

REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE
„Food is the Greatest Human Need Program” - „Żywność największą potrzebą człowieka”

§ 1

SŁOWNIK POJĘĆ

Pojęcia użyte w niniejszym Regulaminie poniższe określenia oznaczają:

1. **Projekt** – oznacza przedsięwzięcie pod nazwą „Food is the Greatest Human Need Program” - „Żywność największą potrzebą człowieka” współfinansowane ze środków CITI Foundation.
2. **Realizator Projektu** – Bank Żywności w Olsztynie, zwany również BŻO, z siedzibą w Olsztynie, ul. Marka Kotańskiego 1, 10-166 Olsztyn.
3. **Konsorcjum społeczne / Konsorcjum** – to grupa podmiotów lokalnych, tj. władze lokalne, lokalne organizacje pozarządowe, biznes społeczny, tworząca partnerstwo w celu wdrożenia modelu przedsiębiorczości społecznej, programu żywienia osób o niskich dochodach oraz stymulowania rozwoju społeczności lokalnej. Konsorcjum zrzesza co najmniej 2 podmioty z sektorów: NGO, JST, biznes społeczny.
4. **Grant finansowy** – wsparcie finansowe udzielane przez Realizatora projektu w celu wdrożenia działań związanych z realizacją celu głównego i celu uzupełniającego, a tym samym na zaspokojenia najpilniejszych potrzeb powstającego /rozwijającego się konsorcjum społecznego.
5. **Aplikacja** – dokumenty rekrutacyjne, w tym m.in. wniosek o wsparcie, upoważnienie na piśmie jednego z członków konsorcjum do reprezentowania konsorcjum we wszelkich sprawach związanych z udziałem w Projekcie, oświadczenia o wyrażeniu zgody na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych w celu monitoringu i ewaluacji Projektu,
6. **Uczestnik Projektu** – konsorcjum społeczne, które zostało zakwalifikowane do udziału w Projekcie, zgodnie z niniejszym Regulaminem.
7. **Wkład własny** – deklarowany finansowy wkład własny planowany do wniesienia przez Konsorcjum /Partnerów. Wkładem własnym mogą być środki własne lub środki pochodzące z innych źródeł stanowiących uzupełnienie tego wkładu, np. środki z projektów współfinansowanych ze źródeł zewnętrznych.
8. **Harmonogram rzeczowo-finansowy** – dokument określający planowane do poniesienia wydatki wraz z przypisanymi kosztami, podlegający ocenie, składany przez konsorcjum społeczne według wzoru stanowiącego integralną część Wniosku o wsparcie.

§2

Postanowienia ogólne

1. Projekt „Food is the Greatest Human Need Program” - „Żywność największą potrzebą człowieka” zwany dalej „Projektem” współfinansowany jest ze środków CITI Foundation.
2. Niniejszy Regulamin określa zasady udziału i przyznawania wsparcia Konsorcjom społecznym, których głównym celem prowadzonej działalności będzie pomoc żywnościowa kierowana do osób wykluczonych społecznie lub osób o niskim statusie społeczno-ekonomicznym.
3. Realizatorem Projektu jest Bank Żywności w Olsztynie. Biuro projektu prowadzone jest w siedzibie BŻO przy ul. Marka Kotańskiego 1, 10-166 Olsztyn.
4. Projekt realizowany jest w okresie od stycznia 2024 r. do grudnia 2025 r.
5. Obszar realizacji Projektu to województwo warmińsko-mazurskie.

6. Projekt jest realizowany z poszanowaniem równości szans, w tym równości szans kobiet i mężczyzn oraz niedyskryminacji, dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zgodnie z zasadami zrównoważonego rozwoju i partnerstwa. Realizacja projektu odbywa się zgodnie z przepisami dot. ochrony danych osobowych i informowania o przetwarzaniu danych osobowych.

§ 3

Postanowienia szczegółowe

1. Ideą projektu jest wdrożenie modelu przedsiębiorczości społecznej, programu żywienia osób o niskich dochodach oraz stymulowania rozwoju społeczności lokalnej.
2. Działanie polega na wsparciu merytorycznym i finansowym w utworzeniu i rozpoczęciu działalności 5 konsorcjów społecznych (partnerstw), których głównym celem będzie pomoc żywnościowa kierowana do osób wykluczonych społecznie lub osób o niskim statusie społeczno-ekonomicznym.
3. Konsorcjum społeczne to grupa podmiotów lokalnych, tj. władze lokalne, lokalne organizacje pozarządowe, biznes społeczny, zaangażowanych w budowanie partnerstwa w celu wdrożenia modelu przedsiębiorczości społecznej, programu żywienia osób o niskich dochodach oraz stymulowania rozwoju społeczności lokalnej. Konsorcjum społeczne zrzesza co najmniej 2 podmioty z sektorów: NGO, JST, biznes społeczny. Konsorcjum na potrzeby realizacji projektu wskazuje Lidera który je reprezentuje.
4. Konsorcjum społeczne, które na moment złożenia wniosku o wsparcie, posiadają wpis do odpowiednich rejestrów, muszą posiadać status „aktywny”, tj. działalność przedsiębiorstwa nie została zawieszona, przedsiębiorstwo nie zostało postawione w stan upadłości lub likwidacji, nie prowadzone jest wobec podmiotu postępowanie restrukturyzacyjne. Konsorcjum, obligatoryjnie dołącza do wniosku o wsparcie umowę konsorcjum zawierającą co najmniej cel działalności, zakres zadań, podział ról i odpowiedzialności pomiędzy partnerów.
5. Konsorcjum społeczne, które na moment złożenia wniosku o wsparcie występują jako inicjatywa społeczna, obligatoryjnie dołącza do wniosku o wsparcie deklarację o chęci współpracy określającą co najmniej cel współpracy, zakres zadań, podział ról i odpowiedzialności pomiędzy partnerów. W przypadku zakwalifikowania Konsorcjum do projektu, przed podpisaniem umowy o wsparcie finansowe, Konsorcjum obligatoryjnie składa do BŻO umowę konsorcjum zawierającą co najmniej cel działalności, zakres zadań, podział ról i odpowiedzialności pomiędzy partnerów. Konsorcjum dzięki wsparciu w ramach projektu może przekształcić się w odrębny podmiot ekonomii społecznej lub inną organizację prowadzącą działalność gospodarczą.
6. Konsorcjum społeczne będzie odpowiedzialne za wdrożenie i zarządzanie lokalną inicjatywą, w ramach której realizowany będzie cel główny tj. prowadzenie działalności o profilu kulinarnym w postaci przygotowywania posiłków. Uzupełniającą działalnością Konsorcjum będą działania aktywizujące społeczność lokalną w postaci m.in. lodówki społecznej lub sklepu socjalnego lub ogrodu społecznego.
7. W ramach Projektu, biuro projektu we współpracy z ekspertami zewnętrznymi, opracowało modele funkcjonowania konsorcjum społecznego, tj.:
 - a) kulinarna spółdzielnia socjalna jako model przedsiębiorstwa społecznego o profilu kulinarnym;
 - b) sklep socjalny;
 - c) lodówka społeczna;
 - d) ogród społeczny.

