

Regulamin udzielania pomocy społecznej w ramach Programu „Poczta obiadowa” Fundacji Klementyna (dalej Regulamin)

§ 1. INFORMACJE OGÓLNE

1. Program „Poczta obiadowa”- (dalej **Program**) to program udzielania świadczeń z zakresu pomocy społecznej, polegający na zapewnieniu Podopiecznemu w rozumieniu § 2 ust. 15 poniżej, 3 bezpłatnych posiłków tygodniowo, dostarczonych Podopiecznemu pod wskazany przez niego adres zamieszkania.
2. Program jest finansowany i realizowany w ramach zawartej umowy dotacji nr PO/3/2024 z dn. 25 kwietnia 2024 roku pomiędzy Fundacją a Fundacją Biedronki z siedzibą w Poznaniu.
3. Fundacja Biedronki jest pomysłodawcą oraz organizatorem Programu „Poczta Obiadowa”.
4. Fundacja jest zobowiązana do wykorzystania otrzymanych środków od Fundacji Biedronki z siedzibą w Poznaniu wyłącznie na realizację celów Programu.
5. Program ma na celu przeciwdziałanie niedożywieniu osób starszych i jest realizowany przez Fundację Klementyna z siedzibą w Białobrzegach, przy ul. Reymonta 11/6, 26-800 Białobrzegi wpisaną do Rejestru Stowarzyszeń, Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji oraz Samodzielnych Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej pod numerem KRS 0000212824, NIP 7981420365, REGON 673006872 (dalej także jako **Fundacja**) dzięki wsparciu Fundacji Biedronki z siedzibą w Poznaniu, Pl. Wiosny Ludów 2, 61-831 Poznań, KRS 0000834234, NIP 7831815211, REGON 385902804.
6. Posiłki, o których mowa w ustępie pierwszym powyżej:
 - a) składają się z dwóch dań (zupa oraz drugie danie) każdy i są przygotowane przez firmę cateringową według menu opracowanego przez dietetyków, przy uwzględnieniu zapotrzebowania kalorycznego seniorów, o łącznej wartości kalorycznej 700 kcal każdy (doduszając odchylenie na poziomie +/-10%).
 - b) dostarczane są w terminach zgodnych z harmonogramem dostaw przez czas wskazany w decyzji o objęciu Podopiecznego wsparciem Fundacji.
7. Maksymalna liczba Podopiecznych w ramach Programu będzie wynosiła 210 osób, przy czym Fundacja zastrzega sobie prawo zmiany tej liczby.
8. Wsparcie w ramach Programu będzie udzielane w okresie od 3 czerwca 2024 r. do 30 maja 2025r., przy czym Fundacja zastrzega sobie prawo do zmiany lub odwołania części dostaw stosownie do § 5 ust. 3 poniżej, zawieszenia Programu bądź jego wcześniejszego zakończenia ze względu na ważne przyczyny, uniemożliwiające realizację Programu.
9. Wsparcie udzielone w ramach Programu:
 - a) jako świadczenie z zakresu pomocy społecznej zwolnione jest od opodatkowania na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 79 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, co oznacza iż w związku z przyznaniem

wsparciem Podopieczny nie jest zobligowany do uiszczenia podatku dochodowego,

b) nie stanowi darowizny.

10. Regulamin opracowano na podstawie § 9 pkt 5 statutu Fundacji oraz ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r., poz. 2268, ze zm.)

§ 2.

DOBÓR PODOPIECZNYCH PROGRAMU

1. Doboru Podopiecznych Programu dokonuje Fundacja.
2. Podopiecznym Fundacji w ramach Programu, może być osoba spełniająca łącznie następujące warunki:
 - 1) z zastrzeżeniem ust. 3 poniżej ukończyła 60 lat i ze względu na ograniczenia związane z wiekiem nie jest w stanie codziennie samodzielnie przygotować sobie ciepłych posiłków,
 - 2) jej sytuacja rodzinna nie pozwala na uzyskanie wsparcia w tym zakresie ze strony rodziny lub instytucji pomocowej (np. asystenta) albo to wsparcie jest niewystarczające, co jest odpowiednio udokumentowane i przedstawione do wglądu;
 - 3) posiada miejsce zamieszkania na terenach jednego z miast objętych dostawami posiłków: Białobrzegi, Warka, Radom, Grójec lub Kozienice.
 - 4) której dochód netto na osobę nie przekracza 2200 zł (słownie: dwa tysiące dwieście złotych) dla osób prowadzących jednoosobowe gospodarstwo domowe oraz 2000 zł (słownie: dwa tysiące złotych) dla osób we wspólnym gospodarstwie domowym. Za wspólne gospodarstwo domowe przyjmuje się wspólne zamieszkiwanie oraz stałe, wspólne zaspakajanie potrzeb życiowych, w tym wspólne ponoszenie wydatków bądź też pozostawanie przez jedną z osób wspólnie zamieszkujących na całkowitym lub częściowym utrzymaniu innej osoby lub osób, z którymi osoba ta prowadzi wspólne gospodarstwo.
 - 5) nie wymaga specjalistycznego żywienia ani diety specjalistycznej bądź zawierającej wykluczenia składnikowe, z uwagi na alergię czy nietolerancje pokarmowe,
 - 6) jest w stanie i zobowiązuje się przestrzegać zasad dot. przechowywania i spożycia posiłków, o których mowa w §6 poniżej.
3. W drodze wyjątku do Programu mogą zostać zakwalifikowane osoby, które ukończyły 50 lat, spełniające pozostałe kryteria wskazane w ust.2 powyżej, jednakże liczba takich uczestników nie może przekroczyć 10% całkowitej liczby osób zakwalifikowanych do Programu, a powód uzasadniający zakwalifikowanie do Programu musi być zawarty w stosownej dokumentacji.
4. Poza wyjątkiem, o którym mowa w ust. 3 powyżej, w szczególnie uzasadnionych przypadkach Fundacja może zdecydować o objęciu danej osoby opieką Fundacji

(nadaniu statusu Podopiecznego) pomimo braku spełnienia przez nią warunków wskazanych w ust. 2 pkt 1-3 powyżej.

