



**Regulamin Funduszu pomocowego  
dla Pracowników Krajowej Grupy Spożywczej S.A.[dalej: „Regulamin”]**

**§ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Fundusz pomocowy dla Pracowników Krajowej Grupy Spożywczej S.A., w rozumieniu niniejszego Regulaminu, prowadzony jest przez Fundację Krajowej Grupy Spożywczej S.A. „Pomaganie krzepli” z siedzibą w Toruniu przy ul. Kraszewskiego 40, 87-100 Toruń, wpisaną do Rejestru Stowarzyszeń, innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji oraz samodzielnych Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej oraz Rejestru Przedsiębiorców prowadzonych przez Sąd Rejonowy w Toruniu VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000653638, NIP 956-23-21-978.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
  - 1) **Fundacji** – należy przez to rozumieć Fundację Krajowej Grupy Spożywczej S.A. „Pomaganie krzepli” z siedzibą w Toruniu,
  - 2) **Zarządzie Fundacji** – należy przez to rozumieć Zarząd Fundacji Krajowej Grupy Spożywczej S.A. „Pomaganie krzepli”,
  - 3) **Spółce, Fundatorze** – należy przez to rozumieć Krajową Grupę Spożywczą S.A. z siedzibą w Toruniu, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Toruniu VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod Nr KRS 0000084678, NIP 956-10-40-510, REGON 870363980,
  - 4) **Pracownikowi Spółki** – należy przez to rozumieć pracowników Spółki w rozumieniu art. 2 pkt 4 Zakładowego Układu Zbiorowego Pracy dla Pracowników Spółki,
  - 5) **Funduszu pomocowym** – należy przez to rozumieć Fundusz pomocowy dla Pracowników Spółki prowadzony przez Fundację,
  - 6) **Wnioskodawcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która złożyła do Fundacji wniosek o udzielenie dofinansowania ze środków Funduszu Pomocowego,
  - 7) **Wniosku** – należy przez to rozumieć wniosek o udzielenie dofinansowania ze środków Funduszu pomocowego wraz z załącznikami, dostępny w Generatorze wniosków na stronie [www.pomaganie-krzepli.pl/generator](http://www.pomaganie-krzepli.pl/generator),
  - 8) **Beneficjencie** – należy przez to rozumieć Pracownika Spółki, który na podstawie Decyzji o dofinansowaniu otrzymał świadczenie ze środków Funduszu Pomocowego,
  - 9) **Dofinansowaniu celowym** – należy przez to rozumieć świadczenie pieniężne przyznawane i wypłacane Beneficjentom przez Fundację ze środków Funduszu Pomocowego na zasadach określonych w Regulaminie, mający jedynie charakter zabezpieczeniowy, nie rekompensuje całości strat poniesionych w trakcie Zdarzeń losowych.
  - 10) **Generatorze wniosków** – należy przez to rozumieć narzędzie online na stronie [www.pomaganie-krzepli.pl/generator](http://www.pomaganie-krzepli.pl/generator), poprzez które Wnioskodawcy mogą składać Wnioski,
  - 11) **Długotrwałym leczeniu** – należy przez to rozumieć działania służące zachowaniu, ratowaniu, przywracaniu lub poprawie zdrowia/jakości życia w chorobach o długotrwałym przebiegu, w tym chorób przewlekłych czy nieuleczalnych,
  - 12) **Rehabilitacji** – należy przez to rozumieć działania (lecnicze, psychologiczne, społeczne, organizacyjne, techniczne i edukacyjne) zmierzające do poprawy kondycji i sprawności fizycznej, w szczególności po operacji, zabiegach czy urazach; działania te powinny być procesem ciągłym trwającym aż do momentu odzyskania maksymalnej sprawności fizycznej,
  - 13) **Partnerze** – należy przez to rozumieć osobę niespokrewnioną z Pracownikiem, pozostającej z Pracownikiem w takiej relacji faktycznej, w której pomiędzy nimi istnieją jednocześnie więzi duchowe (emocjonalne), fizyczne oraz gospodarcze (wspólne gospodarstwo domowe).
  - 14) **Najbliższym członku rodziny** – należy przez to rozumieć zstępnych (dzieci) pozostających na utrzymaniu Pracownika, małżonka, Partnera Pracownika i osoby pozostające z Pracownikiem w stosunku przysposobienia,
  - 15) **Zdarzeniu losowym** – należy przez to rozumieć zdarzenie nieprzewidywalne, niezależnie od woli człowieka i nie do uniknięcia mimo zachowania należytej staranności (w tym zdarzenia losowe o charakterze klęskowym takie jak pożar, powódź, wichura), w wyniku którego Pracownik Spółki lub/i Najbliższy członek rodziny poniósł stratę w dobrach majątkowych, skutkujące niemożliwością zaspokojenia niezbędnych potrzeb Pracownika i umożliwienia mu życia w warunkach odpowiadających godności człowieka przy wykorzystaniu jedynie własnych środków finansowych.