8. Modele, o których mowa w pkt. 10, prezentują poszczególne etapy i know-how niezbędne do utworzenia prężnie działającego przedsiębiorstwa społecznego i realizowanych działań społecznych. Wypracowane modele stanowią wskazówki dla tworzonych Konsorcjum Społecznego oraz realizacji działań uzupełniających, stymulujących rozwój społeczności lokalnej i aktywizujących społeczność lokalną.

§ 4

Spotkania informacyjne

Bank Żywności w Olsztynie przeprowadzi:

- 1) spotkania informacyjne realizowane w głównych ośrodkach miejskich woj. warmińsko-mazurskiego, w tym. m.in. Elbląg, Ełk, Olsztyn, Piecki, Działdowo. Celem spotkań jest prezentacja założeń projektowych oraz pomoc w tworzeniu konsorcjów;
- 2) indywidualne spotkania informacyjne realizowane w lokalnych ośrodkach woj. warmińsko-mazurskiego w celu m.in. szczegółowej prezentacji modelu konsorcjum, konsultacji pomysłu biznesowego. Szczegółowych informacji nt. udziału w projekcie udzielają:
 - a) Agnieszka Dobosz-Szmigiel, tel. 690 527 430, adres e-mail: agnieszka.szmigiel@bankizywnosci.pl
 - b) Anita Brzostowska-Ziętara, tel. 732 957 180, adres e-mail: anita.zietara@bankizywnosci.pl

§ 5

Ogólne zasady rekrutacji

1. W celu wyboru Konsorcjów Społecznych do udziału w Projekcie, Bank Żywności w Olsztynie ogłasza otwarty nabór Aplikacji. Nabór i ocena złożonych Aplikacji będzie odbywała się na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
2. Rekrutacja do udziału w Projekcie rozpoczyna się z chwilą ogłoszenia naboru, o czym BŻO poinformuje m.in. na swoich stronach internetowych, social mediach oraz przy zaangażowaniu lokalnych instytucji wspierających rozwój podmiotów ekonomii społecznej i promujących działania w ramach ekonomii społecznej.
3. **Nabór prowadzony będzie od dnia ogłoszenia do 12 sierpnia 2024 r.**
4. Wnioski o wsparcie należy składać:
 - a) e – mailowo (w formie podpisanego skanu wniosku o wsparcie wraz z załącznikami) na adres e-mail: kamila.sledzianowska@bankizywnosci.pl lub
 - b) pisemnie na adres BŻO, tj.:

Bank Żywności w Olsztynie
ul. Marka Kotańskiego 1, 10-165 Olsztyn
w dni robocze w godzinach 08:00 – 15:00, Biuro Projektu CITI (pok. 124)
5. W przypadku nie wyczerpania dostępnej puli miejsc, BŻO dopuszcza możliwość organizacji rekrutacji uzupełniającej poza terminami określonymi w pkt. 3. Rekrutacja uzupełniająca może odbywać się w sposób ciągły aż do wyczerpania dostępnej puli miejsc.
6. Warunkiem ubiegania się o udział w Projekcie jest złożenie, kompletu dokumentów aplikacyjnych, zwanych dalej Aplikacją, w szczególności:
 - a) wniosku o wsparcie (wzór stanowi załącznik nr 5);
 - b) umowy konsorcjum lub deklaracji o chęci współpracy (zgodnie z zapisami §3 ust 5 i 6);

- c) upoważnienia na piśmie, podpisanego przez wszystkich członków Konsorcjum na rzecz jednego z jego członków do reprezentowania Konsorcjum we wszelkich sprawach związanych z udziałem w Projekcie, w szczególności w postępowaniu w sprawie przyznania środków finansowych i wsparcia merytorycznego oraz do kontaktów z BŻO;
 - d) oświadczenia o wyrażeniu zgody na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych w celu monitoringu i ewaluacji Projektu;
 - e) oświadczenia o zapoznaniu się i akceptacji niniejszego Regulaminu.
7. Od dnia ogłoszenia naboru wzór wniosku o wsparcie dostępny będzie m.in. na stronie internetowej BŻO.
 8. We wniosku o wsparcie Konsorcjum Społeczne będzie zobowiązane m.in. do:
 - a) opisanie działalności dotychczas prowadzonej przez Konsorcjum bądź w przypadku planowanego do utworzenia nowego Konsorcjum - działalności prowadzonej przez poszczególnych jego członków;
 - b) opisanie działalności planowanej do uruchomienia w wyniku otrzymanego wsparcia;
 - c) opisanie zasobów technicznych, technologicznych, kadrowych, finansowych, innych posiadanych przez Konsorcjum, bądź planowanych do wniesienia do Konsorcjum przez poszczególnych jego członków;
 - d) opisanie planowanych do podjęcia działań aktywizujących społeczność lokalną.
 9. Każdy uczestnik Projektu zgłaszając chęć udziału w Projekcie wyraża zgodę na przetwarzanie oraz umieszczenie w bazie danych BŻO, także w systemach informatycznych, danych osobowych zawartych we wniosku o wsparcie, dla celów związanych z realizacją Projektu zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz. 100) oraz wyraża zgodę na przesyłanie przez BŻO informacji związanych z realizacją Projektu.
 10. Do udziału w Projekcie zostanie zaangażowanych **5 konsorcjów społecznych** spełniających kryteria wyboru i uzyskujących największą liczbę punktów.
 11. Bank Żywności w Olsztynie nie wyklucza przeprowadzenia negocjacji z przedstawicielami Konsorcjum. Negocjacje mogą dotyczyć w szczególności:
 - a) uzyskania dodatkowych informacji i wyjaśnień;
 - b) uzupełnienia/poprawy wniosku o wsparcie w zakresie merytorycznych kryteriów oceny;
 - c) wprowadzenia we wniosku o wsparcie dodatkowych ustaleń podjętych w toku negocjacji;
 - d) dokonania ewentualnych przesunięć budżetowych;
 - e) dokonania zmiany wskaźników docelowych realizacji przedsięwzięcia.
 12. Spotkanie negocjacyjne odbędzie się w sposób i w miejscu uzgodnionym z przedstawicielem Konsorcjum.
 13. W wyniku przeprowadzonej oceny Wniosków o wsparcie utworzona zostanie lista rankingowa oraz lista rezerwowa.
 14. Działania rekrutacyjne prowadzone będą zgodnie z zasadami polityki równości szans, w tym równości szans kobiet i mężczyzn oraz niedyskryminacji, dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zgodnie z zasadami zrównoważonego rozwoju i partnerstwa.