5. Za dochód, wymieniony w ust. 2 pkt 4 powyżej uważa się średni miesięczny udokumentowany dochód netto za miesiące: luty 2024, marzec 2024, kwiecień 2024 w szczególności: emerytury, renty, zasiłki stałe, dochody uzyskiwane z działalności rolniczej, wynagrodzenia z umów o pracę czy umów cywilnoprawnych, świadczenie wychowawcze (500+ na dziecko), dodatek pielęgnacyjny dla osób, które skończyły 75 lat oraz inne regularne świadczenia pieniężne, w tym świadczenie wspierające. Do dochodu nie wlicza się:
 - a) zasiłków celowych;
 - b) specjalnych zasiłków celowych;
 - c) świadczeń jednorazowych;
 - d) świadczeń w naturze;
 - e) pomocy materialnej uzyskanej z innej organizacji non-profit;
 - f) nieodpłatnych świadczeń opiekuńczych;
 - g) świadczenia uzupełniającego dla osób niezdolnych do samodzielnej egzystencji („500+ dla seniora”);
 - h) pomocy rzeczowej, w tym posiłków otrzymywanych przez Podopiecznego od instytucji lub podmiotów trzecich.
6. Podopieczny lub osoby reprezentujące Podopiecznego zobowiązane są do poinformowania na piśmie Fundacji, jeśli jego sytuacja życiowa, w oparciu o ocenę której zostało przyznane wsparcie w ramach Programu, uległa znaczącej zmianie, (np. objęcie usługami opiekuńczymi, w ramach których mieści się przygotowanie posiłków, umieszczenie w ośrodku opieki długoterminowej, uzyskanie wsparcia od rodziny lub od instytucji publicznych lub podmiotów trzecich w zakresie zbieżnym z Programem itp.).
7. Osoby zgłaszające chęć udziału w Programie zobowiązane są do wypełnienia wniosku o udzielenie wsparcia przez Fundację Klementyna w ramach Programu, którego wzór stanowi **Załącznik nr 1** do Regulaminu (dalej **Wniosek**) i przekazania go celem weryfikacji do fundacji. Wniosek dostępny jest także w siedzibie fundacji oraz na stronie www.klementyna.org. W celu weryfikacji Wniosku przez Fundację należy okazać dokumenty potwierdzające wiek oraz uzyskany dochód netto za miesiące luty 2024, marzec 2024, kwiecień 2024 stosownie do brzmienia § 2 ust. 2 pkt 4 w zw. z § 2 ust.5 Regulaminu. Rozpatrując Wniosek Fundacja ma prawo zwrócić się do wnioskodawcy o przedstawienie dodatkowych informacji lub dokumentów.
8. Podopieczny, składając Wniosek wyraża zgodę, w przypadku zakwalifikowania się do Programu, na umieszczenie przez Fundację, naklejki z kodem QR, szczegółowo opisanym w § 5 ust. 5 i 6 poniżej, po wewnętrznej stronie drzwi wejściowych w miejscu swojego zamieszkania oraz zobowiązuje się do okazania ww. kodu dostarczającemu Posiłki kierowcy podczas każdej dostawy Posiłków, a także iż przez cały czas trwania dostaw Posiłków w ramach Programu nie cofnie zgody oraz nie usunie kodu QR z miejsca, w którym zostanie on umieszczony przez Fundację. Udzielenie zgody na zamieszczenie kodu QR w sposób wskazany

- w zdaniu poprzedzającym oraz na jego udostępnienie kierowcy podczas każdej dostawy Posiłków jest dobrowolne, jednakże niezbędne do uzyskania wsparcia w ramach Programu.
9. Informacje na temat terminu naboru Wniosków do Programu opublikowane są na Stronie Internetowej oraz dostępne w siedzibie Fundacji.
 10. Wypełnienie Wniosku oraz przekazanie go Organizacji Pomocowej, nie oznacza zakwalifikowania się do udziału w Programie i otrzymania wsparcia w postaci bezpłatnych posiłków dostarczanych do miejsca zamieszkania.
 11. Wnioski niekompletne, wypełnione nieprawidłowo lub przesłane po terminie naboru nie będą rozpatrywane.
 12. W pierwszej kolejności będą rozpatrywane Wnioski złożone przez osoby spełniające kryteria, o których mowa w ust. 2 powyżej, prowadzące jednoosobowe gospodarstwo domowe oraz nieobjęte usługami opiekuńczymi w ramach których mieści się przygotowanie posiłków.
 13. Z zastrzeżeniem ust.12 powyżej, Fundacja w procesie rozpatrywania Wniosków do udziału w Programie bierze pod uwagę kompletność i poprawność wypełnienia Wniosku, kolejność jego wpływu oraz zakładany przez Fundację budżet Programu.
 14. O zakwalifikowaniu do Programu decyduje Fundacja, na podstawie analizy dokumentów przedstawionych przez osoby ubiegające się o udzielenie wsparcia. Fundacja nie przewiduje procedury odwoławczej w tym zakresie.
 15. W przypadku zakwalifikowania do Programu, Fundacja wydaje decyzję o objęciu Podopiecznego wsparciem, określającą zakres udzielonego wsparcia oraz zasady jego realizacji (dalej **Decyzja**). Osoba, będąca adresatem Decyzji nazywana jest **Podopiecznym**.
 16. Po zakończeniu naboru Fundacja przekazuje wnioskodawcy informację o zakwalifikowaniu do udziału w Programie poprzez doręczenie Podopiecznemu Decyzji bądź o odmowie zakwalifikowania do udziału w Programie.