- 16) **Fakturze** – należy przez to rozumieć dokument księgowy wystawiony na Beneficjenta, potwierdzający wydanie środków z Funduszu Pomocowego zgodnie z Wnioskiem zatwierdzonym przez Zarząd Fundacji,
- 17) **Sprawozdaniu** – należy przez to rozumieć dokumentację potwierdzającą wykorzystanie przez Beneficjenta środków z Funduszu Pomocowego zgodnie z Wnioskiem, zatwierdzonym przez Zarząd Fundacji
- 18) **Subkencie** – należy przez to rozumieć dodatkowy rachunek bankowy prowadzony przez Fundację z przeznaczeniem na gromadzenie środków na Fundusz pomocowy, w tym możliwość prowadzenia *subkonta celowego* na rzecz zbierania środków finansowych dla poszczególnych Beneficjentów Funduszu pomocowego.

## § 2 CELE FUNDUSZU

1. Celem Funduszu pomocowego jest **Dofinansowanie celowe**:
  - 1) w sytuacji wystąpienia potrzeby **Długotrwałego leczenia i/lub Rehabilitacji** Pracowników Spółki oraz/lub Najbliższych członków ich rodzin, a także,
  - 2) w sytuacji wystąpienia **Zdarzenia losowego**
2. Do celów szczegółowych Funduszu pomocowego należy:
  - 1) dofinansowanie Długotrwałego leczenia i Rehabilitacji, które może być przeznaczone w szczególności na:
    - a) zakup leków, suplementów diety, odżywek przeznaczenia medycznego - według wskazań lekarza,
    - b) zakup środków opatrunkowych i higienicznych,
    - c) zakup sprzętu rehabilitacyjnego i specjalistycznej aparatury medycznej,
    - d) zakup biletów na przejazd środkami komunikacji publicznej lub prywatnej na zabiegi, rehabilitację, terapię,
    - e) specjalistyczny turnus rehabilitacyjny,
    - f) terapię
  - 2) dofinansowanie w sytuacji wystąpienia Zdarzenia losowego, które może być przeznaczone w szczególności na:
    - a) remont albo odbudowę budynku mieszkalnego lub lokalu mieszkalnego, w których Pracownik mieszkał w momencie wystąpienia zdarzenia losowego o charakterze klęskowym,
    - b) zaspokojenie niezbędnych potrzeb bytowych Pracownika, w szczególności związanych z zakupem żywności, zapewnieniem mieszkania, odzieży, obuwia, edukacji, ochrony zdrowia i higieny, transportu i łączności.

## § 3 SUBKONTO FUNDUSZU POMOCOWEGO

1. Na potrzeby prowadzenia Funduszu pomocowego, Fundacja wydzieliła subkonto o numerze 27 1020 1026 0000 1002 0509 3333, na którym gromadzi środki mogące pochodzić w szczególności z:
  - 1) darowizny przekazanej przez Fundatora,
  - 2) darowizny przekazanej przez inne organizacje (w tym organizacje pozarządowe), instytucje, osoby fizyczne,
  - 3) darowizny przekazanej przez osoby prawne inne niż Fundator,
  - 4) przekazania 1,5% podatku dochodowego,
  - 5) zrzutek, licytacji, zbiórek publicznych, etc.
2. Fundacja może prowadzić subkonta celowe na rzecz zbierania środków finansowych dla poszczególnych Beneficjentów Funduszu pomocowego. Środki zebrane poprzez subkonta celowe zostaną wypłacone Beneficjentom niezależnie od środków przyznanych w ramach Funduszu pomocowego.

