



Regulamin Programu Mini Grant pn. „Działamy!”
dla Pracowników Krajowej Grupy Spożywczej S.A.

§ 1 ORGANIZATORZY

1. Organizatorem Programu Mini Grant pn. „Działamy!”, zwanego dalej **„Programem”**, w rozumieniu niniejszego regulaminu, zwanego dalej **„Regulaminem”**, jest Fundacja Krajowej Grupy Spożywczej S.A. „Pomaganie krzepi” z siedzibą w Toruniu przy ul. Kraszewskiego 40, 87-100 Toruń, wpisana do Rejestru Stowarzyszeń, innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji, samodzielnych Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej oraz do Rejestru Przedsiębiorców prowadzonych przez Sąd Rejonowy w Toruniu VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000653638, NIP 9562321978, zwana dalej **„Fundacją”**.
2. Podmiotem wspierającym Fundację w organizacji i realizacji Programu w zakresie wskazanym w Regulaminie jest Krajowa Grupa Spożywcza S.A. z siedzibą w Toruniu, przy ul. Kraszewskiego 40, 87-100 Toruń, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Toruniu VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000084678, NIP 956-10-40-510, REGON 870363980, zwana dalej **„Spółką”**.

§ 2 ODBIORCY PROGRAMU

Program skierowany jest do wszystkich Pracowników Spółki (należy przez to rozumieć pracowników Spółki w rozumieniu art. 2 pkt 4 Zakładowego Układu Zbiorowego Pracy dla Pracowników Spółki). Do Programu mogą przystąpić Pracownicy oraz zespoły Pracowników złożone minimum z dwóch Pracowników. **Przynajmniej jeden z Pracowników Spółki musi być Wolontariuszem** Fundacji Krajowej Grupy Spożywczej S.A. „Pomaganie krzepi”.

§ 3 CELE PROGRAMU

1. Głównym celem Programu jest wsparcie inicjatyw Pracowników podejmujących bezpłatną i świadomą pracę na rzecz innych osób lub instytucji oraz ich aktywizacja w ramach działań w społecznościach lokalnych.
2. Przez **„Wsparcie inicjatyw Pracowników”**, o którym mowa w Regulaminie, należy rozumieć:
 - a) dofinansowanie kosztów niezbędnych do poniesienia przez Pracowników Spółki podczas realizacji działania zgłoszonego we wniosku. Sposób dofinansowania zostanie określony przez Fundację po zaakceptowaniu Wniosku, o którym mowa w § 4,

Fundacja
Krajowej Grupy Spożywczej S.A.
„Pomaganie Krzepi”
ul. Kraszewskiego 40
87-100 Toruń

Tel.: 695-650-476
e-mail: fundacja@pomaganie-krzepi.pl

Rejestracja: Sąd Rejonowy
w Toruniu, VII Wydział Gospodarczy
KRS: 0000653638
NIP: 9562321978
REGON: 366165045



- b) możliwość realizacji działania zgłoszonego we Wniosku w ramach wolontariatu pracowniczego.
3. Do celów szczegółowych Programu należy:
- a) realizowanie celów statutowych Fundacji,
 - b) podejmowanie działań na rzecz społeczności lokalnych Pracowników,
 - c) rozwijanie wolontariatu pracowniczego w Spółce,
 - d) promowanie postaw społecznych.

§ 4 ZASADY ZGŁASZANIA SIĘ DO PROGRAMU

1. Do Programu mogą przystąpić Pracownicy oraz zespoły Pracowników (zwane dalej „**Zespołem**”).
2. Każdy Zespół wyznacza lidera Zespołu reprezentującego Zespół w kontaktach z Fundacją, jak i innymi podmiotami związanymi z realizacją Działania (zwany dalej „**Liderem**”). Do zadań Lidera należy w szczególności dbałość o prawidłowe rozliczenie finansowe Działania.
3. **Lider w momencie przyjęcia Wniosku, przynajmniej na czas realizacji Działania staje się Wolontariuszem Fundacji** (zwany dalej: „**Wolontariuszem**”).
4. **W przypadku zgłoszenia się jednego Pracownika do Programu, Pracownik ten traktowany jest jako Lider.**
5. Warunkiem przystąpienia do programu jest wypełnienie przez Lidera Wniosku dostępnego na stronie <https://www.pomaganie-krzepl.pl/generator/> .
6. Kompletny Wniosek Lider składa w formie elektronicznej za pomocą generatora wniosków (zwanego dalej „**Generatorem**”).
7. Złożenie wniosku poprzez Generator wymaga założenia bezpłatnego konta przez Lidera na stronie <https://www.pomaganie-krzepl.pl/generator/> (poprzez podanie adresu e-mail oraz nadanie hasła). Wnioski można składać od dnia ogłoszenia Programu.
8. Lider składając Wniosek w Generatorze w zakładce Załączniki powinien zamieścić skany podpisanego Załącznika nr 1 oraz Załączników nr 2 (jeśli mamy do czynienia z Zespołem) oraz nr 4 (jeśli na dzień składania Wniosku nie jest Wolontariuszem Fundacji).
9. Wnioski złożone inną drogą niż wskazana powyżej nie będą rozpatrywane.
10. Przyjęcie przez Fundację Wniosku do rozpatrzenia następuje automatycznie poprzez naciśnięcie przycisku „złóż wniosek”.
11. Ten sam Lider może zgłosić do Programu więcej niż jeden wniosek.
12. W przypadku złożenia drugiego lub kolejnego Wniosku przez Lidera, pierwszeństwo otrzymania wsparcia mają osoby, które składają Wniosek po raz pierwszy.