§ 3. ZADANIA FUNDACJI

Fundacja:

- a) Określa reguły dot. udzielania wsparcia w ramach Projektu w postaci regulaminu udzielania świadczeń z zakresu pomocy społecznej w ramach Programu,
- b) Identyfikuje w swoim otoczeniu seniorów, którzy staną się Podopiecznymi Uczestnika, spełniających kryteria wskazane w przyjętym przez siebie regulaminie, o którym mowa w pkt a) powyżej, którzy nie wymagają specjalistycznego żywienia ani diety specjalistycznej bądź zawierającej wykluczenia składnikowe, z uwagi na alergie czy nietolerancje pokarmowe oraz są w stanie przestrzegać zasad dot. przechowywania i spożycia Posiłków wskazanych przez dostawcę,

- c) Kwalifikuje Podopiecznych do Programu, ustala zakres wsparcia – liczbę posiłków w tygodniu i przekazuje decyzje seniorom,
- d) udziela Podopiecznym informacje o zasadach Projektu i o zmianach w Projekcie,
- e) wyłania dostawców lub dostawców posiłków - zgodnie z wytycznymi Fundacji, o których mowa w § 8, wybór technologii dostarczania posiłków, zawarcie umowy na dostawę oraz umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, zakontraktowanie dostaw posiłków na cały okres trwania Programu
- f) Ustala z dostawcami harmonogram dostaw posiłków przez cały czas trwania Programu,
- g) Przekazuje wnioskodawcom informacje o przetwarzaniu danych osobowych w związku z naborem do Projektu,
- h) Przekazuje Podopiecznym, wolontariuszom, kierowcom oraz pracownikom i dostawcom działającym w formie jednoosobowej działalności gospodarczej wpisanej do CEIDG informacje o współadministrowaniu danymi przez Fundację oraz Organizację Pomocową w związku z realizacją Projektu oraz zapewnia bezpieczeństwa przetwarzanych danych, a także posiadania dowodów potwierdzających fakt realizacji tego obowiązku,
- i) Akceptuje jadłospisy zaproponowanych przez dostawców,
- j) Zapewnia dostawy posiłków zgodnie z wytycznymi zawartymi w § 7 Regulaminu,
- k) Przeprowadza audyt dostawcy pod kątem bezpieczeństwa żywności przy udziale specjalistycznego podmiotu specjalizującego się w takich usługach nie rzadziej niż raz w roku oraz przekazuje Fundacji Biedronki raport z przeprowadzonego audytu na zasadach wskazanych w Regulaminie,
- l) Informuje Fundację Biedronki o wszelkich trudnościach, które mogą mieć wpływ na prawidłowe zrealizowanie Programu,
- m) Generuje kody QR w formie samoprzylepnej naklejki, zawierającej zakodowane dane Podopiecznych,
- n) Umieszcza kod QR, za zgodą Podopiecznego, po wewnętrznej stronie drzwi wejściowych w miejscu zamieszkania Podopiecznego, a w razie uszkodzenia lub odklejenia naklejki z kodem QR bądź pojawienia się trudności z odczytaniem danych zawartych w kodzie QR przez kierowcę - generuje nowy kod QR w formie naklejki i umieszczenia go w miejscu poprzedniego,
- o) Korzysta z Aplikacji w toku dostaw, wprowadza dane osobowe Podopiecznych, oraz wolontariuszy oraz dane dotyczące rodzaju diet i terminów dostaw do Aplikacji, a także czuwa nad wprowadzeniem przez dostawcę danych kierowców zaangażowanych w proces dostaw oraz aktualizuje te dane w trakcie trwania Programu,
- p) Szkoli dostawców w zakresie korzystania z Aplikacji,
- q) Rekrutuje wolontariuszy i ich szkoli,
- r) Sprawuje opiekę nad Podopiecznymi przy udziale wolontariuszy,
- s) Informuje Podopiecznego o zasadach przechowywania i spożywania posiłków oraz monitorowania ich przestrzegania,

- t) Przyjmuje od Podopiecznych uwagi dotyczące dostaw posiłków bądź ich zawartości i przekazuje je dostawcy,
- u) Monitoruje proces dostaw posiłków w Aplikacji i reaguje na bieżąco na ewentualne problemy z dostawami,
- v) Przeprowadza analizę efektywności dostaw,
- w) Udostępnia w swojej siedzibie i na swojej www dokumenty dotyczące Programu, w szczególności przyjęty przez siebie regulamin, o którym mowa w lit. a) powyżej,
- x) Zbiera, prowadzi i archiwizuje dokumentację mającej związek z udziałem w Programie zgodnie z wymogami prawa,
- y) Komunikuje o Programie i Projekcie w mediach,
- z) Współpracuje z Fundacją Biedronki w zakresie rozwoju Programu.
- aa) Poddaje się kontroli i nadzorowi Fundacji Biedronki w zakresie prawidłowości realizacji Programu i wydatkowania środków na zasadach wskazanych w niniejszym Regulaminie i Umowie dotacji nr PO/3/2024 z dn. 25 kwietnia 2024 roku.
- bb) Składa raporty Fundacji Biedronki o przebiegu Programu na prośbę Fundacji Biedronki,
- cc) Przekazuje sprawozdania z wydatkowania środków za zasadach wskazanych w § 12 Regulaminu programu „Poczta obiadowa, stanowiącego załącznik do Umowy dotacji nr PO/2/2024 z dn. 25 kwietnia 2024 roku.

§ 5. DOSTAWY

1. Dostawy posiłków będą odbywały się przez okres wskazany w § 1 ust. 7 Regulaminu, w wymiarze 3 razy w tygodniu, zgodnie z przyjętym harmonogramem dostaw, (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy), w godzinach 11.00-15.00.
2. Harmonogram dostaw posiłków zostanie przekazany Podopiecznemu przez Fundację minimum 7 dni przed rozpoczęciem dostaw posiłków Podopiecznemu.
3. Fundacja zastrzega sobie prawo do zmiany harmonogramu dostaw, w tym odwołania terminu dostawy lub zarządzenia czasowej przerwy w dostawach. Informacja o zmianie harmonogramu dostaw zostanie dostarczona Podopiecznemu przez Fundację, niezwłocznie po zaistnieniu potrzeby dokonania zmian wraz ze zaktualizowaną wersją harmonogramu dostaw.
4. Posiłki zostaną dostarczone Podopiecznemu do rąk własnych bądź osobie prowadzącej z Podopiecznym wspólne gospodarstwo domowe, obecnej w momencie dostawy w miejscu zamieszkania wskazanym przez Podopiecznego.
5. Potwierdzeniem dokonania dostawy posiłków dla Fundacji będzie zeskanowanie przez kierowcę dostarczającego posiłki podczas każdej dostawy unikalnego kodu QR, który za zgodą Podopiecznego zostanie zamieszczony przez Organizację Pomocową lub wolontariusza sprawującego opiekę nad Podopiecznym