## § 4 ZASADY SKŁADANIA WNIOSKÓW

1. Nabór Wniosków prowadzony jest w trybie ciągłym, od dnia 1 lutego do 30 listopada każdego roku kalendarzowego, aż do momentu jego odwołania.
2. Wnioskodawcą może być:
  - 1) Pracownik wymagający długotrwałego leczenia i/lub rehabilitacji,
  - 2) Pracownik, którego Najbliższy członek rodziny wymaga długotrwałego leczenia i/lub rehabilitacji,
  - 3) Pracownik, który poniósł stratę w dobrach majątkowych w związku ze Zdarzeniem losowym,
  - 4) Najbliższy członek rodziny Pracownika wymagającego długotrwałego leczenia i/lub



- rehabilitacji, pod warunkiem, że dofinansowanie z Funduszu pomocowego zostanie przeznaczone na potrzeby Pracownika. Do wniosku powinna być dołączona zgoda Pracownika, na złożenie wniosku, chyba że stan zdrowia Pracownika uniemożliwia mu uzewnętrznienie wyrażenia zgody lub jest niezdolny do świadomego wyrażenia zgody.
- 5) inny Pracownik – w szczególnie uzasadnionych przypadkach, pod warunkiem, że dofinansowanie z Funduszu pomocowego zostanie przeznaczone na potrzeby Pracownika, który wyraził zgodę na złożenie Wniosku.
3. Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia starannie i rzetelnie wypełnionego Wniosku za pomocą Generatora wniosków, w którym:
- 1) W przypadku Wnioskodawcy, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,2,4,5 powyżej należy opisać aktualną na dzień składania Wniosku **sytuację materialną oraz zdrowotną Pracownika**, w szczególności:
    - a) wysokość dochodów brutto ze wszystkich źródeł dochodu za ostatni rok rozliczeniowy (zgodnie z rozliczeniem PIT) od wszystkich osób wchodzących w skład gospodarstwa domowego Pracownika,
    - b) wysokość wszystkich przyznanych i pobieranych świadczeń np. emerytury, renty, alimentów, zasiłków, świadczeń pielęgnacyjnych, pomocy uzyskanej od Fundacji itp. w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku;
    - c) informację o przyznaniu/odmowie przyznania orzeczenia o niepełnosprawności,
    - d) informację o przyznaniu/odmowie przyznania dofinansowania ze środków PCPR/PFRON/NFZ, bądź innych instytucji;
    - e) informację o kwalifikacji na turnus rehabilitacyjny z informacją o jego terminie i kosztach w przypadku ubiegania się o dofinansowanie do turnusu rehabilitacyjnego;
    - f) uzasadnienie potrzeby rehabilitacji indywidualnej oraz wskazanie liczby zabiegów w przypadku ubiegania się o dofinansowanie do rehabilitacji indywidualnej;
    - g) Druk OL-9 – zaświadczenie o stanie zdrowia wydane przez lekarza prowadzącego leczenie.
    - h) uzasadnienie potrzeby zakupu sprzętu, wstępny kosztorys, faktura pro forma w przypadku ubiegania się o pomoc w zakupie sprzętu medycznego/rehabilitacyjnego, oraz załączenia skanu podpisanych Załączników nr 1 i 2, będących integralną częścią niniejszego Regulaminu
  - 2) w przypadku Wnioskodawcy, o którym mowa w ust. 2 pkt 3 powyżej tj. który poniósł stratę w dobrach majątkowych w związku ze Zdarzeniem losowym, należy opisać aktualną na dzień składania Wniosku sytuację materialną Pracownika oraz Zdarzenie losowe, w szczególności:
    - a) wysokość dochodów brutto ze wszystkich źródeł dochodu za ostatni rok rozliczeniowy (zgodnie z rozliczeniem PIT) od wszystkich osób wchodzących w skład gospodarstwa domowego Pracownika,
    - b) wysokość wszystkich przyznanych i pobieranych świadczeń np. emerytury, renty, alimentów, zasiłków, świadczeń pielęgnacyjnych, pomocy uzyskanej od Fundacji itp. W okresie 12 miesięcy poprzedzającym złożenie wniosku;
    - c) szczegółowy opis Zdarzenia losowego, ze wskazaniem jego przyczyn i oświadczeniem, że nie można było go uniknąć mimo zachowania należytej staranności,
    - d) informację o przyznaniu/odmowie przyznania zasiłków osobom poszkodowanym w wyniku zdarzenia losowego, o jakich mowa w art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 901 t.j.)
    - e) w przypadku Zdarzeń losowych o charakterze kłęskowym dodatkowo
      - pisemnego poświadczenia zaistniałego zdarzenia od służb ratunkowych, m.in. Straży Pożarnej, Policji lub ubezpieczyciela
      - uzasadnienie potrzeby i racjonalności usunięcia straty w dobrach majątkowych wraz ze wstępnym kosztorysem (np. remont albo odbudowę budynku mieszkalnego lub lokalu mieszkalnego),oraz załączenia skanu podpisanych Załączników nr 1 i 2, będących integralną częścią niniejszego Regulaminu
4. Pracownik, który otrzyma dofinansowanie zobowiązany jest do uzupełnienia Wniosku o skan dokumentów potwierdzających informacje opisane we Wniosku (m.in. oświadczenia o wysokości dochodów, dokumentację medyczną, zaświadczenia, orzeczenia). Wypłata dofinansowania nastąpi dopiero po uzupełnieniu Wniosku, o dokumenty potwierdzające informacje opisane we Wniosku.
5. Fundacja zastrzega sobie prawo do wglądu do oryginałów dokumentów i załączników