13. Złożenie Wniosku nie jest równoznaczne z wypłaceniem dofinansowania przez Fundację. Fundacja nie jest zobowiązana do wypłacenia dofinansowania, a Pracownikom nie przysługują żadne roszczenia wobec Fundacji z tego tytułu.

§ 5 OCENA WNIOSKÓW I PRZEKAZANIE DOFINANSOWANIA

1. Przez „**Działania**”, o których mowa w Regulaminie, należy rozumieć inicjatywę Pracownika, którą Pracownik zrealizuje w i na rzecz swojej społeczności lokalnej, na które może pozyskać dofinansowanie.
2. Pracownik może realizować Działanie samodzielnie lub wspólnie z innymi Pracownikami.
3. Działanie może być realizowane w ramach Wolontariatu pracowniczego, jednak wówczas wszyscy Pracownicy realizujący Działanie muszą być Wolontariuszami Fundacji.
4. Na realizację Działania Pracownik może pozyskać dofinansowanie. Dofinansowanie może być przeznaczone na towary i usługi niezbędne do realizacji Działania.
5. Wnioski prawidłowo i terminowo złożone w Generatorze podlegają **ocenie** przez kapitułę Programu, która jest organem rekomendującym wybór Wniosków oraz proponowaną kwotę dofinansowania (zwana dalej „**Kapitułą**”).
6. W skład Kapituły wchodzi minimum trzy osoby, w tym przynajmniej po jednym przedstawicielu Fundacji oraz Spółki. Kapituła wydaje rekomendację o wyborze Wniosków wraz z proponowaną kwotą dofinansowania.
7. Ocena Wniosków obejmuje następujące kryteria:
 - a) zgodność formalna Wniosku z Regulaminem,
 - b) uzasadnienie – wskazanie potrzeby społecznej,
 - c) czytelny i przejrzysty opis Działania, jeśli to możliwe to z harmonogramem,
 - d) zasadność przeznaczenia środków oraz przejrzystość budżetu.
8. Ostateczną decyzję o wyborze Wniosków, sposobu dofinansowania wraz z jego kwotą, z uwzględnieniem rekomendacji Kapituły podejmuje Zarząd Fundacji.
9. Wysokość przyznanego przez Fundację dofinansowania może być niższa niż wnioskowana.
10. Decyzja Zarządu Fundacji w sprawie wyboru Wniosku i sposobu dofinansowania wraz z określoną jego kwotą nastąpi nie później, niż 30 dni od zgłoszenia Wniosku w Generatorze.
11. Decyzję o przyznaniu dofinansowania do Działania oraz sposobie przekazania dofinansowania podejmuje Zarząd Fundacji raz w miesiącu do wyczerpania puli środków określonych na dany miesiąc.
12. Niewykorzystane w danym miesiącu środki zwiększają pulę środków możliwych do wykorzystania w kolejnym miesiącu.



13. Roczna pula środków określona jest każdorazowo w Planie działania Fundacji na dany rok.
14. Decyzja Zarządu Fundacji w sprawie Wniosku jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
15. Lider wraz z Zespołem może dokonać Działań dopiero po akceptacji Wniosku przez Zarząd Fundacji i zawarciu z Fundacją umowy określającej zasady realizacji Działania (w tym w szczególności finansowania Działania) przez Lidera i Zespół (zwana dalej „**Umową**”).
16. Szczegółowy harmonogram realizacji dofinansowania zostanie uzgodniony z każdym Liderem indywidualnie po zaakceptowaniu Wniosku.