- po wewnętrznej stronie drzwi wejściowych w miejscu zamieszkania wskazanym przez Podopiecznego.
6. Kod QR, o którym mowa w ustępie powyżej:
 - 1) ma postać samoprzylepnej nalepki, za której prawidłowe umieszczenie oraz funkcjonowanie odpowiedzialna jest Fundacja za pośrednictwem wolontariuszy.
 - 2) będzie zawierał wyłącznie zakodowane dane Podopiecznego,
 - a) niedostępne dla osób postronnych,
 - b) niemożliwe do odczytania w sposób tradycyjny (tzw. „gołym okiem”) ani za pośrednictwem telefonu komórkowego,
 - c) możliwe do odczytania wyłącznie przy użyciu Aplikacji, do której dostęp mają jedynie pracownicy Fundacji, w tym jej wolontariusz sprawujący opiekę nad Podopiecznym, firma cateringowa sporządzająca i dostarczająca posiłki, w tym jej kierowca;
 7. Chęć zmiany rodzaju diety (z wariantu standardowa na lekkostrawna bądź odwrotnie) lub odwołania terminu dostaw z uwagi na planowaną nieobecność w miejscu zamieszkania wskazanym przez Podopiecznego, Podopieczny zgłasza do Fundacji samodzielnie bądź poprzez wolontariusza, sprawującego opiekę nad Podopiecznym. Chęć ww. zmiany powinna zostać zgłoszona przed Podopiecznego w sposób umożliwiający Fundacji wprowadzenie zmian w Aplikacji tzn. że zmiany muszą zostać zgłoszone maksymalnie na pięć dni poprzedzające dzień dostawy do godz. 10:00.
 8. Modyfikacja dnia dostawy wskazanego w harmonogramie dostaw na inny dzień w ramach tego samego tygodnia dostaw nie jest możliwa.
 9. W przypadku zawieszenia przez Fundację Programu bądź jego wcześniejszego zakończenia ze względu na ważne przyczyny, uniemożliwiające realizację Programu, informacja o zmianach w Programie zostanie dostarczona Podopiecznemu przez Organizację Pomocową, niezwłocznie po zaistnieniu potrzeby dokonania zmian.
 10. Odwołanie terminu dostawy lub zarządzenia czasowej przerwy w dostawach przez Fundację, zawieszenie Programu lub jego wcześniejsze zakończenie nie rodzi żadnych roszczeń Podopiecznego wobec Fundacji.
 11. Uwagi dotyczące dostarczanego posiłku można zgłosić na infolinii programu „Poczta Obiadowa” pod numerem 22 123 45 67.

§ 6.

BEZPIECZEŃSTWO ŻYWNOCI

1. Posiłki:
 - 1) są gotowe i przeznaczone są do natychmiastowego spożycia;
 - 2) nie są przeznaczone do dłuższego przechowywania/mrożenia ani żadnego innego procesu obróbki zmierzającego do wydłużenia terminu ich przydatności wskazanego na opakowaniach,

- 3) należy spożyć w terminie przydatności do spożycia wskazanym na opakowaniu,
- 4) nie wymagają gotowania i podgrzewania;
2. Fundacja nie bierze odpowiedzialności za wszelkie skutki wynikające z próby wydłużenia terminu przydatności Posiłków wskazanego na opakowaniach lub spożycia Posiłków po dacie ich ważności przez Podopiecznego.
3. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości dotyczących procesu dostaw, składu lub jakości Posiłków bądź terminu ich przydatności do spożycia Podopieczny powinien kontaktować się z Fundacją lub wolontariuszem sprawującym opiekę nad Podopiecznym bądź pod numerem telefonu 507 705 123.

§ 7.

WYŁĄCZENIE PODOPIECZNEGO Z PROGRAMU

1. Podopieczny może zostać wyłączony z Programu w przypadku:
 - 1) nieodebrania 3 dostaw Posiłków w miesiącu kalendarzowym i nieodwołania/ zgłoszenia zmiany ich terminu dostawy zgodnie z postanowieniami Regulaminu, o ile fakt braku odbioru Posiłków nie nastąpił wskutek zdarzeń niezawinionych przez Podopiecznego, takich jak nagła hospitalizacja Podopiecznego czy też wskutek zdarzeń uznawanych za siłę wyższą w rozumieniu § 8 poniżej,
 - 2) znaczącej zmiany w sytuacji życiowej Podopiecznego w rozumieniu § 2 ust. 6 powyżej, jak również w przypadku braku przekazania Fundacji informacji o znaczącej zmianie jego sytuacji, która zostanie potwierdzona przez Fundację bądź jej wolontariusza sprawującego opiekę nad Podopiecznym.
 - 3) powtarzającego się braku przestrzegania zasad przechowywania i spożycia Posiłków, o których mowa w § 6 powyżej, co może stanowić zagrożenie dla życia lub zdrowia Podopiecznego.
2. Wyłączenie z Programu następuje po przeanalizowaniu okoliczności konkretnego przypadku w drodze decyzji o zmianie decyzji o objęciu wsparciem Podopiecznego.

§ 8.

SIŁA WYŻSZA

1. Fundacja ani Podopieczny nie będą ponosić odpowiedzialności z tytułu niewykonania swoich zobowiązań w związku z realizacją Programu, spowodowanego zdarzeniem kwalifikowanym jako siła wyższa i pozostającym poza ich kontrolą.
2. Przez siłę wyższą rozumie się wszelkie okoliczności, których nie można było przewidzieć lub których skutkiem – pomimo możliwości przewidzenia – nie można było zapobiec, całkowicie lub częściowo, uniemożliwiające wykonanie przez Fundację lub Podopiecznego obowiązków wskazanych w Regulaminie takie

- jak epidemie, wojny, zamieszki, strajki, katastrofy naturalne, zmianę przepisów prawa, decyzje sądu, władz lub jakichkolwiek innych organów (dalej **Siła Wyższa**).
3. Obowiązkiem strony doświadczającej działania Siły Wyższej jest powiadomienie drugiej strony przez Fundację lub jej wolontariusza o zaistnieniu Siły Wyższej, nie później niż w ciągu 7 dni od wystąpienia zdarzenia.
 4. Po wystąpieniu jakichkolwiek okoliczności Siły Wyższej Fundacja będzie starała się kontynuować udzielanie wsparcia w ramach Programu w takim stopniu, w jakim będzie to obiektywnie wykonalne.

