

REGULAMIN KONKURSU DOTACYJNEGO
„Młodzi niepełnosprawni – sprawni z Fundacją PZU” edycja 2019

§1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy regulamin (dalej „**Regulamin**”) określa zasady, na jakich odbywa się konkurs pt. „Młodzi niepełnosprawni – sprawni z Fundacją PZU”- edycja 2019, w zakresie dotacji konkursowych.
2. Organizatorem Konkursu „Młodzi niepełnosprawni – sprawni z Fundacją PZU” (dalej „**Konkurs**”) jest Fundacja PZU z siedzibą w Warszawie (00-133) przy al. Jana Pawła II 24, wpisana do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz publicznych zakładów opieki zdrowotnej prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000053778 (dalej „**Fundacja**”).
3. Budżet Konkursu wynosi 1 000 000,00 zł (słownie: jeden milion złotych).

§2

CEL KONKURSU

1. Celem Konkursu jest zwiększenie samodzielności, sprawności i aktywności społecznej osób niepełnosprawnych (dzieci, młodzież i dorośli) oraz wsparcie ich rodzin poprzez innowacyjne zorganizowane formy opieki i aktywizacji nad niepełnosprawnymi na obszarach wiejskich i w małych miastach (**do 30 tys. mieszkańców**).
2. W ramach Konkursu przyznawane są dotacje na realizację innowacyjnych projektów aktywizacji społecznej kierowanych do osób niepełnosprawnych i ich rodzin (dalej „**Dotacja**”).
3. W ramach projektów należy uwzględnić zaangażowanie środowiska lokalnego (np. organizacja akcji podsumowującej projekt) oraz opracowanie systemowych form pomocy dla rodzin osób niepełnosprawnych.

§3

HARMONOGRAM KONKURSU

Termin rozpoczęcia składania wniosków	13.05.2019
Termin zakończenia składania wniosków	14.06.2019

Przewidywany termin rozpatrzenia wniosków i ogłoszenie listy zwycięzców	12.07.2019
Termin rozpoczęcia realizacji projektów	01.08.2019
Termin zakończenia realizacji projektów	31.01.2020

§4

WARUNKI UBIEGANIA SIĘ O DOTACJĘ

1. W Konkursie mogą brać udział:
 - a) fundacje działające na podstawie ustawy z dnia 6 kwietnia 1984 r. o fundacjach (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1491 ze zm.),
 - b) stowarzyszenia działające na podstawie ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. - Prawo o stowarzyszeniach (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 713 ze zm.),
 - c) uczniowskie kluby sportowe nie działające w formie spółek, działające na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1263 ze zm.), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników (dalej „**Wnioskodawca**”).
2. Warunkiem ubiegania się o Dotację jest posiadanie przez Wnioskodawcę osobowości prawnej.
3. Terenowe jednostki organizacji ogólnopolskich mogą uczestniczyć w Konkursie pod warunkiem umocowania do występowania o Dotację w imieniu danej organizacji (np. posiadania odpowiednich pełnomocnictw) oraz posiadania własnego konta bankowego.
4. Podstawą ubiegania się o Dotację jest złożenie wniosku o dotację (dalej „**Wniosek**”) przez stronę internetową Fundacji www.fundacjapzu.pl, w zakładce „Złóż wniosek”.
5. Termin składania Wniosków przez Wnioskodawców upływa **14.06.2019 r.** (decyduje data złożenia Wniosku w postaci elektronicznej w systemie on-line, na stronie www.fundacjapzu.pl).

§5

PROJEKTY KONKURSOWE

1. W ramach Konkursu dofinansowane mogą być jedynie projekty trwające 6 miesięcy, od **01.08.2019 r.** do **31.01.2020 r.** (dalej „**Projekt**”).
2. Wysokość wnioskowanej Dotacji **nie może przekroczyć 50 000,00 zł** (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych) brutto.
3. Wymagany jest minimalny **wkład własny finansowy** w dotowany Projekt, w wysokości **minimum 10% wartości Dotacji**.

4. Koszty administracyjne finansowane z Dotacji nie mogą przekraczać 5% całkowitego kosztu Projektu i zalicza się do nich wyłącznie wynagrodzenie koordynatora Projektu zatrudnionego na podstawie umowy zlecenie lub umowy o dzieło.
5. Koordynator Projektu nie może być jednocześnie osobą pobierającą wynagrodzenie z tytułu kosztów programowych.