§ 6 ZASADY REALIZACJI DZIAŁAŃ ORAZ ICH ROZLICZENIE

1. Lider Zespołu musi być Pracownikiem w dniu złożenia Wniosku oraz jego zatrudnienie w Spółce musi obejmować cały okres realizacji Działań, łącznie z okresem sprawozdawczym.
2. Fundacja dopuszcza możliwość przekazania dofinansowania w formie jednorazowej wpłaty na konto Lidera wskazane w Umowie.
3. Działania powinny być zrealizowane przez Zespół (lub Lidera) zgodnie z terminami określonymi w Umowie. Zmiana terminu realizacji Działań może nastąpić w szczególnych przypadkach, wyłącznie na podstawie zgody Zarządu Fundacji. Zgoda Zarządu Fundacji może być przekazana Liderowi w formie mailowej.
4. Z dofinansowania można pokryć wyłącznie koszty realizacji Działań, które zostały wskazane w Umowie. Wszystkie koszty pokryte z dofinansowania muszą być bezpośrednio związane z Działaniami.
5. Wolontariusz z otrzymanego dofinansowania opłaca koszty realizacji Działań i pobiera rachunki/faktury, które załączy do sprawozdania finansowego, o którym mowa w **§ 6. Ust. 8.**
6. Kwoty przekraczające kwotę udzielonego dofinansowania przez Fundację w ramach prowadzonych Działań nie będą pokrywane przez Fundację.
7. Niewydatkowane kwoty udzielonego dofinansowania podlegają zwrotowi na konto Fundacji w terminie 7 dni od uzyskania przez Lidera informacji o akceptacji sprawozdania z realizacji Działań.
8. Lider rozlicza się z wykorzystania wsparcia podczas realizacji Działań pod względem finansowym (rachunkowym), poprzez złożenie sprawozdania finansowego (dalej zwanego „**Sprawozdaniem**”) wraz z przesłaną dokumentacją fotograficzną oraz pozostałymi dokumentami rozliczeniowymi, jakie będą wymagane Umową Wolontariusza z Fundacją - **załącznik nr 3** na adres e- mail: fundacja@pomaganie-krzepl.pl lub na adres siedziby Fundacji ul. Kraszewskiego 40, 87-100 Toruń, w terminie 14 dni od daty zakończenia realizacji Działań.



9. Fundacja zobowiązuje się do sprawdzenia i zaakceptowania lub zgłoszenia zastrzeżeń do Sprawozdania w ciągu 30 dni od daty jego złożenia do Fundacji.
10. Po weryfikacji Sprawozdania przez Fundację, Lider zostanie poinformowany drogą mailową o akceptacji Sprawozdania.
11. W przypadku braku akceptacji Sprawozdania, Lider zobowiązany jest do dokonania koniecznych uzupełnień w terminie 14 dni od poinformowania o tym fakcie przez Fundację.
12. W przypadku nie złożenia Sprawozdania w terminie lub braku spełnienia przez Sprawozdanie wymagań określonych w Regulaminie, Dofinansowanie może zostać cofnięte przez Fundację. W przypadku cofnięcia dofinansowania przez Fundację, Lider jest zobowiązany do zwrotu kwoty otrzymanej w ramach dofinansowania w terminie 14 dni od wezwania.
13. W przypadku, gdy po uzyskaniu dofinansowania, realizacja Działań będzie zagrożona, Lider zobowiązany jest do poinformowania Fundacji o zaistniałej sytuacji. W takim przypadku Fundacja zastrzega sobie prawo do cofnięcia przyznanego dofinansowania, a Lider zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu otrzymanego dofinansowania.
14. Działania realizowane przy wsparciu Fundacji podlegają merytorycznej i finansowej kontroli ze strony Fundacji.
15. Fundacja zastrzega sobie prawo żądania informacji i wyjaśnień od Lidera lub członka Zespołu podczas kontroli realizacji Działań. W przypadku stwierdzonych uchybień.
16. lub niezgodności, dofinansowanie może zostać cofnięte przez Fundację ze skutkiem, o którym mowa w § 6 ust. 13.

§ 7 HARMONOGRAM PROGRAMU

1. Składanie Wniosków: w trybie ciągłym, do **ostatniego dnia listopada**.
2. Rozpatrywanie Wniosków wraz z ustaleniem sposobu dofinansowania przez Zarząd Fundacji: **do 30 dni** od dnia przesłania Wniosku (w formie ostatecznej) w Generatorze.
3. Przekazanie dofinansowania przez Fundację: Czas i realizacja dofinansowania zostanie uzgodniona z Liderem indywidualnie po zaakceptowaniu Wniosku.
4. Przesłanie przez Lidera Sprawozdania finansowego wraz z fakturami/rachunkami: **do 14 dni** od dnia zakończenia Działań.
5. Weryfikacja Sprawozdania: **do 30 dni** od dnia złożenia Sprawozdania przez Lidera.
6. Zwrot nadwyżki dofinansowania przez Lidera: **do 7 dni** od dnia zaakceptowania Sprawozdania przez Fundację.
7. Uzupełnienie braków w Sprawozdaniu przez Lidera: **do 14 dni** od dnia wydania braku akceptacji Sprawozdania przez Fundację.



§ 8 PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem Danych Osobowych jest Fundacja Krajowej Grupy Spożywczej S.A. z siedzibą w Toruniu, ul. Kraszewskiego 40, wpisana do Rejestru Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji, samodzielnych Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej oraz Przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Toruniu VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000653638, NIP 9562321978, z którą kontakt jest możliwy za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem: iod@pomaganie-krzepi.pl.
2. Przetwarzanie danych odbywać się będzie zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE („RODO”).
3. Szczegółowe informacje na temat przetwarzania danych osobowych, w tym:
 - a) informacje na temat administratora danych osobowych, sposobu kontaktu z nim;
 - b) informacje na temat inspektora danych osobowych, sposobu kontaktu z nim;
 - c) podstawa, cele i zakres przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawa i obowiązki osób, których dane dotyczą określa Klauzula Informacyjna, stanowiąca Załącznik Nr 5 do Regulaminu.