§ 6

Ocena wniosków o wsparcie

1. Ocena złożonych wniosków o wsparcie dokonywana będzie przez Zespół Projektowy w oparciu o kartę oceny formalno-merytorycznej.

2. Do oceny formalnej złożonych Aplikacji stosowane zostaną następujące kryteria:
 - a) Konsorcjum Społeczne jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o wsparcie w ramach Projektu;
 - b) wniosek o wsparcie został złożony w terminie oraz w sposób i w miejscu wyznaczonym przez BŻO;
 - c) kompletność treści – każde pole wniosku o wsparcie wypełnione odpowiednimi informacjami/ danymi;
 - d) zgodność pomysłu biznesowego z celami konkursu;
 - e) kompletność załączników – dostarczone wszystkie niezbędne załączniki wraz z podpisami osób upoważnionych (zgodnie z reprezentacją).
3. Ocena formalna wniosku o wsparcie będzie dokonywana w skali 0-1: nie spełnia/ spełnia i będzie dokonywana na bieżąco zgodnie z kolejnością nadsyłania wniosków.
4. W przypadku stwierdzenia braków formalnych, BŻO wezwie Konsorcjum do ich uzupełnienia w terminie 3 dni roboczych od otrzymania wezwania z pouczeniem, że nieuzupełnienie braków spowoduje pozostawienie wniosku o wsparcie bez rozpatrzenia. Informacja dot. koniecznych do uzupełnienia braków formalnych zostanie wysłana za pośrednictwem poczty elektronicznej na wskazany we wniosku o wsparcie adres e-mail.
5. Warunkiem dopuszczenia wniosku o wsparcie do oceny merytorycznej będzie spełnienie wszystkich kryteriów formalnych.
6. Do oceny merytorycznej (punktowej) złożonych wniosków o wsparcie stosowane zostaną następujące kryteria:

I.p.	Kryterium oceny	Liczba punktów
1.	Konsorcjum Społeczne zrzesza co najmniej 3 podmioty z różnych sektorów (NGO, biznes, JST)	5 pkt
2.	Konsorcjum Społeczne zrzesza 2 podmioty z różnych sektorów (NGO, biznes, JST)	3 pkt
	Konsorcjum Społeczne zrzesza co najmniej 2 podmioty z tych samych sektorów (NGO, biznes, JST)	1 pkt
3.	Konsorcjum Społeczne ma siedzibę na obszarze o wysokim poziomie bezrobocia wg GUS	5 pkt
4.	Koncepcja funkcjonowania Konsorcjum Społecznego	1-10 pkt
5.	Ocena zasobów technicznych, technologicznych, organizacyjnych, kadrowych posiadanych/zaangażowanych przez Konsorcjum bądź planowanych do zakupu/zaangażowania w ramach otrzymanego wsparcia	1-10 pkt
6.	Deklarowany finansowy wkład własny	1-6 pkt
7.	Ocena realności, wykonalności technicznej i finansowej	1-5 pkt
8.	Deklarowana liczba zrealizowanych działań aktywizujących społeczność lokalną poza wdrożeniem jednego z modeli uzupełniających oraz planowana liczba uczestników podjętych działań	1-5 pkt
Maksymalna możliwa ilość punktów		50 pkt

7. Maksymalna liczba punktów, którą może uzyskać wniosek o wsparcie na etapie oceny merytorycznej wynosi: 50 pkt.
8. Ocena merytoryczna wniosku o wsparcie w oparciu o kryteria wskazane w ust. 6 dokonywana będzie niezwłocznie, od momentu potwierdzenia poprawności formalnej.
9. Ocena merytoryczna Aplikacji dokonywana będzie przez 2 członków Zespołu Projektowego z zachowaniem zasady bezstronności i poufności. Każdy Członek Zespołu przed przystąpieniem do oceny wniosku o wsparcie zobowiązany będzie do potwierdzenia bezstronności i poufności dokonywanej oceny.
10. Wynikiem oceny merytorycznej Aplikacji jest średnia arytmetyczna przeprowadzonych ocen.
11. Decyzję dot. wyników oceny merytorycznej wniosków o wsparcie podejmuje Zarząd BŻO, decyzja jest ostateczna i wiążąca. Nie podlega odwołaniu.
12. Informacja o spełnieniu kryteriów formalnych oraz uzyskaną liczbą punktów na ocenie merytorycznej zostanie przesłana do Konsorcjum Społecznego za pośrednictwem poczty elektronicznej na wskazany we wniosku o wsparcie adres e-mail.