§6

PROCEDURA KONKURSOWA I KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW

1. Jeden Wnioskodawca może złożyć Wniosek na realizację tylko jednego Projektu w danej edycji Konkursu.
2. Wnioski oceniane są w procedurze konkursowej, przebiegającej w II etapach: I etap – ocena formalna, II etap – ocena merytoryczna. Warunkiem dopuszczenia Wniosku do oceny merytorycznej jest pozytywna ocena Wniosku pod względem formalnym. W przypadku wystąpienia braków formalnych wniosku, Fundacja odrzuca wniosek bez wzywania do ich uzupełnienia.
3. Kryteria formalne oceny Wniosku:
 - a) wniosek złożony w terminie,
 - b) wniosek złożony zgodnie z procedurą opisaną w §4 (wnioski w wersji papierowej lub nadesłane na adres fundacja@pzu.pl nie będą rozpatrywane),
 - c) cele Projektu zgodne z celami Konkursu opisanymi w §2,
 - d) podmiot uprawniony do ubiegania się o Dotację, zgodnie z §4,
 - e) harmonogram realizacji Projektu zgodny z harmonogramem Konkursu, o którym mowa w §3,
 - f) kwota wnioskowanej Dotacji nie przekracza przewidzianego limitu, określonego w §5 ust. 2,
 - g) zagwarantowany minimalny wkład własny finansowy, o którym mowa w §5 ust. 3,
 - h) nie występują koszty, które nie mogą być finansowane w ramach Dotacji, wyszczególnione w §8 ust. 6 i § 5 ust. 5.
4. Kryteria merytorycznej oceny wniosków:
 - a) innowacyjność (na ile Projekt proponuje działania nowatorskie lub modelowe zapewniające regularne mechanizmy opieki i wsparcia dla rodziców osób niepełnosprawnych) – max. 3 pkt.,
 - b) skuteczność (na ile proponowane działanie przyniesie trwałą zmianę dla beneficjentów i otoczenia) – max. 3 pkt.,
 - c) możliwość kontynuacji zmian po zakończeniu Projektu (w jakim stopniu realizacja Projektu może być kontynuowana po zakończeniu finansowania z Dotacji) – max. 3 pkt.,
 - d) budżet (na ile uzasadniona jest kalkulacja kosztów) – max. 3 pkt.,
 - e) harmonogram (na ile działania uwzględnione są w trybie półrocznym i rozłożone w czasie) – max. 3 pkt.,
 - f) zasięg projektu (liczba bezpośrednich i pośrednich odbiorców Projektu) – max. 3 pkt.,

- g) działania promocyjne – max. 2 pkt.
- 5. Oceny merytorycznej dokonuje Komisja konkursowa złożona z przedstawiciela Fundacji i 2 niezależnych ekspertów zewnętrznych. Każdy członek Komisji może przyznać Projektowi od 0 do 20 punktów według kryteriów wymienionych w ust. 4. Projekt może otrzymać maksymalnie 60 punktów.
- 6. Przy ocenie merytorycznej Komisja bierze pod uwagę dodatkowo:
 - a) kryteria zewnętrzne: trafność diagnozy społecznej (w tym rozpoznanie potrzeb lokalnych i znajomość środowiska lokalnego, w szczególności osób niepełnosprawnych), liczba partnerów Projektu,
 - b) kryteria wewnętrzne: kompetencje zespołu organizacji, zaplecze logistyczne.
- 7. Ostateczną decyzję o przyznaniu Dotacji podejmuje Zarząd Fundacji w oparciu o wyniki przedstawione Zarządowi przez Komisję. Decyzja nie wymaga uzasadnienia. Od decyzji Zarządu nie przysługuje odwołanie.
- 8. Dotacje otrzymują Projekty według punktacji, począwszy od największej liczby punktów do wyczerpania budżetu Konkursu, o którym mowa w § 1 ust. 3.

§7

ROZSTRZYGNĘCIE KONKURSU

1. Lista zwycięzców zostanie opublikowana na stronie internetowej Fundacji – www.fundacjapzu.pl najpóźniej do dnia **12.07.2019 r.**
2. Każdy z Wnioskodawców, który znajdzie się na liście zwycięzców otrzyma dodatkowo e-mail z informacją o otrzymaniu Dotacji na adres podany we Wniosku.
3. Zwycięzcy Konkursu otrzymają drogą elektroniczną materiały szkoleniowe związane z realizacją i rozliczeniem Projektu.