§ 9 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania lub wstrzymania Programu bez podania przyczyny.
2. Organizator Programu zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian w Regulaminie. Wszystkie informacje o zmianach zostaną opublikowane niezwłocznie po ich dokonaniu na stronie internetowej Fundacji www.pomaganie-krzepi.pl oraz w Infonecie Spółki.
3. Organizator nie udostępnia do wglądu informacji o przebiegu oceny poszczególnych Wniosków.
4. Wszelkie sprawy wątpliwe i sporne w kwestii interpretacji Regulaminu oraz nieobjęte Regulaminem, będą rozpatrzone przez Zarząd Fundacji, zgodnie ze Statutem Fundacji oraz innych aktów prawnych, dotyczących działalności Fundacji.
5. Decyzje Zarządu Fundacji dotyczące Programu są ostateczne.
6. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy prawa polskiego, w tym Kodeksu Cywilnego.
7. Regulamin wchodzi w życie z chwilą ogłoszenia na stronie internetowej Fundacji www.pomaganie-krzepi.pl
8. Załączniki stanowią integralną część Regulaminu.

FUNDACJA
Krajowej Grupy Spożywczej S.A.
„POMAGANIE KRZEPI”



Załączniki:

1. Oświadczenie i zgoda Lidera na udział w Programie
2. Oświadczenie członka zespołu i zgoda na udział w Programie
3. Wzór Sprawozdania finansowego
4. Zgłoszenie do Programu Wolontariackiego
5. Dokumentacja RODO

Fundacja
Krajowej Grupy Spożywczej S.A.
„Pomaganie Krzepi”
ul. Kraszewskiego 40
87-100 Toruń

Tel.: 695-650-476
e-mail: fundacja@pomaganie-
krzepi.pl

Rejestracja: Sąd Rejonowy
w Toruniu, VII Wydział Gospodarczy
KRS: 0000653638
NIP: 9562321978
REGON: 366165045



Załącznik nr 1

OŚWIADCZENIA LIDERA ORAZ ZGODA NA UDZIAŁ W PROGRAMIE

Imię i nazwisko Lidera

- ☐ oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z Regulaminem Programu Mini Grant pn. „Działamy!” i akceptuję jego postanowienia;
- ☐ oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z Klauzulą Informacyjną RODO. Klauzula zawiera szczegółowe informacje na temat przetwarzania danych osobowych, w tym: informacje na temat administratora danych osobowych, sposobu kontaktu z nim, informacje na temat inspektora danych osobowych, sposobu kontaktu z nim; podstawy, cele i zakres przetwarzania danych osobowych, prawa i obowiązki osób, których dane dotyczą;
- ☐ oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w postaci imienia i nazwiska przez Fundację Krajowej Grupy Spożywczej S.A. „Pomaganie krzepi” z siedzibą w Toruniu (87-100), ul. Kraszewskiego 40 oraz przez Krajową Grupę Spożywczą S.A. z siedzibą w Toruniu, przy ul. Kraszewskiego 40, 87-100 Toruń w celu zgłoszenia udziału w programie, rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie, udziału w Programie, promowania działalności Administratora oraz promocji w mediach społecznościowych na warunkach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych, w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

Ja, niżej podpisany, wyrażam zgodę na swój udział w Programie Mini Grant pn. „Działamy!” realizowanego przez Fundację Krajowej Grupy Spożywczej S.A. „Pomaganie krzepi”, w tym na publikację materiałów związanych z działalnością wolontariatu, obejmujących mój wizerunek.

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis Lidera

Fundacja
Krajowej Grupy Spożywczej S.A.
„Pomaganie Krzepi”
ul. Kraszewskiego 40
87-100 Toruń

Tel.: 695-650-476
e-mail: fundacja@pomaganie-krzepi.pl

Rejestracja: Sąd Rejonowy
w Toruniu, VII Wydział Gospodarczy
KRS: 0000653638
NIP: 9562321978
REGON: 366165045



Załącznik nr 2

OŚWIADCZENIA CZŁONKA ZESPOŁU ORAZ ZGODA NA UDZIAŁ W PROGRAMIE

Imię i nazwisko Członka Zespołu

- ☐ oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z Regulaminem Programu Mini Grant pn. „Działamy!” i akceptuję jego postanowienia;
- ☐ oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z Klauzulą Informacyjną RODO. Klauzula zawiera szczegółowe informacje na temat przetwarzania danych osobowych, w tym: informacje na temat administratora danych osobowych, sposobu kontaktu z nim, informacje na temat inspektora danych osobowych, sposobu kontaktu z nim; podstawy, cele i zakres przetwarzania danych osobowych, prawa i obowiązki osób, których dane dotyczą;
- ☐ oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w postaci imienia i nazwiska przez Fundację Krajowej Grupy Spożywczej S.A. „Pomaganie krzepi” z siedzibą w Toruniu (87-100), ul. Kraszewskiego 40 oraz przez Krajową Grupę Spożywczą S.A. z siedzibą w Toruniu, przy ul. Kraszewskiego 40, 87-100 Toruń w celu zgłoszenia udziału w programie, rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie, udziału w Programie, promowania działalności Administratora oraz promocji w mediach społecznościowych na warunkach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych, w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

