior to the draw date. The Ottawa Hospital Foundation will not extend credit to cover draws not paid for by payroll deduction.
15. The Ottawa Hospital Foundation will hold ineligible ticket numbers for up to two consecutive draws. If an employee does not pay by the third draw, that ticket will be offered to another individual. The Ottawa Hospital Foundation will make every reasonable attempt to notify all lottery participants whose tickets are not eligible prior to cancelling their eligibility. If a ticket holder on payroll deduction misses two consecutive pays an alternative method of payment will be required to ensure ticket eligibility.
16. If the employee is not receiving a regular pay due to an extended absence (sick leave, maternity leave, retirement, etc.), it is the responsibility of the ticket holder to contact The Ottawa Hospital Foundation to make arrangements for an alternative payment method prior to the start of the leave. If an alternate method of payment is not made, the employee forfeits their ticket(s) if their tickets have not been paid for within two draws.
17. All Staff Lottery participants will be automatically renewed for the new Staff Lottery year. This means that participants of the Staff Lottery who hold tickets will not be required to fill out a renewal form. If a participant would like to cancel their tickets they can do so by emailing stafflottery@toh.ca, or by calling the Foundation Office at 613-798-5555 x 13417.
18. The Ottawa Hospital Foundation does NOT have access to personal information for any staff members or volunteers. If you move or change your personal information you must contact The Ottawa Hospital Foundation directly in order to keep your Staff Lottery file up to date. The Ottawa Hospital Foundation does not take responsibility for misdirected renewal forms due to unreported changes to personal information.