§ 7

Lista rankingowa i rezerwowa

1. Dla wniosków o wsparcie ocenionych pod kątem formalnym i merytorycznym tworzona zostanie lista rankingowa oraz lista rezerwowa.
2. Wnioski o wsparcie, które w wyniku oceny merytorycznej otrzymają co najmniej 60% możliwych do uzyskania punktów (min. 30 pkt) utworzą listę rankingową, która będzie podstawą do objęcia wsparciem projektowym.
3. W przypadku uzyskania przez 2 lub większą liczbę wniosków o wsparcie jednakowej liczby punktów o wyższej pozycji na liście rankingowej decyduje liczba punktów uzyskanych w **kryterium nr 4**, tj. „Koncepcja funkcjonowania Konsorcjum Społecznego”. Jeżeli liczba punktów uzyskanych w wyniku oceny nadal nie będzie rozstrzygająca o wyższej pozycji na liście rankingowej, w kolejnym kroku, decyduje liczba punktów uzyskanych w **kryterium nr 5**, tj. „Ocena zasobów technicznych, organizacyjnych i kadrowych posiadanych/zaangażowanych przez Konsorcjum bądź planowanych do zakupu/zaangażowania w ramach otrzymanego wsparcia”.
4. Konsorcja Społeczne zlokalizowane na pozycjach od 1 do 5 listy rankingowej zostaną zakwalifikowane do udziału w Projekcie.
5. Konsorcja Społeczne zlokalizowane na pozycjach od 6 listy rankingowej zostaną wpisane na listę rezerwową. W przypadku rezygnacji lub wykluczenia Konsorcjum z udziału w Projekcie, do Projektu zostanie zaangażowanej pierwsze i kolejne Konsorcjum Społeczne z listy rezerwowej o najwyższej liczbie punktów zdobytych na ocenie merytorycznej.
6. Lista rankingowa oraz lista rezerwowa podlegają zatwierdzeniu przez Zarząd Banku Żywności w Olsztynie.
7. Informacja o wyniku oceny merytorycznej oraz o zakwalifikowaniu bądź nie zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie będzie wysyłana do Przedstawiciela Konsorcjum Społecznego za pośrednictwem poczty elektronicznej na wskazany we wniosku o wsparcie adres e-mail. Lista rankingowa oraz lista rezerwowa publikowane będą stronach internetowych BŻO.

§ 8

Wsparcie merytoryczne oferowane w ramach Projektu

1. W ramach Projektu, BŻO oferuje wsparcie merytoryczne, realizowane na podstawie Porozumienia o współpracy zawartego pomiędzy Konsorcjum a Bankiem Żywności w Olsztynie.
2. Wsparcie merytoryczne realizowane jest na rzecz Konsorcjów społecznych zaangażowanych do uczestnictwa w projekcie na podstawie wyników oceny formalno-merytorycznej.
3. W ramach wsparcia merytorycznego BŻO oferuje:
 - a) opracowane i spisane modele funkcjonowania i prowadzenia działalności, w tym działalności aktywizującej społeczność lokalną, tj. model przedsiębiorstwa społecznego o profilu kulinarnym, model lodówki społecznej, model sklepu społecznego, model ogrody społecznej. Modele stanowią know-how i wskazówki do uruchomienia inicjatyw społecznych;
 - b) cykl szkoleń przygotowujących do uruchomienia inicjatyw społecznych, w tym fundraising, marketing, promocja, finanse, zarządzanie;
 - c) pomoc w opracowaniu indywidualnego planu rozwoju i planu współpracy z lokalnymi podmiotami;
 - d) doradztwo indywidualne – wsparcie managera NGO, w tym m.in. wsparcie w opracowaniu modelu biznesowego, określeniu potrzeb w zakresie wsparcia specjalistycznego i finansowego, monitorowanie rozwoju biznesowego, nadzór nad prawidłową realizacją indywidualnego planu rozwoju, doradztwo w sytuacjach kryzysowych;
 - e) warsztat budowania zespołu, w tym m.in. zasady i metody budowania zespołu, delegowania zadań, weryfikacji efektów pracy itp.;
 - f) indywidualne doradztwo psychospołeczne (w zależności od zidentyfikowanych potrzeb);
 - g) doradztwo w zakresie: pozyskania lokalu do prowadzenia działalności, identyfikacji niezbędnych prac remontowych w celu uzyskania zezwoleń, zakupu niezbędnego wyposażenia;
 - h) doradztwo w przygotowaniu wniosków o finansowanie zewnętrzne ukierunkowane na rozwój przedsiębiorstwa społecznego;
 - i) wsparcie szkoleniowe dla zatrudnionego personelu, tj. przygotowanie kadry zatrudnionej w przedsiębiorstwie społecznym w zakresie m.in. zarządzania żywnością, działań zapobiegających marnowaniu żywności, stosowania idei zero waste w kuchni, właściwego przechowywania.
4. Konsorcjum zobowiązane jest do pełnego uczestnictwa w oferowanym wsparciu merytorycznym. Dopuszcza się nieobecność na 20% zajęć, pod warunkiem usprawiedliwienia oraz powiadomienia BŻO o zamiarze nieobecności.

§ 9

Wsparcie finansowe oferowane w ramach Projektu

1. W ramach wsparcia finansowego BŻO oferuje:
 - a) wsparcie finansowe w kwocie maksymalnie 120 000,00 złotych brutto na pokrycie wydatków związanych z realizacją celu głównego w działalności Konsorcjum Społecznego tj. pomoc żywnościowa kierowana do osób wykluczonych społecznie lub osób o niskim statusie społeczno-ekonomicznym – model przedsiębiorstwa społecznego o profilu kulinarnym;
 - b) wsparcie finansowe w kwocie maksymalnie 30 000,00 złotych brutto na pokrycie wydatków związanych z uruchomieniem inicjatywy uzupełniającej, stymulującej rozwój społeczności