§ 9. REKLAMACJE

1. Podopieczny ma prawo zgłaszać reklamacje związane z funkcjonowaniem Programu, poprzez przesłanie wiadomości e-mail na adres: fundacja@klementyna.org lub listownie na adres Fundacja Klementyna ul. Reymonta 11/6, 26-800 Białobrzegi z podaniem w tytule: „Reklamacja – „Poczta obiadowa”.
2. Reklamacja powinna zawierać: imię, nazwisko Podopiecznego oraz dokładny opis i wskazanie przyczyny reklamacji.
3. Podopieczny wnoszący reklamację zostanie poinformowany o jej rozstrzygnięciu w terminie do 30 dni od jej otrzymania przez Fundację.
4. Informacja o rozstrzygnięciu reklamacji zostanie przekazana w takiej formie, w jakiej zostało dokonane zgłoszenie reklamacyjne lub w innej formie uzgodnionej pomiędzy Podopiecznym a Fundacją.

§ 10. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 09.05.2024 r., przez cały czas trwania Programu.
2. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Regulaminu zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa polskiego.
3. Administratorem danych osobowych Podopiecznego:
 - a) w ramach naboru do Programu jest Fundacja Klementyna, ul. Reymonta 11/6, 26-800 Białobrzegi.
 - b) w ramach realizacji Programu jest Fundacja Klementyna, ul. Reymonta 11/6, 26-800 Białobrzegi łącznie z Fundacją Fundacja Biedronki, ul. Pl. Wiosny Ludów 2, 61-831 Poznań (współadministrowanie)Pełna informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych w związku z naborem do Programu i jego realizacją stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
3. Fundacja zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu. Informacja o zmianie Regulaminu będzie zamieszczona na Stronie Internetowej oraz w siedzibie Fundacji.

4. Zmiana Regulaminu, wchodzi w życie z dniem publikacji nowego brzmienia Regulaminu na Stronie Internetowej. Fundacja udostępni wówczas Podopiecznym nowy tekst Regulaminu.
5. Integralną częścią Regulaminu są następujące Załączniki:
 - a) Załącznik nr 1 – wniosek o udzielenie wsparcia przez Fundację Klementyna
 - b) Załącznik 2 – Informacja o przetwarzaniu danych osobowych w związku z naborem do programu „Poczta Obiadowa” i jego realizacją.
 - c) Załącznik nr 3 – zgoda na przetwarzanie danych szczególnych kategorii
 - d) Załącznik nr 4 – zgoda na udostępnienie wizerunku (opcjonalnie)
 - e) Załącznik nr 5 – decyzja o udzieleniu wsparcia.

Załącznik nr 1 do Regulaminu - Wniosek o udzielenie wsparcia przez Fundację Klementyna

I. WYPEŁNIA OSOBA UBIEGAJĄCA SIĘ O UDZIELENIE WSPARCIA:

Imię i nazwisko	
Data urodzenia	
Numer telefonu kontaktowego	
<i>Adres zamieszkania (pod ten adres wnioskuję o dostarczanie posiłków)</i>	
Ulica	
Nr budynku	
Nr mieszkania	
Kod pocztowy	
Miejscowość	

Ja niżej podpisana/y, zwracam się z wnioskiem o udzielenie wsparcia przez Fundację Klementyna w postaci bezpłatnych posiłków dostarczonych pod wskazany przeze mnie adres zamieszkania na warunkach określonych w Regulaminie Programu.

Oświadczam, że :

1. Ukończyłam/em:

- 60 lat
- 50 lat, jednak nie przekroczyłam/em 60 roku życia, przy czym zachodzą wyjątkowe okoliczności uzasadniające zakwalifikowanie mnie do Programu w postaci
.....
.....
.....
- Pozostaję w szczególnie trudnej sytuacji (jakiej?)
.....
.....
- Ze względu na ograniczenia nie jestem w stanie codziennie samodzielnie przygotować sobie ciepłych posiłków;
- Nie mogę liczyć na stałą pomoc bliskich w zakresie przygotowania ciepłych posiłków;
- Nie mogę liczyć na pomoc instytucji pomocowej (np. asystenta) lub pomoc ta jest niewystarczająca.
- Liczba członków mojego gospodarstwa domowego wynosi (wraz ze mną):
.....

- Średni miesięczny dochód netto biorąc pod uwagę miesiące: luty 2024, marzec 2024, kwiecień 2024, przypadający na członka mojego gospodarstwa domowego wynosi zł z następujących tytułów (zaznacz właściwe):

Źródło dochodu	TAK/NIE	Podstawa przyznania/ nr dokumentu
Emerytura/renta		
Zasiłek stały		
Działalność rolnicza		
Wynagrodzenie za pracę		
Dodatek pielęgnacyjny		
Inne (wpisz jakie)		

2. Nie wymagam specjalistycznego żywienia ani diety specjalistycznej bądź zawierającej wykluczenia składnikowe z uwagi na alergię czy nietolerancje pokarmowe: **(UWAGA: specjalistyczna dieta lub wykluczenia pokarmowe wykluczają z udziału w Programie)**

- WYMAGAM
 NIE WYMAGAM

3. W przypadku udzielenia wsparcia w ramach Programu wybieram dietę:

- standardową
 lekkostrawną

4. W przypadku udzielenia wsparcia w ramach Programu wyrażam zgodę na umieszczenie przez Fundację naklejki z kodem QR, szczegółowo opisanym w § 5 ust. 5 i 6 Regulaminu, po wewnętrznej stronie drzwi wejściowych w miejscu mojego zamieszkania oraz zobowiązuje się do okazania ww. kodu dostarczającemu Posiłki kierowcy podczas każdej dostawy Posiłków, celem jego zeskanowania. Przyjmuję do wiadomości, że cofnięcie powyższej zgody albo usunięcie z drzwi wejściowych kodu QR równa się rezygnacji w udziale w Programie „Poczta obiadowa”. **(UWAGA: wyrażenie zgody jest dobrowolne, ale niezbędne do udziału w Programie)**

- TAK
 NIE

5. Oświadczam, że informacje zawarte we wniosku są prawdziwe.
6. Potwierdzam fakt otrzymania „Informacji o przetwarzaniu danych osobowych w związku z naborem do programu „Poczta Obiadowa” i jego realizacją”