- wymienionych w par. 4 Regulaminu na każdym etapie realizacji Funduszu pomocowego.
6. Przesłanie Wniosku poprzez Generator wniosków wymaga założenia bezpłatnego konta na stronie <https://www.pomaganie-krzepli.pl/generator/> (poprzez podanie adresu e-mail oraz nadanie hasła). Dalsze kroki związane z wnioskiem będą przedstawiane na poszczególnych etapach zakładania konta na stronie <https://www.pomaganie-krzepli.pl/generator/>.
  7. Etapy zakładania konta w Generatorze wniosków:
    - a) Wejdź na stronę [www.pomaganie-krzepli.pl/generator/](http://www.pomaganie-krzepli.pl/generator/)
    - b) Wpisz swój adres e-mail w wyznaczonym polu, zaznacz wszystkie zgody i kliknij przycisk [Dalej].
    - c) Poczekaj na link aktywacyjny, który zostanie przesłany na wskazany wcześniej adres e-mail. (UWAGA na folder SPAM, ponieważ e-mail może tam trafić ze względów bezpieczeństwa).
    - d) Kliknij link aktywacyjny i zmień hasło.
    - e) Zaloguj się na założone przez siebie konto w Generatorze wniosków.
    - f) Na samej górze strony klikając przycisk [Zmień] wybierz odpowiedni projekt, kliknij przycisk [Dalej]. Następnie wybierz odpowiedni formularz i rozpocznij wypełnianie.
    - g) Pola oznaczone \* są obowiązkowe do wypełnienia.
    - h) W ostatnim kroku zaznacz wszystkie zgody i kliknij [zatwierdź jako wersję ostateczną].
  8. Wnioski złożone po terminie oraz inną drogą niż wskazana powyżej nie będą rozpatrywane.
  9. Przyjęcie Wniosku do rozpatrzenia przez Fundację zostanie potwierdzone informacją zwrotną na adres e-mail podany przez Wnioskodawcę przy zakładaniu konta.

