



ZIELONO NAM

Regulamin Programu grantowego „Zielono nam - III edycja”

(dalej „Regulamin”)

Organizatorem Programu grantowego „Zielono nam – III edycja” jest Fundacja ANWIL z siedzibą we Włocławku, ul. Toruńska 222, 87-805 Włocławek, wpisana do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej, prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Toruniu, VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000511071, REGON: 341580513, NIP: 888-311-99-78, zwana dalej „Organizatorem” lub „Fundacją”.

§ 1

Postanowienia ogólne

Ilekrót w Regulaminie jest mowa o:

- a) **Programie** - należy przez to rozumieć Program grantowy „Zielono nam – III edycja, organizowany przez Fundację;
- b) **Zarządzie Fundacji** - należy przez to rozumieć Zarząd Fundacji ANWIL;
- c) **Radzie Fundacji** - należy przez to rozumieć Radę Fundacji ANWIL;
- d) **Radzie Programowej** - należy przez to rozumieć Radę Programową Fundacji ANWIL;
- e) **Grancie** - należy przez to rozumieć świadczenie pieniężne przekazywane przez Fundację poprzez zawarcie umowy z Grantobiorcą („Umowa”) w celu realizacji Projektu;
- f) **Wniosku** - należy przez to rozumieć wniosek o dofinansowanie Projektu złożony przez Wnioskodawcę w ramach Programu, poprzez system informatyczny o nazwie Generator Wniosków (dalej: „Generator Wniosków” lub „System”), dostępny na stronie <https://granty-fundacja.anwil.pl/>;
- g) **Wnioskodawcy** - należy przez to rozumieć działające na terenie miasta Włocławek oraz powiatu włocławskiego („teren działania Fundacji”) organizacje pozarządowe i oddziały terenowe lub inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, o których mowa w Ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 571 ze zm.); uczelnie wyższe – publiczne, o których mowa w ustawie z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 742 ze zm.), publiczne przedszkola, szkoły podstawowe i ponadpodstawowe, o których mowa w Ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 ze zm.), koła gospodyń wiejskich, o których mowa w Ustawie o kołach gospodyń wiejskich z dnia 9 listopada 2018 r. (tj. Dz.U. z 2023 r. poz. 1179 ze zm.);
- h) **Grupie nieformalnej** - należy rozumieć grupę składającą się z co najmniej trzech osób pełnoletnich, które wspólnie chcą realizować działania w sferze pożytku publicznego, a nie posiadają osobowości prawnej, np. nauczyciele, grupa znajomych, koło naukowe, rada rodziców, grupa młodzieży, pracownicy

ANWIL S.A. Osoby małoletnie mogą być członkami Grupy nieformalnej pod warunkiem, że grupę tworzą min. trzy osoby dorosłe. W przypadku Grup nieformalnych wymagane jest pozyskanie partnera, będącego organizacją pozarządową i podpisanie z nim umowy o współpracy, która określi zakres współpracy i odpowiedzialność obu stron. Organizacja pozarządowa będąca partnerem będzie podpisywać Umowę z Fundacją i wraz z Wnioskodawcą będzie odpowiedzialna za realizację Projektu i jego rozliczenie;

- i) **Grantobiorcy** - należy przez to rozumieć Wnioskodawcę, któremu na podstawie decyzji Zarządu Fundacji przy rekomendacji Rady Programowej oraz Rady Fundacji przyznano Grant;
- j) **Projekcie** - należy przez to rozumieć szczegółowy plan inicjatywy społecznej określonej we Wniosku wraz z kosztorysem jego wykonania;
- k) **Komisji Programowej** – należy przez to rozumieć Radę Fundacji, która w oparciu o listę rankingową, przedłożoną przez Radę Programową, rekomendować będzie decyzje związane z realizacją Programu Zarządowi Fundacji, w trybie o którym mowa w § 5 ust. 3 Regulaminu.

§ 2

Cel Programu

1. Celem Programu jest:
 - a. wsparcie inicjatyw służących poprawie stanu środowiska naturalnego oraz podnoszeniu świadomości ekologicznej mieszkańców z terenu działania Fundacji, kształtowaniu zachowań prośrodowiskowych, w tym szczególnie wśród dzieci i młodzieży;
 - b. zaangażowanie społeczności lokalnych w działania na rzecz środowiska naturalnego;
 - c. wsparcie działań z zakresu edukacji ekologicznej z wykorzystaniem aktywnych i terenowych form pracy.
2. Na wsparcie będą mogły liczyć najbardziej wartościowe działania, zwłaszcza służące ochronie bioróżnorodności, zmierzające m.in. do odbudowy zasobów przyrodniczych, przeciwdziałania spadkowi liczebności zapylaczy, zmniejszania dewastacji środowiska, aktywnej edukacji ekologicznej.