.....
(czytelny podpis osoby ubiegającej się o wsparcie)

II. WYPEŁNIA FUNDACJA:

- 1) W jakim wieku jest osoba ubiegająca się o wsparcie?
 - MA UKOŃCZONE 60 LAT
 - MA UKOŃCZONE 50 LAT
 - NIE SPEŁNIA REGULAMINOWEGO WYMAGANIA WIEKOWEGO, JEDNAK ZNAJDUJE SIĘ W SZCZEGÓLNIIE TRUDNEJ SYTUACJI
- 2) W przypadku zaznaczenia w pytaniu nr 1 powyżej checkboxu drugiego (ukończone 50 lat), lub trzeciego proszę o wskazanie wyjątkowych okoliczności uzasadniających zakwalifikowanie do Programu:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
- 3) Czy osoba ubiegająca się o wsparcie ze względu na ograniczenia związane z wiekiem nie jest w stanie samodzielnie przygotować ciepłych posiłków?
 - NIE JEST W STANIE
 - JEST W STANIE
- 4) Czy osoba ubiegająca się o wsparcie może liczyć na pomoc bliskich w zakresie przygotowania ciepłych posiłków?
 - NIE MOŻE LICZYĆ NA WSPARCIE OSÓB BLISKICH
 - NIE MOŻE LICZYĆ NA WSPARCIE INSTYTUCJI POMOCOWYCH LUB POMOC TA JEST NIEWYSTARCZAJĄCA
- 5) Czy osoba ubiegająca się o wsparcie mieszka na terenie dostaw posiłków?
 - TAK
 - NIE
- 6) Czy osoba ubiegająca się o wsparcie prowadzi jednoosobowe gospodarstwo domowe?
 - TAK
 - NIE
- 7) Czy osoba ubiegająca się o wsparcie spełnia kryterium dochodowe?
 - TAK
 - NIE
- 8) Czy osoba ubiegająca się o wsparcie wymaga specjalistycznego żywienia, diety specjalistycznej bądź zawierającej wykluczenia składnikowe z uwagi na alergie czy nietolerancje pokarmowe?
 - TAK, WYMAGA
 - NIE, NIE WYMAGA
- 9) Czy osoba ubiegająca się o wsparcie jest świadoma zasad przechowywania i spożywania posiłków i jest w stanie ich przestrzegać?
 - TAK
 - NIE/TRUDNO POWIEDZIEĆ

Weryfikacja dochodu netto nastąpiła w miejscu zamieszkania osoby ubiegającej się o udzielenie wsparcia na podstawie okazanych dokumentów (należy wskazać okazane dokumenty np. decyzję dot. emerytury, umowę o pracę itp. oraz wpisać, jako to rodzaj dokumentu):

.....
.....

Informacje dodatkowe uzasadniające odpowiedzi na powyższe pytania:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
*Potwierdzam prawdziwość powyższych informacji
(podpis przedstawiciela Fundacji)*

Załącznik nr 2 do Regulaminu – Informacja o przetwarzaniu danych osobowych w związku z naborem do programu „Poczta Obiadowa” i jego realizacją

Zgodnie z art. 13 oraz 26 Rozporządzenia 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 (dalej „RODO”), poniżej przedstawiamy informację o tym w jaki sposób, w jakich celach oraz w jakim zakresie przetwarzamy Pani/Pana dane osobowe:

I. W związku z naborem do Programu:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Fundacja Klementyna z siedzibą w Białobrzegach przy ul. Reymonta 11/6, 26-800 Białobrzegi NIP 7981420365 REGON 673006872. Można się z nim skontaktować listownie lub za pomocą poczty elektronicznej: fundacja@klementyna.org
2. Podane przez Panią/Pana dane osobowe przetwarzamy w celach statutowych Fundacji Klementyna z siedzibą w Białobrzegach, w tym w celu udzielenia Pani/Panu pomocy rzeczowej o charakterze świadczenia pomocy społecznej, wyłącznie w celu prowadzenia procesu rekrutacji do uczestnictwa w Programie.
3. Pani/Pana dane pozyskujemy w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. b) – przetwarzanie niezbędne do zawarcia i realizacji umowy, a w przypadku pozyskiwania danych szczególnych kategorii (w tym danych dot. zdrowia) w oparciu o art. 9 ust. 2 lit. a) RODO – wyrażoną przez Państwa zgodę.
4. Pani/Pana dane osobowe: imię, nazwisko, adres zamieszkania, data urodzenia, numer telefonu, dane o sytuacji socjalnej/informację o dochodzie, dane dot. sytuacji rodzinnej i prowadzonego gospodarstwa domowego, stanie zdrowia, pozyskujemy bezpośrednio od Pani/Pana z wypełnionego przez Panią/Pana wniosku o udzielenie wsparcia w ramach Programu.
5. W przypadku zakwalifikowania się Pani/Pana do Programu, współadministratorami Pani/Pana danych osobowych będą Fundacja Klementyna z siedzibą w Białobrzegach oraz Fundacja Biedronki z siedzibą w Poznaniu, Pl. Wiosny Ludów 2 61-831 Poznań. Informacja o przetwarzaniu danych przez współadministratorów w związku z realizacją Programu znajduje się poniżej.
6. W przypadku niezakwalifikowania się do Programu Pani/Pana dane zostaną niezwłocznie zniszczone.
7. Pani/Pana dane ujawniamy innym podmiotom tylko wówczas, gdy jest to niezbędne do realizowania Programu tj.:
 - a) Podmiotowi finansującemu Program, tj. Fundacji Biedronki w zakresie niezbędnym do kontroli prawidłowości realizacji Programu,
 - b) Organom lub podmiotem publicznym uprawnionym do uzyskania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

8. Podanie danych osobowych, w tym danych szczególnych kategorii jest dobrowolne, wyrażone poprzez chęć wzięcia udziału w Programie oraz złożenie wniosku, ale niezbędne do wykonania umowy/usługi polegającej na udzieleniu wsparcia.