§8

WARUNKI KORZYSTANIA Z DOTACJI

1. Warunkiem korzystania z Dotacji jest podpisanie przez obie strony Umowy o dotację (dalej „**Umowa**”), która określa podstawowe warunki wykorzystania środków przekazanych w ramach Dotacji.
2. Dotacja może być wykorzystana jedynie na działania przewidziane w Umowie.
3. Środki w ramach Dotacji wypłacane są w dwóch ratach: I rata – 90% wysokości Dotacji, przekazywana w ciągu 14 dni od dnia podpisania Umowy, II rata – nie więcej niż 10% wysokości Dotacji (w zależności od stopnia wykorzystania środków i prawidłowości rozliczenia dotacji), przekazywana po zakończeniu Projektu i jego prawidłowym rozliczeniu. Rozliczenie dotacji obejmuje 100% kwoty przyznanej dotacji.

4. Środki niewykorzystane w ramach Dotacji podlegają zwrotowi bezpośrednio na rachunek bankowy Fundacji w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania do zwrotu środków, które zostanie przesłane listem poleconym, na adres wskazany w umowie przez Wnioskodawcę.
5. Dotacja przekazywana jest po podpisaniu Umowy przez obie strony. Dotacja przekazywana jest wyłącznie w formie przelewu bankowego na wskazane przez Wnioskodawcę w Umowie **subkonto do rachunku bankowego** Wnioskodawcy utworzone wyłącznie w celu otrzymania i zarządzania Dotacją, a nieposiadanie subkonta lub niemożliwość jego utworzenia skutkuje cofnięciem decyzji o przyznaniu dotacji.
6. W ramach Dotacji **nie mogą być finansowane:**
 - a) bieżąca działalność organizacji (np. utrzymywanie budynków, z których korzysta Wnioskodawca, opłaty administracyjne, wydatki ponoszone na prowadzenie biura, wynagrodzenie pracowników etatowych, wynagrodzenie księgowej itp.), z zastrzeżeniem ust. 7;
 - b) koszty poniesione przed podpisaniem Umowy i po jej zakończeniu, nawet jeśli byłyby związane z Projektem,
 - c) koszty nieuzasadnione działaniami dotowanego Projektu,
 - d) koszty niezawarte w budżecie Projektu będącym załącznikiem do Wniosku,
 - e) rezerwy na poczet możliwych przyszłych strat i zadłużenia oraz wydatki nieokreślone,
 - f) zapłata należnych odsetek,
 - g) zakup ziemi lub budynków,
 - h) podatek VAT, jeśli może być odzyskiwany na zasadach ogólnych,
 - i) koszty zakupu środków trwałych i wyposażenia powyżej 10% kwoty Dotacji,
 - j) koszty remontów i adaptacji pomieszczeń oraz budowy obiektów,
 - k) zakup stacjonarnych i przenośnych urządzeń elektronicznych (np. laptop, notebook, tablet, telefon komórkowy), innych urządzeń peryferyjnych, z wyjątkiem czytnika kart pamięci, pendrive 'a oraz sprzętu fotograficznego i wideo,
 - l) bezpośrednie wsparcie finansowe innych osób prawnych lub fizycznych.
7. Dopuszcza się możliwość finansowania w ramach Dotacji wynagrodzenia pracownika wykorzystanego do projektu na podstawie dodatkowej umowy o dzieło lub umowy zlecenia, przy czym czynności wykonywane w ramach tej umowy nie mogą pokrywać się z obowiązkami pracowniczymi pracownika.
8. Wnioskodawca, który otrzyma Dotację na realizację Projektu, zobowiązany jest do publicznego informowania, w szczególności aktywnego komunikowania do mediów, iż Projekt realizowany jest w ramach partnerstwa z Fundacją PZU. Wszelkie materiały informacyjne i publikacje, wydane w ramach Projektu powinny zawierać logotyp Fundacji, którego wzór stanowić będzie załącznik do Umowy i informację: „sfinansowano ze środków Fundacji PZU” / „Partner Fundacja PZU”.
9. Wymagane jest prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej umożliwiającej w sposób jednoznaczny identyfikację poszczególnych operacji księgowych związanych z Projektem. Dokumentacja ta powinna być przechowywana przez okres 6 lat od dnia rozliczenia Projektu

i udostępniona do kontroli w dowolnym momencie na każdorazowe wezwanie Fundacji i w sposób przez nią określony.