Ja, niżej podpisany, wyrażam zgodę na swój udział w Programie Mini Grant pn. „Działamy!” realizowanym przez Fundację Krajowej Grupy Spożywczej S.A. „Pomaganie krzepi”, w tym na publikację materiałów związanych z Projektami, obejmujących mój wizerunek.

.....

Miejscowość, data

.....

Podpis Członka zespołu



Załącznik nr 3

Wzór sprawozdania finansowego

z realizacji Programu Mini Grant pn. „Działamy!”.

Lp.	Numer faktury/rachunku	Data wystawienia	Opis kosztów	Całkowity koszt [zł]	Wkład własny [zł]	Dofinansowanie [zł]
Łączne koszty						

W załączeniu faktury/rachunki dokumentujące powyższe wydatki wraz z dokumentacją fotograficzną.

.....

.....

Miejscowość i data
Fundacja
Krajowej Grupy Spożywczej S.A.
„Pomaganie Krzepi”
ul. Kraszewskiego 40
87-100 Toruń

Tel.: 695-650-476
e-mail: fundacja@pomaganie-krzepi.pl

podpis Lidera
Rejestracja: Sąd Rejonowy
w Toruniu, VII Wydział Gospodarczy
KRS: 0000653638
NIP: 9562321978
REGON: 366165045



Załącznik Nr 4

ZGŁOSZENIE DO PROGRAMU WOLONTARIATU PRACOWNICZEGO

.....
(miejscowość, data)

.....
.....
.....
(imię i nazwisko,
miejsce świadczenia pracy, stanowisko,
telefon kontaktowy)

Fundacja Krajowej Grupy Spożywczej S.A.
„Pomaganie krzepi”

1. Zgłaszam swój udział w Programie wolontariatu pracowniczego w Krajowej Grupie Spożywczej S.A.
2. Oświadczam, że zapoznałem się z Regulaminem wolontariatu pracowniczego w Krajowej Grupie Spożywczej S.A. i akceptuję jego postanowienia.
3. Kwestionariusz:
 - a) Jakich działań wolontariackich chciałbym/chciałabym się podjąć? (proszę wymienić obszary i/lub konkretne działania, w które jako Wolontariusz chciałbyś się zaangażować)
-
-
 - b) Jakie masz umiejętności/hobby, które mógłbyś wykorzystać w pracy wolontariackiej?
.....
 - c) Jakie są Twoje oczekiwania dotyczące udziału w Programie?
.....

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w ramach Programu wolontariatu pracowniczego przez Krajową Grupę Spożywczą S.A. i Fundację Krajowej Grupy Spożywczej S.A. „Pomaganie krzepi”.

Fundacja
Krajowej Grupy Spożywczej S.A.
„Pomaganie Krzepi”
ul. Kraszewskiego 40
87-100 Toruń

Tel.: 695-650-476
e-mail: fundacja@pomaganie-
krzepi.pl

Rejestracja: Sąd Rejonowy
w Toruniu, VII Wydział Gospodarczy
KRS: 0000653638
NIP: 9562321978
REGON: 366165045

FUNDACJA
Krajowej Grupy Spożywczej S.A.
„POMAGANIE KRZEPI”



Oświadczam, że wyrażam zgodę na przekazywanie informacji dot. akcji wolontariackich na adres e-mail:

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis Pracownika)

Fundacja
Krajowej Grupy Spożywczej S.A.
„Pomaganie Krzepi”
ul. Kraszewskiego 40
87-100 Toruń

Tel.: 695-650-476
e-mail: fundacja@pomaganie-
krzepi.pl

Rejestracja: Sąd Rejonowy
w Toruniu, VII Wydział Gospodarczy
KRS: 0000653638
NIP: 9562321978
REGON: 366165045