§ 3

Zasady Programu

1. Program prowadzony jest na terenie miasta Włocławek oraz powiatu włocławskiego.
2. Projekt musi być realizowany w okresie między **01 maja 2024 r. a 30 września 2024 r.**
3. Podstawą uczestnictwa w Programie jest prawidłowo złożony Wniosek, zgodnie z zasadami określonymi w § 4 Regulaminu.
4. Przystępując do Programu Wnioskodawca potwierdza, że:
 - a) akceptuje warunki Regulaminu,
 - b) spełnia wszystkie warunki uprawniające do udziału w Programie.
5. Program adresowany jest do Wnioskodawców, z zastrzeżeniem ust. 6 poniżej.
6. Wnioskodawcą nie może być:
 - a) partia i organizacja polityczna lub podmiot przez nie utworzony;
 - b) związek zawodowy;
 - c) organizacja pracodawców;
 - d) przedsiębiorca, z zastrzeżeniem ust. 7 poniżej;
 - e) osoba fizyczna;
 - f) wspólnota mieszkaniowa;
 - g) sołectwo;
 - h) spółka prawa handlowego;
 - i) przedsiębiorstwo społeczne (np. spółdzielnia socjalna, organizacja pozarządowa prowadząca działalność gospodarczą, spółka non-profit);

- j) rada rodziców za wyjątkiem sytuacji, gdy występuje jako Grupa nieformalna.
7. Wnioskodawcą może być podmiot wpisany do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, jeśli jest jednocześnie wpisany do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego.
 8. Granty mogą zostać przeznaczone wyłącznie na Projekty w obszarze:
 - a) poprawy stanu środowiska naturalnego oraz podnoszenia świadomości ekologicznej mieszkańców,
 - b) promocji i organizacji wolontariatu.
 9. Granty zostaną przyznane wybranym Projektom, które:
 - a) służą ochronie bioróżnorodności, działaniom sprzyjającym jej poznaniu oraz zachowaniu;
 - b) obejmują następującą tematykę: poszanowanie wody, a w szczególności działania promujące jej oszczędzanie, gromadzenie i racjonalne wykorzystanie; poszanowanie energii, a w szczególności działania promujące jej oszczędzanie oraz alternatywne źródła energii;
 - c) są częścią większych przedsięwzięć i służą ich rozwojowi lub uzupełnieniu;
 - d) są związane z organizacją aktywnych form zajęć tematycznych z zakresu ekologii i zrównoważonego rozwoju takich jak: organizacja akcji nasadzeń roślin i drzew (z wyłączeniem gatunków inwazyjnych), akcji sprzątanía przestrzeni publicznej, tworzenie stacji przyrodniczo-edukacyjnych oraz laboratoriów na świeżym powietrzu itp.;
 - e) dotyczą organizacji kampanii społecznych, eventów, happeningów oraz innych wydarzeń skoncentrowanych na promowaniu pozytywnych postaw i budowaniu świadomości ekologicznej społeczeństwa, mają określony cel i konkretną grupę odbiorców, zaplanowane działania, rezultaty oraz realne koszty realizacji;
 - f) realizowane są na terenie działania Fundacji.
 10. Łączna pula przeznaczona na wszystkie Granty w Programie wynosi: **175 000,00 zł** (słownie: sto siedemdziesiąt pięć tysięcy złotych).

§ 4

Wnioskowanie do Programu

1. Wniosek do Programu należy złożyć on-line poprzez prawidłowe wypełnienie formularza, który dostępny jest w Systemie, w terminie określonym w ust. 6 poniżej. Wnioski złożone w innej formie nie będą rozpatrywane.
2. We Wniosku Wnioskodawca zobowiązany jest wyrazić zgodę na przestrzeganie postanowień Regulaminu oraz złożyć oświadczenie o braku występowania w stosunku do niego przesłanek do postawienia w stan likwidacji/upadłości.
3. Wnioskodawca dołącza do Wniosku następujące dokumenty w formacie JPG/JPEG, PDF, PNG:
 - a) aktualny statut podmiotu,
 - b) informację pobraną w trybie art. 4 ust. 4aa Ustawy o Krajowym Rejestrze Sądowym z dnia 20 sierpnia 1997 r. lub inny dokument potwierdzający status Wnioskodawcy,
 - c) zaświadczenie o braku zaległości finansowych wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i Urzędu Skarbowego (wydane nie później niż miesiąc przed dniem złożenia Wniosku) lub oświadczenie o braku zaległości finansowych wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i Urzędu Skarbowego, podpisane przez upoważnione osoby,
 - d) oświadczenie o braku występowania w stosunku do Wnioskodawcy przesłanek do postawienia w stan likwidacji/upadłości,
 - e) pełnomocnictwo potwierdzające umocowanie do reprezentowania Wnioskodawcy, w przypadku gdy Wnioskodawca jest reprezentowany przez pełnomocnika.
4. Jeden Wnioskodawca może złożyć maksymalnie jeden Wniosek w ramach Programu.
5. Potwierdzeniem złożenia Wniosku jest widoczny w Systemie status Wniosku, pn. „złożony”.
6. Wnioski należy składać w terminie **od 04 marca 2024 r. do 31 marca 2024 r.**

7. W ramach Programu Wnioskodawca może otrzymać Grant o maksymalnej wartości 15 000,00 zł (słownie: piętnaście tysięcy złotych). Grant może stanowić do 90 % kosztów Projektu, a 10 % Wnioskodawca wnosi jako wkład własny finansowy albo niefinansowy.
8. Wnioski niepełne (np. niezawierające komentarzy do kosztorysu Projektu) , nieprawidłowo wypełnione, bez udzielonych zgód/oświadczeń, o których mowa w ust. 2 powyżej, niespełniające innych wymogów formalnych określonych w Regulaminie lub złożone po terminie - nie będą rozpatrywane.
9. Organizator może wykluczyć Wnioskodawcę/Grantobiorcę z Programu na jakimkolwiek jego etapie, również w przypadku:
 - a) naruszenia postanowień Regulaminu przez Wnioskodawcę/Grantobiorcę;
 - b) stwierdzenia, że oświadczenia złożone przez Wnioskodawcę/Grantobiorcę są niezgodne z prawdą, w szczególności złożenia przez Wnioskodawcę/Grantobiorcę nieprawdziwych informacji mających wpływ lub mogących mieć wpływ na wynik Programu lub na realizację Umowy;
 - c) wpływania przez Wnioskodawcę/Grantobiorcę na wynik Programu w sposób niezgodny z Regulaminem;
 - d) podjęcia przez Wnioskodawcę/Grantobiorcę innych działań lub zaniechań niezgodnych z Regulaminem, przepisami prawa powszechnie obowiązującego lub zasadami współżycia społecznego lub działań godzących w wizerunek lub dobre imię Organizatora.
10. W wyjątkowych sytuacjach Fundacja może zwrócić się do Wnioskodawcy o uzupełnienie treści Wniosku lub dołączenie dodatkowych dokumentów w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania przez Wnioskodawcę zawiadomienia. Uzupełnienie wniosku lub dołączenie dodatkowych dokumentów Wnioskodawca dokonuje w Systemie. Nieusunięcie wskazanych braków formalnych w terminie skutkuje odrzuceniem Wniosku.
11. Wyniki Programu Organizator ogłosi na stronie <https://www.fundacjaanwil.orlen.pl> do dnia 29 kwietnia 2024 r.