### **§ 5 ZASADY PRYZNAWANIA DOFINANSOWANIA**

1. Zarząd Fundacji podejmuje Decyzję o dofinansowaniu.
2. Przy podejmowaniu Decyzji o dofinansowaniu, Zarząd Fundacji bierze pod uwagę w szczególności:
  - a) złożenie Wniosku zgodnie z celem wskazanym w par. 2 ust. 1 Regulaminu,
  - b) dołączone do Wniosku załączniki wymienione w par. 4 ust. 3 Regulaminu, niezbędne do oceny stanu faktycznego,
  - c) koszt leczenia lub rehabilitacji, a w przypadku Zdarzeń losowych o charakterze klęskowym koszty remontu albo odbudowy budynku mieszkalnego lub lokalu mieszkalnego,
  - d) wysokość dochodu na członka gospodarstwa domowego Pracownika Spółki zgodnie z oświadczeniem o wysokości dochodów brutto ze wszystkich źródeł dochodu za ostatni rok rozliczeniowy (zgodnie z rozliczeniem PIT),
  - e) pulę środków, którą Fundacja ma do dyspozycji w momencie podejmowania Decyzji o dofinansowaniu,
3. Zarząd Fundacji może korzystać z doradztwa ekspertów zewnętrznych na potrzeby analizy Wniosków.
4. Beneficjent, ze środków Funduszu pomocowego, może otrzymać dofinansowanie w wysokości do 20.000 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych) brutto.
5. W przypadku złożenia drugiego lub kolejnego Wniosku przez Beneficjenta w Funduszu pomocowym pierwszeństwo otrzymania dofinansowania mają osoby, które składają Wniosek po raz pierwszy.
6. Decyzja o dofinansowaniu ze środków Funduszu pomocowego zostanie przesłana Wnioskodawcy na wskazany we Wniosku adres e-mail do 30 dni od dnia złożenia kompletnego Wniosku w wersji ostatecznej w Generatorze wniosków.
7. Decyzja o dofinansowaniu wydana przez Zarząd Fundacji jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
8. Wnioskodawcom ubiegającym się o Dofinansowanie w przypadku nieprzyznania Dofinansowania celowego lub przyznania Dofinansowania celowego ale braku wypłaty tego dofinansowania – nie przysługują żadne roszczenia wobec Fundacji.

### **§ 6 ZASADY WYPŁATY I ROZLICZANIA DOFINANSOWANIA**

1. Fundacja dopuszcza możliwość przekazania dofinansowania w formie jednorazowej wypłaty lub w transzach.
2. Dofinansowanie zostanie przekazane na numer konta wskazany we Wniosku nie później niż 14 dni od dnia podjęcia Decyzji o przyznaniu dofinansowania ze środków Funduszu pomocowego.
3. Beneficjent z otrzymanego dofinansowania opłaca koszty wskazane we Wniosku i pobiera rachunki/faktury VAT.





4. Wydatki Pracownika przekraczające kwotę dofinansowania udzielonego ze środków Funduszu pomocowego nie będą pokrywane przez Fundację.
5. Beneficjent rozlicza się ze środków otrzymanych z Funduszu pomocowego poprzez złożenie sprawozdania finansowego zgodnie z datą wskazaną w Decyzji o dofinansowaniu. Do rozliczenia finansowego muszą być dołączone kopie wszystkich rachunków i faktur dotyczących realizacji dofinansowanego leczenia i/lub rehabilitacji.
6. Wzór Sprawozdania stanowi Załącznik Nr 3 do Regulaminu.
7. Fundacja zobowiązuje się do sprawdzenia i zaakceptowania lub zgłoszenia zastrzeżeń do Sprawozdania w ciągu 30 dni od daty jego złożenia do Fundacji.
8. 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, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu kwoty otrzymanej w ramach dofinansowania środków Funduszu pomocowego w kwocie określonej w decyzji Zarządu Fundacji w terminie 30 dni od wezwania do zwrotu nienależnego dofinansowania.
9. W przypadku, gdy po uzyskaniu dofinansowania realizacja leczenia i/lub rehabilitacji będzie zagrożona, Beneficjent zobowiązany jest do poinformowania Fundacji o zaistniałej sytuacji. W takim przypadku Fundacja zastrzega sobie prawo do cofnięcia przyznanego dofinansowania, a Beneficjent zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu otrzymanego dofinansowania.
10. W przypadku wykorzystania dofinansowania w innym celu niż określony w Decyzji lub w inny sposób naruszający warunki Regulaminu, kolejny Wniosek Beneficjent może złożyć po upływie 5 (pięciu) lat liczonych od dnia zwrotu dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi za opóźnienie, na konto Fundacji zgodnie z ust. 5 powyżej.