Załącznik nr 5

GENERALNA KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanego dalej RODO) informujemy, iż:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Fundacja Krajowej Grupy Spożywczej S.A. „Pomaganie Krzepi” z siedzibą w Toruniu przy ul. Józefa Ignacego Kraszewskiego 40, wpisana do Rejestru Stowarzyszeń, innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji oraz samodzielnych Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej prowadzonego oraz Rejestru Przedsiębiorców przez Sąd Rejonowy w Toruniu VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000653638, NIP 9562321978 (dalej jako „Administrator”).
2. Z Administratorem można kontaktować się poprzez adres e-mail: fundacja@pomaganie-krzepl.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny: Fundacja KGS S.A. „Pomaganie krzepi” z siedzibą w Toruniu (87-100), ul. Kraszewskiego 40.
3. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może Pan/Pani kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, poprzez adres e-mail: iod@pomaganie-krzepl.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny Administratora, wskazany w ust. 2 powyżej.
4. W czasie przetwarzania danych osobowych Administrator stosuje następujące zasady:
 - a. legalności – przetwarzanie danych osobowych może się odbywać wyłącznie, gdy zaistnieje co najmniej jedna z przewidzianych prawem przesłanek;
 - b. celowości – aby dane mogły być przetwarzane, musi istnieć ku temu konkretny, wyraźny i prawnie uzasadniony cel;
 - c. adekwatności – Administrator gromadzi tylko te dane, które są niezbędne ze względu na cel ich przetwarzania;
 - d. merytorycznej poprawności – Administrator jest zobowiązany do tego, aby dane przez niego zbierane były poprawne i w razie potrzeby uaktualniane;
 - e. czasowości – zasada ograniczenia przechowywania danych – Administrator nie przetwarza danych dłużej niż jest to konieczne. W praktyce, Administrator dokonuje indywidualnej, konkretnej oceny, przez jaki okres powinien przetwarzać dane osobowe. Okres przechowywania jest uzależniony od wielu zmiennych;
 - f. integralności i poufności danych – dane osobowe są zabezpieczone za pomocą odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych. Administrator dokłada najwyższej możliwej staranności, by chronić przekazane informacje przed wszelkimi zagrożeniami.
5. Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji następujących działań:
 - a. **Współpraca bezpośrednia z kontrahentami** (dostawcami towarów i usług). Przetwarzanie danych jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą (art. 6 ust. 1 lit. b RODO). Administrator będzie przetwarzał takie kategorie danych jak: dane identyfikacyjne, dane kontaktowe, dane umożliwiające rozliczenie;



- b. **Współpraca bezpośrednia z plantatorami.** Przetwarzanie danych jest niezbędne do realizacji programu współpracy, do którego przystąpiła dana osoba (art. 6 ust. 1 lit. b RODO). Administrator będzie przetwarzał takie kategorie danych jak: dane identyfikacyjne, dane kontaktowe, dane umożliwiające rozliczenie, dane członków rodzin (o ile wymaga tego dany program);
- c. **Współpraca z kontrahentami (dostawcami towarów i usług) przez osoby wyznaczone do kontaktu** (w tym pracowników i współpracowników kontrahentów). Przetwarzanie danych osobowych przedstawicieli kontrahentów jest niezbędne do realizacji uzasadnionego interesu Administratora, jakim jest zawieranie i realizacja umów z kontrahentami (art. 6 ust. 1 lit. f RODO). Administrator będzie przetwarzał takie kategorie danych jak: dane identyfikacyjne, dane kontaktowe, dane umożliwiające rozliczenie, dane dotyczące współpracy osoby, której dane dotyczą z kontrahentem, którego reprezentuje;
- d. **Współpraca z plantatorami przez osoby wyznaczone do kontaktu** (w tym pracowników i współpracowników plantatorów). Przetwarzanie danych osobowych przedstawicieli plantatorów jest niezbędne do realizacji uzasadnionego interesu Administratora, jakim jest zawieranie i realizacja umów z plantatorami (art. 6 ust. 1 lit. f RODO). Administrator będzie przetwarzał takie kategorie danych jak: dane identyfikacyjne, dane kontaktowe, dane umożliwiające rozliczenie, dane dotyczące współpracy osoby, której dane dotyczą z plantatorem, którego reprezentuje;
- e. **Organizacja promocji, konkursów, akcji** (dalej łącznie zwane akcjami) w tym kierowanie działań wobec członków Kół Gospodyń Wiejskich, innych społeczności. Przetwarzanie danych jest oparte na:
 - i. W celu samego przeprowadzenia akcji, tj. w szczególności wyłonienia zwycięzców konkursu, prowadzenie listy uczestników akcji lub promocji, wręczenia nagród podstawą przetwarzania danych osobowych jest uzasadniony interes Administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO), czyli przeprowadzenie akcji;
 - ii. W celu dokonania rozliczenia akcji podstawą przetwarzania danych osobowych jest obowiązek prawny ciążyący na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO);
 - iii. W pozostałym zakresie na dobrowolnej zgodzie osoby, której dane dotyczą (art. 6 ust. 1 lit. a RODO). Administrator będzie przetwarzał takie kategorie danych jak: Dane identyfikacyjne, dane kontaktowe, dane niezbędne do realizacji danego działania (w tym np. wizerunek);Co do zasady zakres danych będzie obejmował dane z zakresu: imię, nazwisko, dane kontaktowe, wizerunek, dane na temat wyniku konkursu.
- iv. W przypadku niektórych akcji mogą pojawić się dane szczególnej kategorii, tj. dane dotyczące zdrowia (ma to jednak miejsce sporadycznie). W takich przypadkach podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 9 ust. 2 lit. d RODO w związku z art. 6 ust. 1 lit. f RODO lub art. 9 ust. 2 lit. a RODO w związku z art. 6 ust. 1 lit. a RODO, tj. na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą;
- f. **Kierowanie wiadomości marketingowych.** Przetwarzanie danych jest oparte na dobrowolnej zgodzie osoby, której dane dotyczą (art. 6 ust. 1 a RODO). Administrator będzie przetwarzał takie kategorie danych jak: imię, nazwisko, adres e-mail, nr telefonu, adres do korespondencji;