§ 5

Zasady przyznawania Grantów

1. Każdy Wniosek spełniający wymogi formalne zostanie oceniony przez niezależnych ekspertów według skali punktowej (min 0 pkt; max 100 pkt). Funkcją ekspertów wykonują członkowie Rady Programowej.
2. Pod względem merytorycznym Wnioski będą oceniane przez ekspertów, o których mowa w ust. 1 powyżej, według poniższych kryteriów:
 - a) spójność projektu z celami Programu wymienionymi w § 3 ust. 9 od 0 do 25 punktów);
 - b) rzeczowy i dokładny opis zaplanowanych działań (od 0 do 20 punktów);
 - c) innowacyjność działań i mierzalność efektów (od 0 do 20 punktów);
 - d) przejrzystość budżetu (kosztorysu) – adekwatność pozycji budżetu do realizacji postawionych celów, kwalifikowalność wydatków z zgodnie z § 6 ust. 1 niniejszego Regulaminu, realność kosztów w kosztorysie Projektu (od 0 do 20 punktów),
 - e) pozyskanie środków na realizację projektu również z innych źródeł - (od 0 do 5 punktów).
 - f) zaangażowanie do współpracy lokalnych grup społecznych oraz wolontariuszy(od 0 do 10 punktów).
3. W wyniku oceny ekspertów powstanie lista rankingowa Wniosków sklasyfikowanych według liczby uzyskanych punktów (od największej liczby punktów do najmniejszej). Na tej podstawie Rada Programowa przekaże rekomendację Komisji Programowej, która dokona weryfikacji Wniosków i zarekomenduje Zarządowi Fundacji przyznanie Grantów Wnioskodawcom z najwyższą liczbą punktów.
4. Decyzja w sprawie przyznania Grantu danemu Wnioskodawcy podjęta zostanie w formie uchwały przez Zarząd Fundacji (dalej: „**Decyzja**”). Zarząd Fundacji nie ma obowiązku uzasadniania podjętych Decyzji.
5. Decyzja Zarządu Fundacji w sprawie przyznania lub odmowy udzielenia Grantu jest ostateczna i nie przysługuje od niej procedura odwoławcza.
6. W przypadku, gdy dany Wnioskodawca zrezygnuje z przyznanego Grantu, w szczególności nie zawrze Umowy w terminie 30 dni od ogłoszenia wyników Programu, Zarządowi Fundacji przysługuje prawo do przekazania Grantu kolejnemu Wnioskodawcy z listy rankingowej.
7. Złożenie Wniosku nie jest jednoznaczne z przyznaniem Grantu.
8. Ocena punktowa poszczególnych Wniosków nie zostanie udostępniona do wiadomości Wnioskodawcy.

9. W przypadku podjęcia przez Zarząd Fundacji Decyzji o przyznaniu Grantu Wnioskodawcy, Grant zostanie wypłacony na mocy Umowy, zawartej między Grantobiorcą a Fundacją.

10. Fundacja nie ponosi żadnych opłat, kosztów i podatków związanych z wypłatą Grantu, chyba że inaczej wynikać będzie z postanowień Umowy.