- lokalnej i aktywizującej społeczność lokalną – realizacja lokalnych inicjatyw społecznych, w tym lodówka społeczna lub gród społeczny lub sklep społeczny;
- c) wsparcie finansowe, o którym może w pkt 1) oraz 2) ma na celu zaspokojenie najpilniejszych potrzeb związanych z uruchomieniem / dywersyfikacją prowadzonej działalności.
2. Wypłata środków finansowych nastąpi po spełnieniu łącznie następujących warunków:
- a) podpisania przez upoważnionego przedstawiciela Konsorcjum Społecznego, umowy o udzielenie wsparcia finansowego,
 - b) zobowiązania do wdrożenia głównego celu, tj. pomoc żywnościowa kierowana do osób wykluczonych społecznie lub osób o niskim statusie społeczno-ekonomicznym;
 - c) zobowiązania do wdrożenia uzupełniającego celu, tj. podjęcia działalności aktywizującej społeczność lokalną – realizacja lokalnych inicjatyw społecznych: lodówka społeczna lub ogród społeczny lub sklep społeczny;
 - d) zobowiązania do realizacji innych działań aktywizujących społeczność lokalną, które zostały zadeklarowane we wniosku o wsparcie;
 - e) zobowiązania do utrzymania rezultatów wsparcia przez okres co najmniej 3 lat od daty zatwierdzenia sprawozdania końcowego z realizacji przedsięwzięcia;
 - f) zobowiązania do zwrotu do Banku Żywności w Olsztynie lub innego wskazanego przez BŻO podmiotu ekonomii społecznej zakupionych środków trwałych i wyposażenia, w przypadku braku utrzymania rezultatów w okresie 3 lat od daty zatwierdzenia sprawozdania końcowego,
 - g) otwarcia i prowadzenia wyodrębnionego rachunku bankowego na potrzeby realizacji przedsięwzięcia;
 - h) realizacji zakupów wyposażenia i usług na zasadach konkurencyjnych;
 - i) złożenia harmonogramu rzeczowo-finansowego i wstępnego modelu biznesowego do zatwierdzenia przez Zarząd Banku Żywności w Olsztynie;
 - j) wniesienie do BŻO zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy w postaci weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową opiewającego na wartość udzielonego wsparcia finansowego,
 - k) zobowiązania do złożenia i uzyskania akceptacji sprawozdania końcowego z realizacji przedsięwzięcia.
3. Wypłata wsparcia finansowego nastąpi w dwóch (2) transzach:
- a) I transza w formie zaliczki, w wysokości 80 % przyznanego wsparcia finansowego na podstawie zatwierdzonego harmonogramu rzeczowo-finansowego,
 - b) II transza w formie refundacji, w wysokości 20% przyznanego wsparcia finansowego na podstawie zatwierdzonego harmonogramu rzeczowo-finansowego oraz zatwierdzonego sprawozdania finansowego.
4. Konsorcjum Społeczne zobowiązane jest do rozliczenia finansowego i rzeczowego otrzymanego wsparcia w postaci sprawozdania końcowego.

§ 10

Umowa o udzielenie wsparcia finansowego

1. Umowa o udzielenie wsparcia finansowego realizowana jest na rzecz Konsorcjum Społecznego zaangażowanego do uczestnictwa w Projekcie na podstawie wyników oceny formalno-merytorycznej.
2. Wsparcie finansowe w ramach Projektu, realizowane jest na podstawie Umowy zawartej pomiędzy Konsorcjum a Bankiem Żywności w Olsztynie.

3. Zawarcie Umowy o udzielenie wsparcia finansowego i realizacja jej postanowień w szczególności dot. zabezpieczenia prawidłowej realizacji przedsięwzięcia jest warunkiem koniecznym udziału Konsorcjum Społecznego w Projekcie.
4. Odmowa zawarcia Umowy o udzielenie wsparcia finansowego jest równoznaczna z rezygnacją z udziału w Projekcie.
5. Umowa o udzielenie wsparcia finansowego reguluje w szczególności:
 - a) okres współpracy, zasady i warunki udziału w Projekcie,
 - b) zasady rozwiązania Umowy,
 - c) wysokość udzielonego wsparcia,
 - d) zobowiązania i odpowiedzialność stron Umowy,
 - e) zobowiązanie BŻO do zachowania poufności,
 - f) oświadczenie uczestnika projektu o spełnianiu kryteriów udziału w Projekcie,
 - g) oświadczenie o braku powiązań pomiędzy przedstawicielami Konsorcjum, BŻO oraz osobami i podmiotami świadczącymi w przyszłości na rzecz Konsorcjum usługi w ramach Projektu.
6. Zakończenie udziału w Projekcie występuje w następujących przypadkach:
 - a) wypowiedzenia Umowy;
 - b) rozwiązania Umowy;
 - c) wygaśnięcia Umowy.
7. Wypowiedzenie Umowy może nastąpić w przypadku naruszenia przez Konsorcjum warunków udziału w Projekcie określonych w niniejszym Regulaminie oraz Umowie o udzielenie wsparcia finansowego.
8. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie, w trakcie trwania projektu, Konsorcjum zobowiązane jest do złożenia pisemnego oświadczenia określającego przyczyny rezygnacji.

§11

Wydatki kwalifikowalne w ramach otrzymanego wsparcia

1. Wsparcie finansowe o którym mowa § 9 ust 1 pkt 1) może zostać przeznaczone wyłącznie na pokrycie wydatków niezbędnych do uruchomienia przedsiębiorstwa społecznego o profilu kulinarnym, w tym w szczególności związanych z:
 - a) zakupem środków trwałych, z zastrzeżeniem iż wartość pojedynczego środka trwałego nie przekracza równowartości 5 000 \$ amerykańskich, według kursu z dnia zakupu;
 - b) zakupem środków obrotowych;
 - c) zakupem usług remontowych/budowlanych niezbędnych do uzyskania pozwoleń na realizację usług gastronomicznych;
 - d) poniesieniem innych niezbędnych wydatków.
2. Harmonogram rzeczowo-finansowy wydatków niezbędnych do uruchomienia/dywersyfikacji przedsiębiorstwa społecznego o profilu kulinarnym i wstępny model biznesowy zostaną określone przez Konsorcjum Społeczne przy wsparciu Managera NGO. Harmonogram podlega zatwierdzeniu przez Zarząd BŻO.
3. Wsparcie finansowe o którym mowa § 9 ust 1 pkt 2) może zostać przeznaczone wyłącznie na pokrycie wydatków związanych z uruchomieniem inicjatywy uzupełniającej, stymulującej rozwój społeczności lokalnej i aktywizującej społeczność lokalną, w tym w szczególności:
 - a) zakupem środków trwałych, z zastrzeżeniem iż wartość pojedynczego środka trwałego nie przekracza równowartości 5 000 \$ amerykańskich, według kursu z dnia zakupu;

- b) zakupem środków obrotowych;
 - c) zakupem usług remontowych/budowlanych niezbędnych do uzyskania pozwoleń na realizację usług gastronomicznych;
 - d) poniesieniem innych niezbędnych wydatków.
4. Harmonogram rzeczowo-finansowy wydatków związanych z uruchomieniem inicjatywy uzupełniającej, stymulującej rozwój społeczności lokalnej i aktywizującej społeczność lokalną zostanie określony przez Konsorcjum Społeczne przy wsparciu Managera NGO. Harmonogram podlega zatwierdzeniu przez BŻO.
5. Środki, o których mowa w ust. 1 i 3 powinny być przeznaczone na wydatki inwestycyjne, a nie na pokrycie kosztów związanych z bieżącym prowadzeniem działalności, tj. np. na zatrudnienie i/lub utrzymanie miejsca pracy, na pokrycie zaległych zobowiązań, na usługi księgowe, prawne, marketingowe, itp.