10. Wnioskodawca realizuje Projekt w oparciu o budżet deklarowany we Wniosku. Zasady korzystania z przyznanych środków szczegółowo określa Umowa. W trakcie trwania Projektu nie można zgłaszać zmian dotyczących budżetu Projektu. Projekt będzie rozliczany według budżetu zawartego we Wniosku.
11. Wnioskodawca zobowiązany jest do realizacji Projektu w terminie oraz zgodnie z założeniami określonymi w opisie i harmonogramie Projektu. W razie konieczności zmiany harmonogramu lub terminu realizacji Projektu niezbędna jest uprzednia prośba Wnioskodawcy poprzez zgłoszenie zmiany w Generatorze Wniosków oraz zgoda Zarządu Fundacji wyrażona w formie pisemnej (aneks do Umowy).
12. W trakcie trwania Projektu Wnioskodawca może zgłosić zmiany dotyczące terminu realizacji Projektu, harmonogramu Projektu, terminu na złożenie sprawozdania końcowego, numeru rachunku bankowego, siedziby oraz zarządu **tylko raz**. Zgłoszone przez Wnioskodawcę zmiany muszą się mieścić w ramach ustalonej pozycji budżetowej.
13. Zarząd może nie wyrazić zgody na zmiany, o których mowa w ust. 11 lub 12, jeżeli uzna, że nie są one uzasadnione. Decyzja nie wymaga uzasadnienia i nie przysługuje od niej odwołanie.
14. Wnioskodawca zobowiązany jest do stałego informowania koordynatora z Fundacji, przydzielonego do danego Projektu, o postępach w realizacji Projektu, wszystkich zmianach i problemach związanych z jego realizacją, zmianach personalnych czy organizacyjnych Wnioskodawcy w związku z realizowanym Projektem drogą elektroniczną na wskazany przez Fundację adres e-mail.

§9

ROZLICZENIE DOTACJI

1. Wnioskodawca obowiązany jest do złożenia rozliczenia Projektu w ciągu **30 dni** od dnia zakończenia realizacji Projektu.
2. Rozliczenie Projektu następuje poprzez złożenie sprawozdania końcowego z jego realizacji sporządzonego przez osobę uprawnioną do reprezentacji wnioskodawcy przez system on-line znajdujący się na stronie: www.fundacjapzu.pl w zakładce „Złóż wniosek”, a następnie przesłanie sprawozdania wraz z załącznikami, o których mowa poniżej w formie papierowej na adres wskazany przez Fundację.
3. Do rozliczenia Projektu Wnioskodawca ma obowiązek załączyć opisane i potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentacji Wnioskodawcy **kopie wszystkich dokumentów księgowych** (faktur, rachunków, umów cywilno-prawnych) potwierdzających zgodność wydatków z Umową.

4. Wnioskodawcy prowadzący działalność gospodarczą przesyłają wraz ze sprawozdaniem końcowym zaświadczenie z Urzędu Skarbowego potwierdzające ich status lub jego brak, jako płatników VAT. W razie potwierdzenia statusu płatnika podatku VAT, sprawozdanie powinno zawierać kwoty netto.
5. Prawdliwość, rzetelność i zgodność sprawozdań ze stanem faktycznym podlega kontroli ze strony Fundacji, przeprowadzanej przez niezależnego księgowego.
6. W wyjątkowych przypadkach Zarząd może dopuścić możliwość rozliczenia Projektu w oparciu o dokumenty księgowe wystawione poza terminem realizacji Projektu (np. faktury).
7. W przypadku konieczności przedłużenia terminu do złożenia sprawozdania końcowego, niezbędna jest uprzednia prośba Wnioskodawcy oraz zgoda Zarządu Fundacji wyrażona w formie pisemnej (aneks do Umowy).
8. W przypadku naruszania obowiązków wynikających z Umowy lub Regulaminu, w tym nierozliczenia przez Wnioskodawcę Projektu w wyznaczonym terminie lub wykorzystania Dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, Dotujący może cofnąć dotację. W takim przypadku środki wypłacone w ramach Dotacji podlegają zwrotowi bezpośrednio na rachunek Fundacji w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wezwania, do zwrotu środków, które zostanie przesłane listem poleconym na adres wskazany przez Wnioskodawcę.
9. W przypadku braku dalszej możliwości realizacji Projektu lub przejścia podmiotu w stan likwidacji, Wnioskodawca zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia o tym fakcie Zarządu Fundacji oraz rozliczenia Projektu w ciągu 14 dni od zaistnienia tego faktu w sposób określony w niniejszym paragrafie.