§ 6

Kwalifikowalność wydatków

1. Wydatki uprawnione, które finansowane mogą być ze środków przekazanych przez Fundację w ramach Grantu muszą zostać wskazane w kosztorysie i obejmują:
 - a) materiały, narzędzia i usługi potrzebne do realizacji Projektu i bezpośrednio wykorzystywane w działaniach projektowych;
 - b) transport uczestników Projektu, przewóz materiałów;
 - c) promocję Projektu;
 - d) koszty administracyjne bezpośrednio związane z Projektem, np. druk materiałów, wynajem pomieszczeń do przeprowadzenia działań, artykuły biurowe, wysyłka materiałów;
 - e) wynagrodzenia dla specjalistów, bez których realizacja Projektu nie jest możliwa, a których kompetencje potwierdzone są stosownymi dokumentami. Potrzeba zatrudnienia specjalisty powinna zostać starannie uzasadniona. W przypadku braku uzasadnienia koszty te nie będą uwzględniane w kosztorysie.
2. Potrzeba zatrudnienia koordynatora Projektu powinna zostać starannie uzasadniona, a wynagrodzenie koordynatorów nie może przekraczać 10% (dziesięciu procent) wartości Grantu. W przypadku braku uzasadnienia koszty te nie będą uwzględniane w kosztorysie.
3. Płatności na podstawie faktur lub rachunków powinny być regulowane w terminie i z rachunku bankowego podanego w Umowie lub gotówką.
4. Wszelkie wydatki inne niż wskazane w ust. 1 powyżej są wydatkami nieuprawnionymi i nie mogą być finansowane ze środków przekazanych w ramach Grantu. W szczególności wydatkami nieuprawnionymi są wydatki przeznaczone na:
 - a) bieżącą działalność Grantobiorcy, w tym wynagrodzenia pracowników Grantobiorcy lub osób niebędących pracownikami lecz pozostających z Grantobiorcą w stałym stosunku cywilnoprawnym (np. poprzez zawartą na czas nieokreślony lub określony umowę o świadczenie usług), z tytułu wykonywania obowiązków służbowych, za wyjątkiem wynagrodzenia za czynności podejmowane przez te osoby bezpośrednio w związku z realizacją Projektu;
 - b) wynagrodzenia za usługi lub pokrycie ceny za towary powyżej cen rynkowych, zwłaszcza nabytych od osób trzecich (w szczególności osób prawnych, osób fizycznych, jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, którym ustawa przyznaje zdolność prawną lub innych jednostek organizacyjnych), z którymi Grantobiorca zawarł umowę, zaś pomiędzy Grantobiorcą a tymi osobami trzecimi występują powiązania kapitałowe lub osobowe tego rodzaju, iż:
 - i. w organach Grantobiorcy oraz podmiotu trzeciego występuje ta sama osoba, osoba spokrewniona lub osoba spowinowacona, albo
 - ii. założycielami Grantobiorcy oraz podmiotu trzeciego jest ta sama osoba, osoba spokrewniona lub osoba spowinowacona, albo
 - iii. w organach Grantobiorcy występuje osoba trzecia, od której dokonano ww. zakupu usług lub towarów lub osoba z nią spokrewniona lub spowinowacona, albo
 - iv. osoba trzecia, od której dokonano ww. zakupu usług lub towarów jest spowinowacona lub spokrewniona z Grantobiorcą;
 - c) udzielanie pożyczek albo spłatę zadłużenia Grantobiorcy;
 - d) działania, które zostały już zrealizowane;
 - e) bezpośrednią pomoc finansową dla osób fizycznych;
 - f) zagraniczne wycieczki i wyjazdy;
 - g) kary, grzywny i odsetki karne;
 - h) zakup napojów alkoholowych i wyrobów tytoniowych;

- i) podatek dochodowy od osób prawnych;
 - j) prowadzenie działalności gospodarczej;
 - k) inne przedsięwzięcia niezgodne z celami statutowymi Fundacji lub inne koszty, wydatki, należności niezwiązane z realizacją Projektu.
5. Organizator zastrzega sobie prawo monitorowania oraz oceny sposobu i efektów wykorzystania przyznanych Grantów.
 6. Grantobiorca w trakcie realizacji Projektu nie może pobierać od jego uczestników żadnych opłat.
 7. Szczegółowe określenie praw i obowiązków stron, w tym zasady rozliczenia Grantu wskazane zostaną w Umowie.

§ 7

Sposób dofinansowania Projektów i rozliczenie

1. Środki finansowe (Grant) zostaną przekazane na mocy Umowy zawartej pomiędzy Organizatorem a Grantobiorcą. Do Umowy dołączony będzie wydruk Wniosku z aktualnym opisem Projektu oraz kosztorysem.
2. Grantobiorca jest zobowiązany do wykorzystania otrzymanego Grantu wyłącznie na cel wskazany w Umowie. Wykorzystanie Grantu w innym celu niż określony w Umowie jest niedopuszczalne i będzie stanowiło podstawę dla Organizatora do żądania zwrotu Grantu.
3. Przed zawarciem Umowy Organizator dopuszcza możliwość zgłoszenia Wnioskodawcy propozycji zmian do założeń Projektu, jego treści merytorycznej oraz kosztorysu. W takim przypadku zaakceptowanie i wprowadzenie zmian przez Wnioskodawcę będzie warunkiem przyznania Grantu i zawarcia Umowy. Ww. działania wykonywane są przy wykorzystaniu Systemu.
4. Granty wypłacone będą Grantobiorcom po otrzymaniu przez Organizatora podpisanej przez obie strony Umowy, na rachunek bankowy podany w Umowie.
5. Granty wypłacane są w całości w jednej transzy.
6. W terminie do 1 (jednego) miesiąca od dnia zakończenia realizacji Projektu Grantobiorca zobowiązany jest złożyć Fundacji, za pośrednictwem Systemu rozliczenie z wykorzystania Grantu (dalej: „**Rozliczenie**”) zawierające:
 - a) część merytoryczną zawierającą opis realizacji zaplanowanych działań i realizacji celów;
 - b) część finansową zawierającą rozliczenie kosztów dotyczących Projektu;
 - c) skany dokumentów księgowych opisanych na ostatniej zadrukowanej stronie formularza „Zrealizowano ze środków Fundacji ANWIL w kwocie ... zgodnie z Umową ...” wraz ze wskazaniem pozycji kosztorysu, której dotyczył wydatek oraz podpisem osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Grantobiorcy;
 - d) potwierdzenie transakcji - w przypadku wydatków opłaconych bezgotówkowo;
 - e) potwierdzenie zwrotu niewykorzystanych środków - w przypadku niewykorzystania pełnej kwoty Grantu (w tytule przelewu należy podać numer zawartej Umowy);
 - f) inne dokumenty, o których przekazanie lub okazanie wystąpi Fundacja.
7. Rozliczenie kosztów powinno być zgodne z dołączonym do Wniosku kosztorysem, a wszelkie odstępstwa od kosztorysu wymagają uprzedniej akceptacji Organizatora.
8. Wydrukowaną i podpisaną wersję Rozliczenia wraz z dołączonymi dokumentami finansowymi należy wysłać pocztą tradycyjną, nie później niż 7 dni od daty złożenia Rozliczenia w Systemie.
9. Przedstawiając w Rozliczeniu rachunek bądź fakturę do umowy cywilnoprawnej należy przedstawić (zgodne z § 6 ust. 1 i 2 powyżej):
 - a) potwierdzenie wypłaty wynagrodzenia zleceniobiorcy lub przyjmującemu zamówienie;
 - b) dokumenty potwierdzające uregulowanie obowiązku podatkowego oraz składowego, tzn. opisane potwierdzenie płatności składek ZUS oraz opłat do urzędu skarbowego, z których wynikają konkretne pozycje Rozliczenia;
 - c) jeżeli z rachunku nie wynika jednoznacznie, co jest przedmiotem umowy, do Rozliczenia należy dodatkowo dołączyć kopię umowy zlecenia lub umowy o dzieło.