II. W związku z realizacją Programu:

1. Współadministratorami Pani/Pana danych osobowych są:

1) Fundacja Klementyna z siedzibą w Białobrzegach przy ul. Reymonta 11/6, 26-800 Białobrzegi NIP 7981420365 REGON 673006872 (dalej Organizacja) - jako podmiot udzielający Pani/Panu wsparcia w postaci dostawy posiłków

2) Fundacja Biedronki, ul. Pl. Wiosny Ludów 2, 61-831 Poznań, NIP: 7831815211, KRS 0000834234 (dalej Fundacja) - jako organizator programu Poczta Obiadowa, polegającego na udzieleniu grantu Organizacji na zorganizowanie nieodpłatnych dostaw posiłków na Pani/Pana rzecz,

2. Punktem kontaktowym dla Pani/Pana będzie Fundacja Klementyna z siedzibą w Białobrzegach, z którą można skontaktować się osobiście pod adresem: ul. Reymonta 11/6, 26-800 Białobrzegi, bądź korespondencyjnie, a także za pomocą poczty elektronicznej: fundacja@klementyna.org

3. W ramach umowy o współadministrowaniu zawartej pomiędzy Fundacją a Organizacją zostały uzgodnione zakresy odpowiedzialności dotyczącej wypełniania obowiązków wynikających z RODO. W związku z przyznaniem Pani/Panu przez Organizację w ramach programu Poczta Obiadowa świadczeniem w postaci nieodpłatnych dostaw posiłków oraz zapewnieniem Pani/Panu opieki wolontariusza, celem weryfikowania przez współadministratorów przebiegu programu Poczta Obiadowa, faktu dokonania dostawy posiłków na Pani/Pana rzecz a także przestrzegania przez Panią/Pana zasad przechowywania i spożywania posiłków, reagowania w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w tym zakresie, kontaktowania się z Panią/ Panem w sytuacjach, w których nie doszło do odebrania posiłków celem ustalenia przyczyn zaistniałej sytuacji, a także w związku z możliwym badaniem ankietowym dotyczącym oceny przez Panią/ Pana udzielonego wsparcia a tym samym uzyskania wskazówek co do przyszłych programów organizowanych przez Fundację i/lub Organizację, dostęp do Pani/Pana danych osobowych będzie miała Organizacja oraz Fundacja.

4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzamy w następujących celach:

1) podjęcia czynności zmierzających do udzielenia i realizacji wsparcia na Pani/Pana rzecz oraz realizacji konkretnych dostaw posiłków –art. 6 ust. 1 lit. b) RODO a w przypadku kiedy konieczne będzie przetwarzanie danych wrażliwych (danych o stanie zdrowia czy samodzielności ujawnionych w związku z realizacją dostaw posiłków) będzie art. 9 ust. 2 lit. c) i g) RODO – żywotny interes osoby oraz realizacja zadania w interesie publicznym, a w przypadku weryfikacji zasad przechowywania i spożywania posiłków, reagowania w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości podstawą prawną przetwarzania danych będzie art.6 ust.1 lit c),

2) prowadzenie badań i analiz statystycznych celem ulepszania programów pomocowych

w przyszłości, w tym kontakt bezpośredni lub telefoniczny - art. 6 ust. 1 lit. f) RODO

3) wypełnienie obowiązków prawnych Współadministratorów - art. 6 ust. 1 lit. c) RODO.

5. Jako współadministratorzy przetwarzamy Pani/Pana dane osobowe w zakresie: imię, nazwisko, adres zamieszkania, datę urodzenia, numer telefonu, które pozyskujemy bezpośrednio od Pani/Pana w procesie ubiegania się o uzyskanie wsparcia w programie Poczta Obiadowa i które zostaną wprowadzone do specjalnej aplikacji służącej do zarządzania dostawami posiłków oraz od wolontariuszy Organizacji lub kierowców dokonujących dostaw. Niewykluczone jest, że w związku z realizacją wsparcia wolontariusza lub kierowcy dostarczający posiłki zamieszczą w aplikacji służącej do zarządzania dostawami posiłków komentarze wskazujące na stopień Pani/Pani samodzielności (np. potrzebę dłuższego oczekiwania pod drzwiami z uwagi na Pani/Pana ograniczenia w poruszaniu się), dotyczące problemów zdrowotnych (np. nieobecność podczas dostawy posiłków z uwagi na pobyt w szpitalu).

6. W związku z udzieleniem Pani/Panu wsparcia przez Organizację Pani/Pana dane osobowe będziemy przetwarzać w okresie udzielonego wsparcia oraz przez 5 lat po jego zakończeniu (w rozumieniu prawa podatkowego tj. do ostatniego dnia roku kalendarzowego, w ciągu którego upłynie okres 5 lat od zakończenia Programu) lub do czasu przedawnienia ewentualnych roszczeń powstałych na jej podstawie przez czas niezbędny do ich dochodzenia.

7. Pani/Pana dane udostępniemy lub powierzymy innym podmiotom tylko wówczas, gdy jest to niezbędne do realizowania procesu dostaw posiłków lub sprawowania opieki przez wolontariusza w trakcie trwania programu Poczta Obiadowa. Pani/ Pana dane osobowe mogą być przekazane podmiotom świadczącym usługi: informatyczne, w tym dostawcy aplikacji służącej do zarządzania dostawami posiłków, dostawcy posiłków oraz jego pracownikom i kierowcom, wolontariuszom, podmiotom świadczącym usługi prawne, podmiotom świadczącym usługi z zakresu obsługi dedykowanej infolinii programu Poczta Obiadowa czy podmiotom świadczącym usługi ankietowe w ramach realizacji programu Poczta Obiadowa. Pani/Pana dane mogą być też przekazane organom władzy publicznej na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

III. Zarówno w związku z naborem jak i realizacją Programu

1. W każdym przypadku, gdy ujawniamy Pani/Pana dane innym podmiotom, dokonujemy tego w ramach obowiązujących przepisów. Jeśli nasi usługodawcy przetwarzają Pani/Pana dane w naszym imieniu, muszą zapewnić gwarancje wdrożenia rozwiązań technicznych i organizacyjnych, które będą chroniły Pani/Pana dane osobowe i spełniały wymogi RODO.

2. Nie będziemy przekazywać Pani/Pana danych osobowych do państw trzecich bądź organizacji międzynarodowych.

3. Ma Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania lub przeniesienia. Ma też Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pana/Pani danych osobowych.