§10

PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

1. W związku z prowadzonym Konkursem, Fundacja PZU pozyskuje i przetwarza dane osobowe zgodnie z właściwymi przepisami, w tym w szczególności 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 (dalej jako: „RODO”) i przewidzianymi w nich zasadami przetwarzania danych.
2. Administratorem danych osobowych osób fizycznych, które uczestniczą po stronie Wnioskodawcy w Konkursie, w rozumieniu przepisów RODO, jest Fundacja PZU.
3. Fundacja PZU zapewnia przejrzystość przetwarzania danych, w szczególności zawsze informuje o przetwarzaniu danych w momencie ich pozyskiwania, w tym o celu i podstawie prawnej przetwarzania.
4. Fundacja PZU podczas składania wniosku o dotację za pomocą formularza on-line, przekazuje osobie fizycznej, której dane dotyczą, informacje wskazane w art. 13 RODO (dalej jako: „Klauzula informacyjna”) w wersji skróconej z jednoczesnym zapewnieniem dostępu do pełnej wersji Klauzuli informacyjnej.

5. Pełna wersja Klauzuli informacyjnej, o której mowa w §10 ust. 4 Regulaminu, stanowi Załącznik Nr 1 do Regulaminu i jest jego integralną częścią.
6. Osoba fizyczna uczestnicząca w Konkursie (np. Koordynator Projektu) jest obowiązana do zapoznania się z pełną wersją Klauzuli informacyjnej, co poświadczą złożeniem stosownego oświadczenia poprzez zaznaczenie odpowiedniego pola podczas składania wniosku za pośrednictwem formularza on-line. Niezapoznanie się z Regulaminem oraz brak złożenia oświadczenia uniemożliwia złożenie wniosku.
7. Fundacja PZU udostępnia wszystkim użytkownikom serwisu www.fundacjapzu.pl, w tym osobom fizycznym ubiegającym się o dotację, politykę przetwarzania danych osobowych oraz politykę prywatności. Wymienione dokumenty są dostępne od dnia 25 maja 2018 r. na stronie www.fundacjapzu.pl
8. Wnioski składane w innej formie niż przewidziana w § 4 Regulaminu nie będą uwzględniane – procedurę w tym zakresie określa Polityka przetwarzania danych osobowych, o której mowa w §10 ust. 8 Regulaminu.

§11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Decyzje Zarządu w zakresie przyznania lub odmowy przyznania Dotacji są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.
2. Niniejszy Regulamin nie stanowi podstawy do zgłaszania przez Wnioskodawcę jakichkolwiek roszczeń wobec Fundacji w związku z nieprzyznaną Dotacją.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia Konkursu i jest dostępny na stronie Fundacji pod adresem www.fundacjapzu.pl w zakładce „Konkursy i dotacje”.
4. Podczas składania wniosku, podmiot potwierdza, że zapoznał się z treścią Regulaminu wraz z Załącznikiem, a ponadto rozumie ją i akceptuje.
5. Wnioskodawca zobowiązuje się do każdorazowego informowania Fundacji o zmianie adresu.
6. Fundacja zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu. Zmiany zostaną ogłoszone taką drogą, jaką nastąpiło ogłoszenie niniejszego regulaminu.
7. Kontakt z Fundacją: Anna Maślańska, amaslanska@pzu.pl, tel: 22 582 30 63.

ZAŁĄCZNIK Nr 1 DO REGULAMINU KONKURSU DOTACYJNEGO

„Młodzi niepełnosprawni – sprawni z Fundacją PZU”

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH OSÓB UCZESTNICZĄCYCH W KONKURSIE

Kto jest administratorem?