10. Koszty osobowe związane z Projektem powinny być regulowane w formie przelewów bankowych.
11. Organizatorowi na podstawie Umowy, przysługiwać będzie prawo do zakwestionowania wydatków niezgodnych z przedłożonym kosztorysem i zażądania zwrotu odpowiadającej im części Grantu określonego w Umowie.
12. Wszystkie dokumenty księgowe dokumentujące koszty Projektu powinny być wystawione na Grantobiorcę najpóźniej do dnia zakończenia realizacji Projektu wskazanego w Umowie.
13. W uzasadnionych przypadkach termin Rozliczenia Grantu może zostać wydłużony za zgodą Zarządu Fundacji, ale nie może przekraczać 14 dni od daty zakończenia realizacji Projektu.
14. Fundacja uprawniona jest do kontroli dokumentacji dotyczącej wykorzystania Grantu załączonej do Rozliczenia, w tym przez wgląd w siedzibie Grantobiorcy do ksiąg oraz innych dokumentów, w ciągu 5 (słownie: pięciu) lat liczonych od 1 stycznia roku kalendarzowego następującego po roku kalendarzowym, w którym złożono Rozliczenie. Grantobiorca zobowiązuje się do współpracy z Fundacją w ramach przeprowadzanej kontroli dokumentacji dotyczącej wykorzystania Grantu w szczególności poprzez zapewnienie odpowiednich warunków takiej kontroli. Utrudnienie lub uniemożliwienie przeprowadzenia kontroli dokumentacji dotyczącej wykorzystania Grantu przez Fundację, uprawnia Fundację do żądania zwrotu całości lub części Grantu. Fundacja niezależnie od przedstawionego przez Grantobiorcę Rozliczenia, może na każdym etapie realizacji Projektu, wymagać od Grantobiorcy okazania dodatkowych dokumentów potwierdzających wykorzystanie Grantu zgodnie z Regulaminem i Umową. W szczególności Fundacja uprawniona jest do weryfikowania wszelkich dokumentów źródłowych Grantobiorcy dotyczących Grantu (w tym zawartych umów).

§ 8

Przetwarzanie danych osobowych oraz zgoda na wykorzystanie wizerunku

1. Fundacja ANWIL z siedzibą we Włocławku, ul. Toruńska 222, 87-805 Włocławek informuje, że jest administratorem danych osobowych osób reprezentujących Wnioskodawców oraz wskazanych przez Wnioskodawców do kontaktu z Organizatorem. Kontaktowe numery telefonów do Organizatora: tel. 54 414 62 22. Kontakt z administratorem możliwy jest również pod powyższym adresem pocztowym lub pod adresem e-mail: fundacja@anwil.pl
2. Do kontaktu z Inspektorem Ochrony Danych u Organizatora służy następujący adres e-mail: daneosobowe@anwil.pl. Z Inspektorem Ochrony Danych można skontaktować się także pisemnie na adres siedziby Fundacji ANWIL, wskazany w ust. 1, z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”.
3. Dane osobowe osób reprezentujących Wnioskodawców lub wskazanych przez Wnioskodawców do kontaktu z Organizatorem, przetwarzane są w celach:
 - a) realizacji Programu oraz zobowiązań opisanych w Regulaminie;
 - b) obsługi, dochodzenia i obrony w razie zaistnienia wzajemnych roszczeń.
4. Podstawą prawną przetwarzania przez Organizatora danych osobowych osób reprezentujących Wnioskodawców lub wskazanych przez Wnioskodawców do kontaktu z Organizatorem, w celach wskazanych w ust. 3 powyżej jest:
 - prawnie uzasadniony interes Organizatora (zgodnie z art. 6. ust. 1 lit. f RODO) - w celu realizacji Programu oraz zobowiązań opisanych w Regulaminie, a także obsługi, dochodzenia i obrony w razie zaistnienia wzajemnych roszczeń.
5. Dane osobowe osób reprezentujących Wnioskodawców lub wskazanych przez Wnioskodawców do kontaktu z Organizatorem, mogą być ujawniane przez Organizatora partnerom oraz podmiotom z nim współpracującym (odbiorcom), zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie ochrony danych osobowych, w szczególności podmiotom świadczącym usługi kurierskie, prawne, windykacyjne, księgowe, archiwizacyjne.
6. Dane osobowe osób reprezentujących Wnioskodawców lub wskazanych przez Wnioskodawców do kontaktu z Organizatorem, przetwarzane są przez okres niezbędny do realizacji Programu zgodnie z Regulaminem, rozliczenia Programu, a także do czasu wygaśnięcia lub przedawnienia wzajemnych roszczeń wynikających

z Regulaminu lub Umowy.