§ 12

Rozliczenie otrzymanego wsparcia

1. Konsorcjum Społeczne zobowiązane jest do rozliczenia finansowego i rzeczowego otrzymanego wsparcia w postaci sprawozdania końcowego.
2. Konsorcjum Społeczne zobowiązane jest do niezwłocznego zwrotu do BŻO otrzymanych środków finansowych, jeśli część wsparcia finansowego nie została wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem lub Konsorcjum nie zaproponowało i uzyskało zgody BŻO na zakup dodatkowego wyposażenia i/lub realizacji większej liczby działań aktywizujących społeczność lokalną.
3. Sprawozdanie końcowe obejmuje:
 - a) część merytoryczną, w tym m.in. opis realizacji celu głównego, opis realizacji celu uzupełniającego, opis zrealizowanych działań aktywizujących społeczność lokalną wraz z podaniem liczby uczestników tych działań;
 - b) część finansową, w tym m.in. wykaz rzeczowy zrealizowanych zakupów na podstawie harmonogramu rzeczowo-finansowego;
 - c) załączniki w postaci m.in.: list obecności z przeprowadzonych działań aktywizujących społeczność lokalną, zdjęć w ilości minimum po 2 szt. z każdego zrealizowanego działania aktywizującego, faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej (kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem) za zakupione produkty / usługi wraz z potwierdzeniami zapłaty i protokołami odbioru.
4. Konsorcjum zobowiązane jest do złożenia sprawozdania końcowego w terminie 7 dni od dnia zakończenia realizacji przedsięwzięcia.
5. Bank Żywności w Olsztynie nie wyklucza realizacji wizyty monitoringowej na miejscu realizacji przedsięwzięcia.

§ 13

Zabezpieczenie realizacji wsparcia finansowego

1. Konsorcjum Społeczne w celu zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o udzielenie wsparcia finansowego składa do BŻO weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową opiewającego na wartość wsparcia finansowego zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem rzeczowo-finansowym.

2. Zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o udzielenie wsparcia finansowego zostanie zwrócone Konsorcjum po upływie okresu 3 lat trwałości projektu tj. utrzymania rezultatów wsparcia od daty zatwierdzenia sprawozdania końcowego z realizacji przedsięwzięcia.

§ 14

Prawa i obowiązki stron

1. Konsorcjum Społeczne zobowiązuje się do:
 - 1) wypełniania obowiązków wynikających z Porozumienia o wsparcie oraz Umowy o udzielenie wsparcia finansowego;
 - 2) pełnego uczestniczenia delegowanych przedstawicieli i pracowników Konsorcjum we wsparciu merytorycznym, w tym potwierdzania faktu korzystania ze wsparcia poprzez składanie podpisów na listach obecności, kartach kontaktu, protokołach odbioru usług, itd.,
 - 3) współpracy z BŻO na każdym etapie realizacji przedsięwzięcia Konsorcjum;
 - 4) dostarczania niezwłocznie wszelkich niezbędnych dokumentów żądanych przez BŻO;
 - 5) pełnego udziału w podejmowanych przez BŻO działaniach monitoringowych i ewaluacyjnych, w tym wypełniania ankiet ewaluacyjnych Projektu oraz innych dokumentów służących bezpośrednio monitoringowi, kontroli i ewaluacji Projektu;
 - 6) akceptacji i przestrzegania niniejszego Regulaminu;
 - 7) rozpoczęcia i zakończenia realizacji przedsięwzięcia zgodnie z Harmonogramem rzeczowo-finansowym i wstępnym modelem biznesowym;
 - 8) przestrzegania zasad ochrony danych osobowych, w tym informowanie o przetwarzaniu danych osobowych;
 - 9) udzielenia zgodny na przetwarzanie danych osobowych w celu prawidłowej realizacji projektu w tym na wykorzystanie wizerunku;
 - 10) przestrzegania zasad równości szans, w tym równości szans kobiet i mężczyzn oraz równości szans i niedyskryminacji oraz praw osób z niepełnosprawnościami;
 - 11) przestrzeganie zasad racjonalnego gospodarowania zasobami naturalnymi;
 - 12) informowania społeczeństwa o realizacji działań projektowych ze środków CITI Foundation z wykorzystaniem dostępnych i powszechnie wykorzystywanych kanałów, w tym m.in. strona www i social media partnerów Konsorcjum, media drukowane, radio, TV. Każdorazowe użycie logotypu CITI Foundation wymaga uzyskania za pośrednictwem BŻO zgody Managera ds. relacji CITI Foundation;
 - 13) udostępnienia logotypu Konsorcjum, a jeżeli Konsorcjum nie dysponuje dedykowanym logotypem, logotypów Partnerów Konsorcjum, nazwy przedsięwzięcia oraz wyrażenia zgody na nieodpłatne zamieszczanie tekstów, informacji, grafik na temat przedsięwzięcia na stronach internetowych i w social mediach BŻO oraz w innych materiałach informacyjno-promocyjnych dot. projektu publikowanych/wydawanych przez BŻO;
 - 14) złożenia dokumentacji potwierdzającej funkcjonowanie Konsorcjum Społecznego lub w przypadku nowopowstającego podmiotu inny dokument potwierdzający działania zmierzające do utworzenia Konsorcjum Społecznego;
 - 15) złożenia pisemnego oświadczenia, w przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie;
 - 16) nie przeznaczania środków z wsparcia finansowego, pośrednio lub bezpośrednio do:
 - a) prowadzenia jakiegokolwiek propagandy lub też próby wywierania wpływu na ustawodawstwo;