Administratorem Pani/Pana danych osobowych Pani/Pana danych osobowych, pozyskiwanych podczas ubiegania się o dotację, jest Fundacja PZU z siedzibą w Warszawie (00-133) przy al. Jana Pawła II 24.

Jak skontaktować się z Administratorem?

Z administratorem danych można się skontaktować poprzez adres e-mail fundacja@pzu.pl formularz kontaktowy pod adresem fundacjapzu.pl/kontakt.html, telefonicznie pod numerem +48 22 582 25 38 lub pisemnie na adres siedziby Administratora.

Administrator wyznaczył dodatkowo Koordynatora Ochrony Danych Osobowych (dalej zwanego: „KODO”), z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez adres e-mail rodofundacja@pzu.pl. Z KODO można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

KODO nie pełni funkcji Inspektora Danych Osobowych w rozumieniu przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej jako: „RODO”).

W jakim celu Administrator przetwarza dane osobowe?

Podane przez Panią/Pana dane osobowe będą przetwarzane:

- w celu przyjmowania i obsługi wniosków o dotację składanych za pośrednictwem serwisu wnioski.fundacjapzu.pl – podstawą prawną przetwarzania jest niezbędność do wykonania umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO);
- w celu rozliczenia środków objętych dotacją oraz realizacji obowiązków sprawozdawczości i nadzoru – podstawą prawną przetwarzania jest niezbędność wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. C RODO);

- w celu dochodzenia roszczeń i ochrony przed roszczeniami – podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych jest niezbędność przetwarzania do realizacji prawnie uzasadnionego interesu Administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO); uzasadnionym interesem administratora jest możliwość dochodzenia swoich należności wynikających z zawartej umowy.

Komu Administrator może przekazywać dane osobowe?

Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie administratora: dostawcom usług IT, dostawcom usług obsługi korespondencji, kurierom, dostawcom usług księgowych i rachunkowych.

Przez jaki okres przetwarzane są dane osobowe?

Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do obsługi konta użytkownika (o ile w czasie korzystania z konta nie zmieni się osoba kontaktowa po stronie organizacji – Wnioskodawcy; wówczas Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do czasu dokonania takiej zmiany) i ewentualne dalsze prowadzenie korespondencji w sprawie wniosku o udzielenie dotacji.

W przypadku złożenia wniosku i zawarcia umowy o dotację Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres trwania umowy.

Okres przechowywania danych osobowych może zostać każdorazowo przedłużony, by sprostać wymogom rachunkowości, sprawozdawczości oraz kontroli działalności Administratora przez właściwe organy nadzorcze, prowadzonej na mocy powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

Okres przechowywania danych osobowych może również zostać każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych osobowych będzie niezbędne dla dochodzenia ewentualnych roszczeń lub obrony przed takimi roszczeniami przez Administratora.

Jakie prawa przysługują Państwu w związku z przetwarzaniem danych osobowych?

Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do Pani/Pana danych oraz prawo żądania ich sprostowania, ich usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania.

Jako że Pani/Pana dane przetwarzane są w sposób zautomatyzowany na podstawie zgody lub umowy – przysługuje Pani/ Panu także prawo do przenoszenia danych osobowych, które dostarczyła Pani/dostarczył Pan administratorowi tj. do otrzymania od administratora Pani/Pana danych osobowych, w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego. Może

Pani/Pan przestać te dane innemu administratorowi danych. Szczegóły w tym zakresie opisane są w Polityce przetwarzania danych osobowych www.fundacjapzu.pl.

W zakresie, w jakim podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest przesłanka prawnie uzasadnionego interesu administratora, przysługuje Pani/Panu – z przyczyn związanych z Pani/Pana szczególną sytuacją – prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych w państwie członkowskim Pani/Pana zwykłego pobytu, miejsca pracy lub miejsca popełnienia domniemanego naruszenia. W Polsce właściwym organem nadzorczym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO).

Podanie danych osobowych w celu złożenia wniosku o dotację jest dobrowolne, lecz jest konieczne do zawarcia i wykonywania umowy o dotację – bez podania danych osobowych nie jest możliwe zawarcie umowy.

Szczegółowe informacje dotyczące zasad przetwarzania danych osobowych przez Fundację PZU można znaleźć na stronie Fundacji PZU.