4. Jeżeli Pani/Pan uzna, że w jakikolwiek sposób naruszyliśmy reguły przetwarzania Pani/Pana danych osobowych to Pani/Pan ma prawo do złożenia skargi bezpośrednio

do organu nadzoru, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

5. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, przy czym brak ich podania będzie skutkować brakiem możliwości wzięcia udziału w rekrutacji oraz otrzymania wsparcia w postaci dostaw posiłków.

.....
data, miejscowość, czytelny podpis

Załącznik nr 3 – zgoda na przetwarzanie danych osobowych szczególnych kategorii

Wyrażam zgodę na przetwarzanie szczególnych kategorii danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, które zamieściłam /em we wniosku o udzielenie wsparcia w programie „Poczta Obiadowa” oraz załączonych do niego dokumentów.

Jednocześnie oświadczam, że zostałam/em poinformowana/ y o przysługującym mi prawie dostępu do treści moich danych oraz ich poprawiania, wycofania zgody na ich przetwarzanie w każdym czasie, jak również, że podanie tych danych było dobrowolne.

.....
Data, miejsce i czytelny podpis osoby wyrażającej
zgodę

Załącznik nr 4 do Regulaminu- zgoda na wykorzystanie wizerunku podopiecznego

.....
imię i nazwisko

Na podstawie art. 81 ust. 1 ustawy z 4 kwietnia 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 2509) w oparciu art. 6 ust. 1 lit a) RODO zezwalam na nieodpłatne utrwalanie i rozpowszechnianie mojego wizerunku przez Fundację Klementyna z siedziba w Białobrzegach, ul. Reymonta 11/6, 26-800 Białobrzegi w postaci fotografii*, filmu*, głosu* na potrzeby:

- umieszczania ich na stronach internetowych Fundacji
- umieszczania ich w mediach społecznościowych prowadzonych przez Fundację (Facebook, Instagram, LinkedIn, YouTube i inne)
- umieszczania w publikowanych relacjach z imprez, konferencji, spotkań w gazetkach, na tablicach ogłoszeń, itp.
- umieszczania ich na stronach internetowych, mediach społecznościowych, raportach Partnerów Fundacji przy wspólnym realizowaniu Projektów
- umieszczania ich w publikacjach dotyczących działalności Fundacji przez media tradycyjne (Radio, Gazeta, telewizja, portale internetowe, itp.)

Powyższą zgodę na nieodpłatne utrwalenie i rozpowszechnianie mojego wizerunku na terenie kraju wyrażam w celach informacyjnych i marketingowych realizowanych przez Fundację Klementyna oraz w celach promocji działań statutowych Fundacji.

Nadto oświadczam, że nieodpłatna zgoda na utrwalenie i rozpowszechnianie mojego wizerunku obejmuje także wykorzystanie, utrwalanie, zwielokrotnienie, kopiowanie, rozpowszechnianie, obróbkę, opracowanie i powielanie wizerunku dowolną techniką bądź za pośrednictwem dowolnego medium na potrzeby opublikowania we wskazanych celach.

Oświadczam, że niniejsza zgoda do ww. celów następuje bez ograniczeń czasowych i terytorialnych, w szczególności zgoda do ww. celów obejmuje także okres po ustaniu korzystania ze wsparcia Fundacji (do czasu wycofania przeze mnie niniejszej zgody).

Przeniesienie niniejszego zezwolenia oraz wszelkich praw z nim związanych na osobę lub podmiot trzeci nie wymaga mojej uprzedniej zgody na taką czynność i następuje nieodpłatnie.

.....
czytelny podpis składającego oświadczenie

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych na podstawie art. 13 RODO:

1. Administratorem Pani/a danych osobowych jest Fundacja Klementyna z siedzibą w Białobrzegach przy ul. Reymonta 11/6, 26-800 Białobrzegi NIP 7981420365 REGON 673006872. Z Administratorem można się skontaktować osobiście pod adresem: ul. Reymonta 11/6, 26-800 Białobrzegi, bądź korespondencyjnie, a także za pomocą poczty elektronicznej: fundacja@klementyna.org
2. Dane osobowe będą przetwarzane w celu promowania informacji o organizowanych przez Administratora wydarzeniach, w celach informacyjnych, ułatwienia komunikacji, a także w celach promocji działań statutowych Fundacji.
3. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne do publikacji wizerunku.
4. Przetwarzanie Pani/a danych odbywa się w oparciu o dobrowolnie wyrażoną zgodę, która może zostać odwołana w dowolnym momencie bez wpływu na przetwarzanie, które miało miejsce do jej wycofania.
5. Dane będą mogły być również przetwarzane w związku z dochodzeniem/obroną roszczeń, w związku z prawnie usprawiedliwionym interesem Administratora.
6. Ma Pan/i prawo do żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do żądania przenoszenia danych, przy czym realizacja każdego z praw będzie przysługiwała w przypadkach i na zasadach określonych w art. 15-22 RODO.
7. Pani/a dane będą przetwarzane do czasu ustania celów promocyjnych lub wycofania zgody. W związku z obroną przed roszczeniami dane mogą być przetwarzane do czasu ich przedawnienia.
8. Pani/a dane mogą być udostępniane podmiotom uprawnionym do tego na podstawie prawa, a także osobom zainteresowanym wydarzeniami organizowanymi przez Administratora w związku z publikacją Pani/a wizerunku.
9. Przysługuje Pani/u prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO na przetwarzanie realizowane przez Administratora.

Załącznik nr 5 do Regulaminu - decyzja o udzieleniu wsparcia

.....
(imię i nazwisko przedstawiciela Fundacji dokonującego kwalifikacji)

.....
(imię i nazwisko osoby ubiegającej się o wsparcie)

- POZYTYWNA
- NEGATYWNA

Jeśli decyzja pozytywna została podjęta mimo niespełnienia kryteriów (§ 2 ust. 2 p. 1-4), proszę wpisać uzasadnienie:

.....
.....
.....

Jeśli została podjęta decyzja negatywna, proszę wpisać powód odmowy:

.....
.....
.....
.....

.....
(podpis przedstawiciela Fundacji podejmującego decyzję o udzieleniu wsparcia)