- b) wpływania na wynik jakichkolwiek wyborów powszechnych ani przeprowadzania kampanii rejestracji wyborców;
 - c) nakłaniania lub zachęcania do naruszania prawa lub polityki publicznej lub też powodowania jakichkolwiek niedozwolonych korzyści prywatnych;
 - d) zapewniania kształcenia, kosztów leczenia lub jakichkolwiek innych korzyści ekonomicznych darczyńcy/BŻO, doradcom darczyńcy/BŻO lub członkowi rodziny darczyńcy/BŻO;
 - e) udzielania jakichkolwiek dotacji osobom fizycznym;
 - f) tworzenia, rozwijania lub nabywania jakichkolwiek środków trwałych o wartości przekraczającej 5000 dolarów z ponad rocznym okresem użytkowania lub przeprowadzania działań (lub podróżowania do bądź z) w Stanach Zjednoczonych (chyba że Organizacja jest podmiotem z siedzibą w Stanach Zjednoczonych).
2. Konsorcjum Społeczne ma prawo do:
- a) systematycznych konsultacji z Zespołem Projektu oraz z Managerem NGO;
 - b) korzystania ze wsparcia merytorycznego realizowanego w ramach Projektu;
 - c) korzystania ze wsparcia finansowego realizowanego w ramach Projektu.
3. Bank Żywności w Olsztynie zobowiązuje się do:
- a) organizacji otwartego naboru do Projektu;
 - b) objęcia wsparciem w ramach Projektu 5 konsorcjów (NGO, biznes, gmina) z co najmniej 3 różnych lokalizacji w województwie warmińsko-mazurskim;
 - c) bieżącej współpracy z przedstawicielami Konsorcjum Społecznego,
 - d) bieżącego kontaktu i współpracy z przedstawicielami Konsorcjum Społecznego w przedmiocie realizacji Projektu, w szczególności w zakresie realizacji i nadzoru nad efektywną i terminową realizacją działań i oferowanego wsparcia;
 - e) udzielenia wsparcia merytorycznego, o którym mowa w niniejszym Regulaminie;
 - f) udzielenia wsparcia finansowego, o którym mowa w niniejszym Regulaminie;
 - g) udzielania wsparcia merytorycznego w realizacji założeń określonych we wniosku o wsparcie;
 - h) monitoringu, ewaluacji i kontroli procesu realizacji działań projektowych.
4. Bank Żywności w Olsztynie ma prawo do:
- a) rozwiązania umowy o udzielenie wsparcia finansowego bez wypowiedzenia w przypadku naruszenia zasad określonych w niniejszym Regulaminie, Porozumieniu o wsparciu i Umowie;
 - b) monitoringu, ewaluacji i kontroli realizowanego przedsięwzięcia;

§ 15

Monitoring, ewaluacja i kontrola uczestników Projektu

1. Realizacja Projektu podlega monitoringowi, ewaluacji i kontroli.
2. Za monitoring, ewaluację i kontrolę Projektu odpowiada Zespół Projektowy.
3. Projekt przewiduje 2 zakresy monitoringu uczestników Projektu:
 - a) monitoring ilościowy, w szczególności: liczby Konsorcjów Społecznych otrzymujących wsparcie, wartości otrzymanego wsparcia przez poszczególne Konsorcja zaangażowane do Projektu,
 - b) monitoring jakościowy dotyczący m.in. oceny poziomu satysfakcji z udzielanego wsparcia dokonywanej przez Konsorcja oraz oceny efektywności usług świadczonych na rzecz Konsorcjum - oceny postępów, zgodności z założeniami i potrzebami, rezultatów prac w ramach realizowanych IPR.

4. Zasady przeprowadzania monitoringu i kontroli reguluje Umowa o udzielenie wsparcia finansowego.

§ 16

Poufność

1. Bank Żywności w Olsztynie oraz wszyscy zewnętrzni wykonawcy usług realizowanych w ramach Projektu na rzecz Konsorcjum, zobowiązani będą do zachowania poufności informacji uzyskanych od Konsorcjum w trakcie naboru, oceny i realizacji Projektu.
2. Bank Żywności w Olsztynie oraz wszyscy zewnętrzni wykonawcy usług realizowanych w ramach Projektu na rzecz Konsorcjum, zobowiązani będą do zachowania poufności danych osobowych uzyskanych w trakcie realizacji Projektu.
3. Podmioty i osoby wskazane w ust. 1 objęte są zakazem wykorzystywania informacji zdobytych w trakcie realizacji Projektu i udostępniania ich osobom trzecim.
4. Dostęp do informacji przedstawianych przez Konsorcja mogą uzyskać podmioty dokonujące ewaluacji Projektu, pod warunkiem, że zapewnią ich poufność oraz będą chronić te informacje, które stanowią tajemnice prawnie chronione

§ 17

Informacja nt. przetwarzania danych osobowych

Na podstawie art. 13 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), (dalej: RODO), informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Bank Żywności w Olsztynie** (dalej: „ADMINISTRATOR”), z siedzibą: ul. Marka Kotańskiego 1, 10-166 Olsztyn. Z Administratorem można się kontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na adres: ul. Marka Kotańskiego 1, 10-166 Olsztyn.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych – Andrzej Rybus-Tołłoczko, z którym można się skontaktować pod adresem mailowym: iodo@rt-net.pl.
3. Dane osobowe są przetwarzane na podstawie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
4. Przetwarzanie odbywa się w celu przeprowadzenia przez Bank Żywności w Olsztynie postępowania mającego na celu wybory podmiotów – Konsorcjów Społecznych do Projektu „Food is the Greatest Human Need Program – Żywność największą potrzebą projektu” i objęciem ich wsparciem merytorycznym i finansowym zgodnie z zasadami przewidzianymi w ww. projekcie.
5. Administrator nie zamierza przekazywać danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej, z wyjątkiem grantodawcy Charities Aid Foundation America Inc. oraz CITI FOUNDATION których siedziby znajdują się poza EOG, tj. w Waszyngtonie, Stany Zjednoczone oraz Fundacja Kronenberga.
6. Administrator będzie przekazywał dane osobowe innym podmiotom, tylko na podstawie przepisów prawa oraz na podstawie zwartych umów powierzenia przetwarzania danych osobowych, w szczególności do: dostawców usług informatycznych. Dane mogą być przekazywane do portali

społecznościowych, między innymi Facebook, Instagram, YouTube, LinkedIn, które są odrębnymi administratorami danych osobowych. W związku z realizacją projektu „Food is the Greatest Human Need Program” - „Żywność największą potrzebą człowieka” zdjęcia zostaną przekazane grantodawcy Charities Aid Foundation America Inc., CITI FOUNDATION kt oraz Fundacja Kronenberga.