**LA LOTERIE
JOUR DE PAIE PARFAIT**
DU PERSONNEL DE
L'HÔPITAL D'OTTAWA

50/50



2018 • 2019 RÈGLEMENTS

1. La Loterie Jour de paie parfait du personnel de L'Hôpital d'Ottawa est autorisée par la Commission des alcools et des jeux de l'Ontario, permis n° 10619.
2. En achetant un billet de la Loterie Jour de paie parfait du personnel de L'Hôpital d'Ottawa, vous vous engagez à respecter les règles qui s'y appliquent.
3. Les billets de la Loterie Jour de paie parfait du personnel de L'Hôpital d'Ottawa peuvent être vendus aux membres du personnel, aux médecins, aux employés à la retraite et aux bénévoles de chaque campus de L'Hôpital d'Ottawa, de l'Institut de recherche de L'Hôpital d'Ottawa et de l'Institut de cardiologie de l'Université d'Ottawa. Les campus comprennent notamment le Campus Civic, le Campus Général, le Campus Riverside et le Centre de cancérologie Famille Irving Greenberg à l'Hôpital Queensway Carleton. Les participants doivent être âgés d'au moins 18 ans. Pour cette loterie, le personnel de l'Hôpital inclura les employés de l'Association des laboratoires régionaux de l'Est de l'Ontario (ALREO) et d'Aramark qui travaillent dans des campus de l'Hôpital.
4. Les tirages auront lieu chaque jour de paie, à 10 h, au bureau de la Fondation de l'Hôpital d'Ottawa, 737, avenue Parkdale, 1^{er} étage. La paie a lieu tous les deux vendredis, du 13 avril 2018 au 29 mars 2019 inclusivement. Si le bureau est fermé ce jour-là, le tirage aura lieu le prochain jour ouvrable, à 10 h.
5. Le montant réel du prix variera selon le nombre de participants et pourra atteindre un maximum de 22 500 \$ (non imposable). Cinquante pour cent de tout l'argent recueilli pour chaque tirage aux deux semaines sera attribué. L'argent restant sera investi selon les besoins prioritaires de L'Hôpital d'Ottawa, notamment en matière d'équipement, de recherche et d'amélioration des soins aux patients. Le nombre maximum de billets imprimés sera de 15 000. Cela représente un total maximal de 390 000 billets joués (15 000 par tirage). Il n'y a pas de limite au nombre de billets que les participants peuvent acheter. L'achat de billets peut se faire en remplissant un formulaire papier et en l'envoyant au bureau de La Fondation de l'Hôpital d'Ottawa ou en téléchargeant le formulaire en ligne à l'adresse loteriedupersonnel@ho.ca et en l'envoyant par courriel à l'adresse loteriedupersonnel@ho.ca.
6. La Loterie Jour de paie parfait du personnel de L'Hôpital d'Ottawa a été approuvée par le Conseil d'administration de la Fondation de l'Hôpital d'Ottawa aux fins d'amasser des fonds destinés aux soins aux patients et à la recherche à L'Hôpital d'Ottawa.
7. L'achat d'un billet de la Loterie Jour de paie parfait du personnel de L'Hôpital d'Ottawa ne donne pas droit à un reçu à des fins fiscales.
8. Le gagnant est la personne dont le numéro de billet est tiré. Il sera avisé par téléphone. Son nom et son numéro de billet figureront dans Quoi de neuf de L'Hôpital d'Ottawa, sur la page Web de la Loterie du personnel à loteriedupersonnelho.ca ainsi que dans monHôpital. Les noms des gagnants seront mis à jour sur la « Ligne des gagnants » de la Loterie Jour de paie parfait du personnel de L'Hôpital d'Ottawa au 613-798-5555, poste 13800 (appuyer sur le 1 pour l'annonce en anglais et sur le 2 pour l'annonce en français). Le gagnant devra présenter une carte-photo d'identité (carte d'employé, permis de conduire, par exemple) afin de réclamer son prix.
9. Seuls les billets vendus seront inclus dans le tirage. Une fois qu'un billet aura été tiré, il sera remis dans le barillet, afin d'être admissible à tous les autres tirages.
- 9.10. Les achats en groupe seront permis, mais un seul nom sera inscrit sur chaque billet. Les détenteurs devront régler entre eux les détails concernant le paiement du billet et la distribution des prix gagnés. La Fondation de l'Hôpital d'Ottawa n'interviendra pas pour régler les différends qui pourraient survenir relativement aux achats en groupe. Dans le cas d'un achat en groupe, le prix sera remis à la personne dont le nom figure sur le billet.
11. Le Conseil d'administration de La Fondation de l'Hôpital d'Ottawa agira comme arbitre dans tout différend se rapportant à la Loterie.
12. Douze mois après la date du tirage final, les prix non réclamés redeviendront la propriété de La Fondation de l'Hôpital d'Ottawa.
13. Vous pouvez annuler en tout temps votre participation à la Loterie Jour de paie parfait du personnel de L'Hôpital d'Ottawa. Il suffit d'informer par écrit La Fondation de l'Hôpital d'Ottawa en faisant parvenir un courriel à l'adresse loteriedupersonnel@toh.ca, en téléphonant au bureau de la Fondation au 613-798-5555, poste 13417 ou en envoyant une note par la poste au bureau de la Fondation, 737, avenue Parkdale, 1^{er} étage (C.P. 610), Ottawa. Les inscriptions et les annulations doivent être reçues au moins neuf jours avant la date du tirage. Les personnes qui veulent s'inscrire à nouveau verront leur nom ajouté au bas de la liste d'attente et pourront revenir au jeu, selon le principe du premier arrivé, premier servi, à mesure que des billets seront disponibles.
14. Pour être admissible au tirage, votre billet doit être payé avant la date limite pour le tirage. Les billets pour lesquels nous n'avons pas reçu de paiement à la date du tirage seront retirés de celui-ci. La Fondation de l'Hôpital d'Ottawa n'octroiera pas de crédit pour les tirages dont le paiement n'est pas effectué par retenues salariales.
15. La Fondation de l'Hôpital d'Ottawa réservera les numéros de billets non admissibles pour un maximum de deux tirages consécutifs. Si un employé ne paie pas avant le troisième tirage, son billet sera offert à quelqu'un d'autre. Avant d'annuler leur admissibilité, La Fondation de l'Hôpital d'Ottawa fera tout son possible pour aviser tous les participants à la Loterie dont les billets ne sont pas admissibles. Si le détenteur d'un billet inscrit aux retenues salariales manque deux paies consécutives, il devra prévoir une autre méthode de paiement pour maintenir l'admissibilité du billet.
16. Si l'employé ne reçoit pas de paie ordinaire en raison d'une absence prolongée (congé de maladie ou de maternité, retraite, etc.), le détenteur du billet est responsable de communiquer avec la Fondation de l'Hôpital d'Ottawa pour établir une autre méthode de paiement avant le début de son congé. Si aucune autre forme de paiement n'a été établie, l'employé perd ses billets, à moins qu'il ne les paye avant les deux prochains tirages.
17. Tous les participants seront automatiquement réinscrits à la Loterie l'année suivante. Cela signifie que les détenteurs de billets de Loterie du personnel n'ont pas besoin de remplir un formulaire de renouvellement. Ceux qui souhaitent annuler leurs billets peuvent le faire en faisant la demande par courriel à l'adresse loteriedupersonnel@toh.ca, ou en appelant au bureau de la Fondation au 613-798-5555, poste 13417.
18. La Fondation de l'Hôpital d'Ottawa N'a PAS accès aux renseignements personnels des membres du personnel ou des bénévoles. Si vous déménagez ou que vos renseignements personnels changent, vous devez communiquer directement avec la Fondation de l'Hôpital d'Ottawa pour tenir à jour votre dossier de la loterie du personnel. La Fondation de l'Hôpital d'Ottawa n'est pas responsable des formulaires de renouvellement envoyés à la mauvaise adresse parce qu'elle n'a pas été informée de changements dans les renseignements personnels.