#### **§ 7 HARMONOGRAM**

1. Przesłanie Wniosku wraz z niezbędnymi Załącznikami:  
do dnia 1 lutego do dnia 30 listopada każdego roku kalendarzowego (do godz. 23:59) w okresie trwania programu pomocy finansowej.
2. Przesyłanie Decyzji o dofinansowaniu: do 30 dni od dnia złożenia kompletnego Wniosku w wersji ostatecznej.
3. Przekazanie środków na konto: do 14 dni od dnia podjęcia Decyzji o dofinansowaniu.
4. Przesłanie Sprawozdania finansowego: zgodnie z datą wskazaną w Decyzji o dofinansowaniu.
5. Zaakceptowanie Sprawozdania finansowego: do 30 dni od dnia złożenia Sprawozdania.

#### **§ 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 oraz samodzielnych Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej oraz Rejestru Przedsiębiorców prowadzonych 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-krzepli.pl](mailto:iod@pomaganie-krzepli.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. Podanie danych osobowych jest dobrowolne jednak niezbędne do skorzystania ze świadczenia z pomocy finansowej.
4. 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 1 do Regulaminu.
5. W przypadku podania przez wnioskodawcę danych osobowych osób trzecich jest on zobowiązany do przekazania klauzuli informacyjnej również tym osobom, chyba że osoby te są niezdolne do zapoznania się z nią ze względu na swój stan zdrowia.



### § 9 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W przypadku wyczerpania puli środków z Funduszu pomocowego, Fundacja zastrzega sobie prawo do wstrzymania przyjmowania Wniosków, o czym poinformuje na stronie internetowej Fundacji [www.pomaganie-krzepl.pl](http://www.pomaganie-krzepl.pl) oraz w Infonecie Spółki.
2. Organizator zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian w Regulaminie. Wszystkie informacje o zmianach zostaną opublikowane niezwłocznie po ich dokonaniu na stronie internetowej Fundacji [www.pomaganie-krzepl.pl](http://www.pomaganie-krzepl.pl) oraz w Infonecie Spółki.
3. Wszelkie sprawy wątpliwe i sporne w kwestii interpretacji Regulaminu oraz nieobjęte Regulaminem, będą rozpatrzone przez Zarząd Fundacji, zgodnie ze Statutem Fundacji oraz innymi aktami prawnymi, dotyczącymi działalności Fundacji.
4. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy prawa polskiego, w tym Kodeksu Cywilnego.
5. Fundacja nie ponosi odpowiedzialności za korzystanie z dofinansowania w sposób niezgodny z jego przeznaczeniem lub naruszeniem zasad i norm prawnych określających jego użytkowanie lub zasady współżycia społecznego.
6. Regulamin wchodzi w życie z chwilą ogłoszenia na stronie internetowej Fundacji [www.pomaganie-krzepl.pl](http://www.pomaganie-krzepl.pl).

#### Załączniki:

1. Klauzula RODO
2. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych
3. Wzór Sprawozdania finansowego



**Załącznik nr 1**

**KLAUZULA INFORMACYJNA W ZAKRESIE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH  
W ZWIĄZKU Z KORZYSTANIEM Z FUNDUSZU POMOCOWEGO**