7. Osoba, której dane dotyczą posiada prawo do:
 - a) żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
 - b) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych;
 - c) cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
 - d) wniesienia skargi na działania Administratora do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania będzie równoznaczna z brakiem możliwości udziału w postępowaniu mającym na celu wybór podmiotów do udziału w projekcie
9. Administrator nie przewiduje zautomatyzowanego podejmowania decyzji.

§ 18

Zmiany Regulaminu

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje przez cały okres realizacji Projektu.
2. Warunkiem udziału Konsorcjum Społecznego w procesie rekrutacyjnym oraz udziału w Projekcie jest zaakceptowanie Regulaminu.
3. Treść Regulaminu podlega obowiązkowemu zatwierdzeniu przez Prezesa Banku Żywności w Olsztynie.
4. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie lub Porozumieniu /Umowie zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności przepisy Kodeksu Cywilnego.
5. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo zmian Regulaminu.
6. Każda zmiana Regulaminu wymaga formy pisemnej.
7. O wszelkich zmianach Regulaminu wszyscy uczestnicy Projektu poinformowani zostaną drogą e-mailową.

Regulamin obowiązuje od dnia

.....
Pieczęć Beneficjenta i podpisy
osób upoważnionych

Integralną część niniejszego regulaminu stanowią następujące załączniki:

1. Załącznik nr 1 - model kulinarnej spółdzielni socjalnej,
2. załącznik nr 2 – model lodówki społecznej,
3. Załącznik nr 3 – model ogrodu społecznego,
4. Załącznik nr 4 – model sklepu społecznego,
5. Załącznik nr 5 – wniosek o wsparcie wraz z deklaracją udziału w projekcie oraz oświadczeniem o zapoznaniu się z obowiązkiem informacyjnym w związku z przetwarzaniem danych osobowych i wyrażeniem zgody na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych w celu monitoringu i ewaluacji Projektu ,
6. załącznik nr 6 – istotne warunki porozumienia o udział we wsparciu merytorycznym,
7. Załącznik nr 7 – istotne warunki umowy o udzielenie wsparcia finansowego,

Oświadczenie o zapoznaniu się z obowiązkiem informacyjnym w związku z przetwarzaniem danych osobowych

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Bank Żywności w Olsztynie (dalej: „ADMINISTRATOR”), z siedzibą: ul. Marka Kotańskiego 1, 10-166 Olsztyn. Z Administratorem można się kontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na adres: ul. Marka Kotańskiego 1, 10-166 Olsztyn.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można się skontaktować pod adresem mailowym: rodo@bankizywnosci.pl.
3. Dane osobowe są przetwarzane na podstawie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
4. Przetwarzanie odbywa się w celu:
 - a) utrwalenia i publikacji wizerunku na stronach internetowych oraz portalach społecznościowych Administratora, w szczególności Facebook, Instagram, YouTube, Twitter, TikTok, LinkedIn – art. 6 ust. 1 lit. a RODO – dane będą przetwarzane do czasu wycofania zgody oraz zgodnie z przepisami dotyczącymi archiwizacji;
 - b) udziału w spotkaniu informacyjnym dotyczącym projektu „Food is the Greatest Human Need Program” - „Żywność największą potrzebą człowieka” – art. 6 ust. 1 lit. b RODO – dane będą przechowywane przez 5 lat od czasu zakończenia projektu;
 - c) wykonywania obowiązków prawnych nałożonych na Administratora m.in. sprawozdawczości i rozliczenia projektu – art. 6 ust. 1 lit. c RODO – dane będą przechowywane przez 5 lat od czasu zakończenia projektu;
 - d) w celu ustalenia i dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami - art. 6 ust. 1 lit. f RODO – dane będą przechowywane 3 lata od zakończenia projektu;
 - e) przekazania zdjęć i nagrań sponsorom i dotującym, którzy przekazali środki finansowane na realizację działań Administratora – art. 6 ust. 1 lit. f RODO – dane będą przetwarzane bezterminowo.
5. Dane osobowe nie pochodzą od stron trzecich.
6. Dane osobowe będą przekazywane do Państw Trzecich w szczególności: Charities Aid Foundation America Inc. oraz CITI FOUNDATION których siedziby znajdują się w Waszyngtonie, Stany Zjednoczone. Administrator zamierza również przekazywać dane do państwa trzeciego w związku z zamiarem publikowania wizerunku oraz imienia i nazwiska na portalach społecznościowych.
7. Administrator będzie przekazywał dane osobowe innym podmiotom, tylko na podstawie przepisów prawa oraz na podstawie zwartych umów powierzenia przetwarzania danych osobowych, w szczególności do:

Google. Dane mogą być przekazywane do portali społecznościowych, między innymi Facebook, Instagram, YouTube, LinkedIn, które są odrębnymi administratorami danych osobowych.

W związku z realizacją projektu „Food is the Greatest Human Need Program” - „Żywność największą potrzebą człowieka” zdjęcia zostaną przekazane grantodawcy Charities Aid Foundation America Inc., CITI FOUNDATION kt oraz Fundacji Kronenberga.
8. Osoba, której dane dotyczą posiada prawo do:
 - a) żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia

przetwarzania;

b) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych;

c) cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;

d) wniesienia skargi na działania Administratora do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

9. Podanie danych osobowych jest konieczne, aby móc wziąć udział w projekcie. Zgoda na utrwalenie i publikację wizerunku jest dobrowolna.

10. Administrator nie przewiduje zautomatyzowanego podejmowania decyzji.

oświadczam, że zapoznałam/em się z obowiązkiem informacyjnym dotyczącym przetwarzania moich danych osobowych. (*obowiązkowe)

wyrażam zgodę na utrwalenie i publikację mojego wizerunku na stronach internetowych oraz na portalach społecznościowych Administratora, w szczególności Facebook, Instagram, YouTube, LinkedIn. (*dobrowolne)

.....

/data/

.....

/podpis