7. Podanie danych osobowych osób reprezentujących Wnioskodawców lub osób do kontaktu z Organizatorem jest niezbędne do realizacji celów, o których mowa w ust. 3 powyżej. Odmowa uniemożliwi realizację Programu na rzecz Wnioskodawcy.
8. Osobom reprezentującym Wnioskodawców lub wskazanym przez Wnioskodawców do kontaktu z Organizatorem przysługują prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:
 - prawo dostępu do treści swoich danych,
 - prawo do sprostowania danych osobowych,
 - prawo do usunięcia danych osobowych lub ograniczenia przetwarzania,
 - prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w przypadku, kiedy Fundacja przetwarza dane osobowe na podstawie swojego prawnie uzasadnionego interesu; sprzeciw można wyrazić ze względu na szczególną sytuację,
 - prawo do przenoszenia danych, tj. prawo otrzymania od Fundacji danych osobowych, w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie informatycznym nadającym się do odczytu maszynowego. Wnioskodawca może przesłać te dane innemu administratorowi danych lub zażądać, aby Fundacja przesłała dane do innego administratora. Jednakże Fundacja zrobi to, tylko jeśli takie przesłanie jest technicznie możliwe. Prawo do przenoszenia danych osobowych przysługuje tylko co do tych danych przetwarzanych na podstawie umowy z Wnioskodawcą.

Żądanie dotyczące realizacji ww. praw mogą Państwo wysłać na adres poczty elektronicznej: daneosobowe@anwil.pl lub adres siedziby Fundacji ANWIL wskazany w ust. 1 z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”.

9. Osobom reprezentującym Wnioskodawców lub wskazanym przez Wnioskodawców do kontaktu z Organizatorem, przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. W przypadku zamiaru utrwalenia przez Organizatora przebiegu realizacji Projektu w formie materiału video lub dokumentacji fotograficznej - Grantobiorca zobowiązuje się uzyskać dla Organizatora zgodę osób biorących udział w Projekcie na nagranie oraz rozpowszechnianie ich wizerunku, wyrażoną w formie pisemnej. Wzór Oświadczenia - zgody na wykorzystywanie wizerunku stanowi **Załącznik nr 1** do Regulaminu.
11. Wnioskodawca zobowiązany jest do wypełnienia, w imieniu Fundacji jako Administratora danych w rozumieniu obowiązujących przepisów prawa o ochronie danych osobowych, niezwłocznie, jednakże nie później niż w terminie 30 (słownie: trzydzieści) dni od dnia złożenia Wniosku, obowiązku informacyjnego wobec osób fizycznych zatrudnionych przez Wnioskodawcę lub współpracujących z Wnioskodawcą przy złożeniu Wniosku, w tym także członków organów Wnioskodawcy, prokurentów lub pełnomocników reprezentujących Wnioskodawcę - bez względu na podstawę prawną tej współpracy - których dane osobowe udostępnione zostały Fundacji przez Wnioskodawcę w związku ze złożeniem Wniosku. Obowiązek, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym powinien zostać spełniony poprzez przekazanie tym osobom klauzuli informacyjnej stanowiącej **Załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu, przy jednoczesnym zachowaniu zasady rozliczalności.

§9

Licencja

1. Wnioskodawca udziela Organizatorowi - z chwilą przekazania - nieodpłatnej i nieograniczonej terytorialnie, w tym zwłaszcza na terytorium Polski, 5-letniej (pięcioletniej) licencji na korzystanie z materiałów przekazanych Organizatorowi w związku z Projektem stanowiących utwory w rozumieniu przepisów Ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (dalej: „**Utwory**”) w celach promocyjnych i informacyjnych Organizatora, na następujących polach eksploatacji:

- a) rozpowszechnianie Utworu poprzez publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie Utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym;
 - b) utrwalenie na jakimkolwiek nośniku, w tym audiowizualnym lub audialnym, a w szczególności na: nośnikach video, taśmie światłoczułej, magnetycznej, dyskach komputerowych oraz wszystkich typach nośników przeznaczonych do zapisu cyfrowego;
 - c) zwielokrotnianie jakąkolwiek techniką, w tym: techniką magnetyczną na kasetach video, dyskach audiowizualnych, płytach CD, DVD i innych, techniką światłoczułą i cyfrową, techniką zapisu komputerowego na wszystkich rodzajach nośników dostosowanych do tej formy zapisu;
 - d) wytwarzanie dowolną techniką egzemplarzy Utworu, w tym, w szczególności, techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
 - e) prawo obrotu w kraju i za granicą;
 - f) wypożyczanie, najem, wymiana i inne rozporządzanie, wprowadzanie do pamięci komputera i do sieci multimedialnej oraz do innych nośników danych;
 - g) nadawanie za pomocą wizji albo fonii przewodowej i bezprzewodowej przez stację naziemną jakimkolwiek systemem za pośrednictwem satelity (sygnał kodowany i niekodowany), wraz z prawem do retransmisji w ramach platform cyfrowych oraz/lub w sieciach kablowych, nadawanie internetowe, równoczesne integralne nadawanie (reemitowanie) przez inną organizację radiową lub telewizyjną lub jakimkolwiek inny podmiot, także wybranych fragmentów, w tym także simulcasting lub web casting; nadawanie za pośrednictwem satelity; reemisja;
 - h) wykorzystanie na stronach internetowych (w tym na stronach internetowych Organizatora, ANWIL S.A. i GK ORLEN), zarówno w wersji polskiej, jak i w dowolnych innych wersjach językowych;
 - i) wykorzystanie w utworach multimedialnych;
 - j) wprowadzenie do obrotu, w tym - przy użyciu Internetu i innych technik przekazu danych wykorzystujących sieci telekomunikacyjne, informatyczne i bezprzewodowe;
 - k) wykorzystywanie Utworu w całości i we fragmentach do celów promocyjnych i reklamy (w tym w celu wykorzystywania Utworów, w całości lub części, dla oznaczenia innych produktów lub usług);
 - l) wykorzystanie materiałów w mediach wewnętrznych Organizatora, ANWIL S.A. i PKN ORLEN S.A. zarówno w wersji polskiej, jak i w dowolnych innych wersjach językowych;
 - m) swobodna ingerencja w treść i formę Utworów oraz rozpowszechnianie zmienionych w ten sposób Utworów w dowolny sposób i dowolnymi środkami (w szczególności w przypadku, gdy dokonywana zmiana spowodowana jest dostosowaniem Utworu do określonych okoliczności, takich jak np. rodzaj nośnika, na którym Utwór ma zostać utrwalony);
 - n) publiczne wykonywanie lub odtwarzanie Utworu, wyświetlanie jakąkolwiek techniką na pokazach otwartych i zamkniętych, biletowanych i niebiletowanych, w tym w kinach, teatrach na pokładach samolotów, statków, autobusów lub innych środków komunikacji, w hotelach, obiektach gastronomicznych, kulturalnych, sportowych lub użyteczności publicznej, na pokazach otwartych i zamkniętych, festiwalach, konkursach, wystawach - niezależnie od rodzaju i wielkości widowni;
 - o) sporządzanie reklam, filmów itp. przez Organizatora lub osobę trzecią na zlecenie Organizatora na podstawie całości lub części Utworów.
2. Po okresie 5 (słownie: pięciu) lat, licencja, ulega przedłużeniu na czas nieoznaczony z możliwością jej wypowiedzenia z zachowaniem 2-letniego (słownie: dwuletniego) okresu wypowiedzenia.
 3. Organizator uprawniony jest do udzielania – w zakresie nie szerszym niż zakres udzielonej mu Licencji – dalszych licencji (sublicencji).

4. Strony niniejszym uzgadniają, że Organizator stanie się właścicielem wszelkich nośników utworów z chwilą ich doręczenia.

§ 10

Zasady komunikowania Projektu

1. Grantobiorca zobowiązany jest do szerokiego informowania społeczności lokalnej o udziale Fundacji w realizowanym przedsięwzięciu m.in.: w materiałach informacyjnych, publikacjach, na stronach www, social mediach, w informacjach prasowych itp. w formie uzgodnionej z Fundacją.
2. Szczegółowe zasady posługiwania się logotypem lub nazwą Fundacji przez Grantobiorcę zostaną określone w Umowie.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Regulamin jest jedynym dokumentem określającym wszelkie zasady Programu.
2. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej Organizatora (www.fundacjaanwil.orlen.pl).
3. Ewentualne zmiany Regulaminu wchodzi w życie z chwilą ich opublikowania na stronie internetowej Organizatora (www.fundacjaanwil.orlen.pl).
4. Informacje na temat Programu udzielane są w dni powszednie, w godzinach 8.00-16.00 telefonicznie pod numerem 665 562 907 lub mailowo pod adresem: fundacja@anwil.pl.
5. Przystąpienie do Programu jest równoznaczne z akceptacją Regulaminu.
6. Decyzje Zarządu Fundacji są ostateczne.
7. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego.
8. Regulamin wchodzi w życie z chwilą jego ogłoszenia.
9. Zarządowi Fundacji przysługuje prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie z ważnych powodów obejmujących:
 - a) zmiany w zakresie danych rejestrowych dotyczących Fundacji,
 - b) zmianę przepisów prawa,
 - c) prawomocny wyrok sądu,
 - d) prawomocną decyzję administracyjną,
 - e) siłę wyższą w rozumieniu przepisów polskiego prawa cywilnego,
 - f) potrzebę uproszczenia funkcjonowania Programu,
 - g) wprowadzenie dodatkowych rozwiązań dla Wnioskodawców,
 - h) zapobieganie nadużyciom lub łamaniu zasad funkcjonowania Programu.

Załączniki do Regulaminu:

Załącznik nr 1 – Oświadczenie - zgoda na wykorzystywanie wizerunku.

Załącznik nr 2- Klauzula informacyjna

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a, zamieszkały/a w/we,
przy ul. oświadczam, że **wyrażam zgodę na nieodpłatne wykorzystywanie i rozpowszechnianie mojego wizerunku** utrwalonego na fotografiach / materiałach video przez Fundację ANWIL z siedzibą we Włocławku, ul. Toruńska 222.

Powyzsza zgoda dotyczy wykorzystywania przez Fundację ANWIL mojego wizerunku utrwalonego na fotografiach i materiałach video wykonanych dla celów działalności promocyjnej, reklamowej, marketingowej i innej podobnej związanej z moim udziałem w Programie grantowym „Zielono nam – III edycja” w takich materiałach jak w szczególności wydawnictwa fundacyjne drukowane i elektroniczne (min. broszury, foldery, ulotki, raporty, korporacyjna gazeta wewnętrzna), w materiałach przekazywanych za pośrednictwem sieci internetowej i intranetowej (m. in. Studio Grupy ORLEN), w środkach masowego przekazu (np. fotografie ilustrujące treści fundacyjne związane z Fundacją ANWIL), a także w materiałach przekazywanych za pośrednictwem sieci elektronicznej oraz w formie drukowanej.