- g. **Organizacja i prowadzenie szkoleń.** Przetwarzanie danych jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą (art. 6 ust. 1 b RODO). W przypadku gdy szkolenie będzie prowadzone poza zawartą umową dane będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO, tj. w celu realizacji prawnie uzasadnionego interesu Współadministratorów, tj. organizacji i obsługi wydarzenia. Administrator będzie przetwarzał takie kategorie danych jak: dane identyfikacyjne, dane kontaktowe, dane umożliwiające rozliczenie, dane o szkoleniu;
- h. **Udzielanie odpowiedzi na pytania kierowane dostępnymi kanałami** (w tym www, facebook, e-mail). Przetwarzanie danych może być niezbędne do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, w tym przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 b RODO). W pozostałych wypadkach podstawą przetwarzania danych osobowych będzie uzasadniony interes administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO) tj. prowadzenie korespondencji i zachowanie jej ciągłości. Administrator będzie przetwarzał takie kategorie danych jak: imię, nazwisko, adres e-mail, nr telefonu, IP, adres do korespondencji;
- i. **Wręczanie stypendiów, nagród, grantów.** Dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji zadań statutowych Fundacji (art. 6 ust. 1 f RODO). Ponadto, dane osobowe są niezbędne do wykonania umowy/programu stypendialnego (art. 6 ust. 1 b RODO) w przypadkach gdy przyznanie świadczenia jest wynikiem realizacji umowy. Administrator będzie przetwarzał takie kategorie danych jak: dane identyfikacyjne, dane kontaktowe, dane umożliwiające rozliczenie, dane dotyczące uczestnictwa w programie oraz dane niezbędne do kwalifikacji do uczestnictwa w programie;
- j. **Prowadzenie działalności charytatywnej** (w tym zbiórki, aukcje, inne formy wsparcia od darczyńców), udzielania wsparcia osobom niepełnosprawnym, osobom potrzebującym, inne formy pomocy. Dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji zadań statutowych Fundacji (art. 6 ust. 1 f RODO w związku z art. 9 ust. 2 lit. d RODO). Ponadto, podstawą przetwarzania danych osobowych jest podjęcie działań na żądanie w związku z uczestnictwem w aukcji, zbiórce, wydarzeniu i zapewnieniem realizacji zobowiązań przyjętych na tej podstawie przepisów (art. 6 ust. 1 b RODO w związku z art. 9 ust. 2 lit. d RODO). W wyjątkowych wypadkach dane mogą być przetwarzane na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą (art. 6 ust. 1 a RODO w związku z art. 9 ust. 2 lit. a RODO). (Administrator będzie przetwarzał takie kategorie danych jak: dane identyfikacyjne, dane kontaktowe, dane niezbędne do dokonania rozliczeń, dane niezbędne do identyfikacji i weryfikacji statusu beneficjenta (w tym ogólne informacje na temat stanu zdrowia, sytuacji osobistej, finansowej, zawodowej);
- k. **Raportowanie o nieprawidłowościach, kontroli, audytu, ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami.** Podstawą przetwarzania jest prawnie uzasadniony interes Administratora (art. 6 ust. 1 f RODO). W wyjątkowych przypadkach może okazać się niezbędne również przetwarzanie danych o stanie zdrowia w związku z dochodzeniem lub obroną przed roszczeniami – w takim wypadku podstawę przetwarzania stanowi art. 9 ust. 2 lit. f RODO w związku z art. 6 ust. 1 lit. f RODO). Kategorie przetwarzania danych są uzależnione od przedmiotu kontroli, audytu, rodzaju formułowanych roszczeń.