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 Krzepli” 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 oraz Rejestru Przedsiębiorców prowadzonych 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-krzepli.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny: Fundacja Krajowej Grupy Spożywczej S.A. „Pomaganie krzepli” 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-krzepli.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny Administratora, wskazany w ust. 2 powyżej.
4. Dane osobowe będą przetwarzane:
  - a. w celu realizacji postanowień statutu Fundacji Krajowej Grupy Spożywczej S.A. „Pomaganie krzepli” z siedzibą w Toruniu (87-100), ul. Kraszewskiego 40 przez udostępnienie danych osobowych Krajowej Grupie Spożywczej S.A. z siedzibą w Toruniu (zwana dalej Fundatorem) na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, tj. art. 6 ust. 1 lit. a RODO w zw. z art. 9 ust. 2 lit. a RODO,
  - b. w celu stwierdzenia podstaw do objęcia programem pomocy finansowej na długotrwałe leczenie i rehabilitację oraz realizacji finansowania na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, tj. art. 6 ust. 1 lit. f RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. d RODO, tj. w celu realizacji celów statutowych Administratora,
  - c. w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami, tj. w celu realizacji uzasadnionego interesu administratora na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. f RODO,
  - d. w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze (w szczególności przepisów podatkowych i rachunkowych), tj. na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z art. 9 ust. 2 lit. d RODO,
  - e. w celu ochrony żywotnych interesów osoby, której dane dotyczą, lub innej osoby fizycznej, jeżeli osoba, której dane dotyczą, jest fizycznie lub prawnie niezdolna do wyrażenia zgody, tj. na podstawie art. 9 ust. 2 lit. c RODO w zw. z art. 6 ust. 1 lit. d RODO.
5. W przypadku danych członków najbliższej rodziny Pracownika Krajowej Grupy Spożywczej S.A. dane osobowe zostały pozyskane przez Administratora od Pracownika.
6. Podanie danych osobowych i wyrażenie zgody na ich przetwarzanie (w tym udostępnianie) jest w pełni dobrowolne, jednak niezbędne do skorzystania z dofinansowania, chyba że osoba, której dane dotyczą jest fizycznie lub prawnie niezdolna do wyrażenia zgody.
7. 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:
  - a. podmioty świadczącym usługi informatyczne (w tym w szczególność dostawcy poczty elektroniczne),
  - b. podmioty świadczące usługi księgowo lub prawne.
8. Przetwarzane dane osobowe mogą obejmować w szczególności:
  - a. dane kontaktowe i identyfikacyjne (w tym numer PESEL),
  - b. dane dotyczące dochodów,
  - c. dane dotyczące stanu zdrowia (w szczególności koniecznego leczenia i jego kosztów),
  - d. dane dotyczące liczby i wieku wnioskodawcy i członków jego rodziny.
9. Dane będą przetwarzane przez czas:



- a. ustalenia prawa do świadczenia oraz jego wysokości,
  - b. wypłaty świadczenia,
  - c. przedawnienia roszczeń związanych z wypłaconym świadczeniem lub odmową jego przyznania.
10. Zasadą jest, że osoby, których dane są przetwarzane mają prawo do:
- a. dostępu do treści swoich danych lub ich sprostowania,
  - b. usunięcia swoich danych,
  - c. ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
  - d. przenoszenia danych lub uzyskania ich kopii,
  - e. cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed cofnięciem zgody,
  - f. wniesienia sprzeciwu co do przetwarzania danych osobowych.
11. Osobom, których dane dotyczą przysługuje również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w szczególności, gdy przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.





Załącznik nr 2

\_\_\_\_\_, dnia \_\_\_\_\_ r.

\_\_\_\_\_  
*Imię i nazwisko Pracownika Spółki*

**Zgoda na udostępnienie danych osobowych  
w związku z korzystaniem z Funduszu pomocowego**

Wyrażam dobrowolną zgodę na udostępnianie moich danych osobowych w zakresie i przez czas przetwarzania moich danych osobowych określony w przedstawionym mi *Klauzuli informacyjnej w zakresie przetwarzania danych osobowych w związku z korzystaniem z Funduszu pomocowego* w celu realizacji postanowień statutu Fundacji Krajowej Grupy Spożywczej S.A. „Pomaganie krzepi” z siedzibą w Toruniu (87-100), ul. Kraszewskiego 40.

Moja zgoda obejmuje zarówno dane zwykłe, jak i dane dotyczące zdrowia.

Jestem świadomy, że zgodę mogę wycofać w każdym momencie, jednak nie wpłynie to na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego do czasu jej wycofania.

\_\_\_\_\_  
*podpis*



**Załącznik Nr 3**

Wzór sprawozdania finansowego

z rozdysponowania środków w ramach Funduszu pomocowego dla Pracowników Spółki prowadzonego przez Fundację Krajowej Grupy Spożywczej S.A. „Pomaganie krzepi”.

Imię i nazwisko Beneficjenta: .....

Łączna kwota dofinansowania: .....

Okres, na który Beneficjent otrzymał dofinansowanie: od..... do .....

Lp.	Numer faktury/rachunku	Data wystawienia	Dokładny opis kosztu	Kwota pochodząca z dofinansowania [zł]
<b>Łączne koszty</b>				

W załączeniu faktury i rachunki dokumentujące powyższe wydatki.

.....

miejsce i data

(podpis Beneficjenta)