Powyzsza zgoda bez ograniczeń czasowych i terytorialnych, bez konieczności każdorazowego zatwierdzania wykorzystania mojego wizerunku, obejmuje także wykorzystywanie fragmentów fotografii, zmniejszenia ich rozdzielczości i kompresji. Uprawnienie powyższe Fundacja ANWIL może przenieść na osoby trzecie.

Jednocześnie oświadczam, że prawo do udzielania zezwoleń na rozpowszechnianie mojego wizerunku nie jest ograniczone prawami osób trzecich.

.....
Data, imię i nazwisko (czytelnie)

Klauzula informacyjna

dla osób reprezentujących Wnioskodawców lub wskazanych przez Wnioskodawców do kontaktu przy złożeniu Wniosku, zawarciu i realizacji Umowy z Fundacją ANWIL

(Spełnienie obowiązku informacyjnego z art. 14 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.)

1. Fundacja ANWIL z siedzibą we Włocławku, ul. Toruńska 222, 87-805 Włocławek (dalej Fundacja) informuje, że jest administratorem Pani/Pana danych osobowych. Kontaktowy numer telefonów do Fundacji: 54 414 62 22. Kontakt z administratorem możliwy jest również pod powyższym adresem pocztowym lub pod adresem e-mail: fundacja@anwil.pl.
2. Do kontaktu z Inspektorem Ochrony Danych w Fundacji służy następujący adres e-mail: daneosobowe@anwil.pl. Z Inspektorem Ochrony Danych można skontaktować się także pisemnie na adres siedziby Fundacji ANWIL, wskazany w pkt 1, z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”.
3. Pani/Pana dane osobowe, które zostały przekazane do Fundacji przez podmiot(nazwa Wnioskodawcy) współpracujący z Fundacją lub zamierzający współpracować z Fundacją i stanowią, w zależności od rodzaju współpracy, dane niezbędne do reprezentacji Wnioskodawcy lub dane kontaktowe.
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane przez Fundację, w zależności od rodzaju współpracy, w następujących celach:
 - a) realizacji Programu grantowego „Zielono nam – III edycja” oraz zobowiązań opisanych w Regulaminie Programu, a także wykonania obowiązków wynikających z umowy z Fundacją ANWIL, której stroną jest/będzie podmiot wskazany w ust. 3, w szczególności w celu weryfikacji oświadczeń złożonych przez podmiot wskazany w ust. 3, w tym potwierdzenia posiadanych uprawnień do reprezentacji, kwalifikacji osób wskazanych do realizacji umowy, kontaktu przy wykonaniu umowy, wymiany korespondencji, kontroli należytego wykonania umowy, rozliczenia umowy oraz zachowania zasad poufności;
 - b) obsługi, dochodzenia i obrony w razie zaistnienia wzajemnych roszczeń, w tym roszczeń pomiędzy Fundacją ANWIL a Panią/Panem lub pomiędzy Fundacją ANWIL a podmiotem wskazanym w ust. 3.
5. Podstawą prawną przetwarzania przez Fundację Pani/Pana danych osobowych w celach wskazanych w ust. 3 powyżej jest:
 - prawnie uzasadniony interes Fundacji (zgodnie z art. 6. ust. 1 lit. f RODO) polegający na umożliwieniu prawidłowego i efektywnego wykonywania umowy pomiędzy Fundacją ANWIL a podmiotem wskazanym w ust 3,
6. Pani/Pana dane osobowe mogą być ujawniane przez Organizatora partnerom oraz podmiotom z nim współpracującym (odbiorcom), zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie

ochrony danych osobowych, w szczególności podmiotom świadczącym usługi kurierskie, prawne, windykacyjne, księgowo, archiwizacyjne.

7. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez okres niezbędny do realizacji Programu zgodnie z Regulaminem, rozliczenia Programu, a także do czasu wygaśnięcia lub przedawnienia wzajemnych roszczeń wynikających z Regulaminu lub Umowy.
8. Podanie Pani/Pana danych osobowych jest niezbędne do realizacji celów, o których mowa w ust. 4 powyżej. Odmowa uniemożliwi realizację Programu na rzecz Wnioskodawcy.
9. Przysługują Pani/Panu prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:
 - prawo dostępu do treści swoich danych,
 - prawo do sprostowania danych osobowych
 - prawo do usunięcia danych osobowych lub ograniczenia przetwarzania,
 - prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w przypadku, kiedy Fundacja przetwarza dane osobowe na podstawie swojego prawnie uzasadnionego interesu; sprzeciw można wyrazić ze względu na szczególną sytuację
 - prawo do przenoszenia danych, tj. prawo otrzymania od Fundacji danych osobowych, w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie informatycznym nadającym się do odczytu maszynowego. Wnioskodawca może przesłać te dane innemu administratorowi danych lub zażądać, aby Fundacja przesłała dane do innego administratora. Jednakże Fundacja zrobi to, tylko jeśli takie przesłanie jest technicznie możliwe. Prawo do przenoszenia danych osobowych przysługuje tylko co do tych danych przetwarzanych na podstawie umowy z Wnioskodawcą. Żądanie dotyczące realizacji ww. praw mogą Państwo wysłać na adres poczty elektronicznej: lub adres siedziby Fundacji ANWIL wskazany w ust. 1 z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”.
10. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.