- Rejestracja: Sąd Rejonowy
w Toruniu, VII Wydział Gospodarczy
KRS: 0000653638
NIP: 9562321978
REGON: 366165045

FUNDACJA
Krajowej Grupy Spożywczej S.A.
„POMAGANIE KRZEPI”



- b. **dokumentacja dot. kandydatów do pracy** – do czasu zakończenia rekrutacji, chyba że kandydat wyrazi zgodę na przetwarzanie swoich danych na potrzeby przyszłych rekrutacji w formie pisemnej; w takim przypadku nie dłużej niż przez rok od zakończenia rekrutacji, w ramach której zostało złożone CV, a w przypadku zgłoszenia w okresie pomiędzy rekrutacjami – od przesłania dokumentów,
 - c. **dokumentacja księgowa** – 5 lat licząc od początku roku następującego po roku kalendarzowym, w którym nastąpiło ich zatwierdzenie, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej,
 - d. **dokumentacja podatkowa** – 5 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym upłynął termin płatności podatku,
 - e. **dokumentacja dot. współpracy z podmiotami zewnętrznymi** (w tym dokumentacja dotycząca prowadzonych promocji, konkursów i akcji, korespondencja) – 6 lat od dnia zakończenia współpracy z danym podmiotem, czyli przez czas, w którym obu stronom umowy przysługują wzajemne roszczenia, z wyłączeniem personelu medycznego współpracującego z Fundacją, dla którego okres przechowywania dokumentacji wynosi 10 lat od dnia zakończenia współpracy,
 - f. **dane przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody** – przez czas wskazany w zgodzie, zaś w przypadkach, w których okres ten nie został w zgodzie wskazany wprost – do czasu jej wycofania, w pozostałych przypadkach do czasu zakończenia prowadzenia działań marketingowych, akcji, promocji lub innych działań, w ramach których została wyrażona zgoda, a po tym czasie przez okres 6 lat po ich zakończeniu w celu dochodzenia lub obrony przed roszczeniami.
7. Co do zasady dane osobowe są zbierane od osób, których dotyczą. Może się jednak zdarzyć, że zostaną przekazane przez osoby trzecie. Dzieje się tak w następujących sytuacjach:
- a. zgłoszenie do akcji, promocji, konkursu innego lub wydarzenia przez reprezentanta grupy osób,
 - b. zgłoszenie osoby niezdolnej zgłosić się samodzielnie w szczególności ze względu na swój stan zdrowia.

W takich przypadkach zakres danych może obejmować:

- a. imię i nazwisko,
- b. dane kontaktowe,
- c. dane na temat wykonanego zadania konkursowego (w przypadku uczestnictwa w konkursie),
- d. wizerunek,
- e. powiązania z grupą, która została zgłoszona przez reprezentanta.

Szczegółowe dane o zakresie przetwarzanych danych osobowych można uzyskać kontaktując się z Administratorem.

- 8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne. Odmowa podania danych osobowych, może uniemożliwić realizację celu (np. uniemożliwić udział w programie, uniemożliwić udział w konkursie).
- 9. Przetwarzane dane osobowe nigdy nie trafią w niepowołane ręce. Nie będą przedmiotem obrotu. Mogą natomiast zostać udostępnione Fundatorowi. Ponadto odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:

Fundacja
Krajowej Grupy Spożywczej S.A.
„Pomaganie Krzepi”
ul. Kraszewskiego 40
87-100 Toruń

Tel.: 695-650-476
e-mail: fundacja@pomaganie-
krzepi.pl

Rejestracja: Sąd Rejonowy
w Toruniu, VII Wydział Gospodarczy
KRS: 0000653638
NIP: 9562321978
REGON: 366165045

FUNDACJA
Krajowej Grupy Spożywczej S.A.
„POMAGANIE KRZEPI”



- a. podmioty świadczącym usługi informatyczne (w tym w szczególność dostawcy poczty elektroniczne),
 - b. podmioty świadczące usługi księgowe lub prawne.
10. Wszystkie podmioty, które mogą mieć styczność z danymi osobowymi, na mocy odrębnych uregulowań, zostały zobowiązane do ich starannego zabezpieczenia, zachowania w poufności, nieudostępniania osobom nieupoważnionym.
11. Zasadą jest, że osoby, których dane są przetwarzane mają prawo do:
- a. dostępu do treści swoich danych
 - b. ich sprostowania,
 - c. usunięcia swoich danych,
 - d. ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - e. przenoszenia danych lub uzyskania ich kopii,
 - f. cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
 - g. wniesienia sprzeciwu co do przetwarzania danych osobowych.
12. Szczegółowe warunki wykonywania wskazanych wyżej praw wskazane są w art. 15-21 RODO.
13. W celu realizacji opisanych uprawnień, należy skontaktować się pod adresem: fundacja@pomaganie-krzepl.pl.
14. Każdy wniosek zostanie rzetelnie rozpoznany przez Administratora i spotka się z odpowiedzią.
15. Opisane powyżej uprawnienia nie mają charakteru absolutnego (w praktyce więc może się zdarzyć, że pomimo otrzymania żądania, Administrator nie będzie mógł np. usunąć danych, ponieważ, zgodnie z literą prawa, ich przetwarzanie będzie nadal konieczne).
16. Osobom, których dane dotyczą przysługuje również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w szczególności, gdy przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
17. W związku z tym, że Administrator korzysta z usług Google i Facebook, dane mogą być przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy w oparciu o odpowiednie zabezpieczenia prawne, którymi są standardowe klauzule umowne ochrony danych osobowych zatwierdzone przez Komisję Europejską.
18. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu