

**REGULAMIN PROGRAMU GRANTOWEGO**

**„CHEMET dla AKTYWNYCH”**

***O Programie***

*Program Grantowy Chemet DLA AKTYWNYCH powstał w wyniku przekonania Zarządu i pracowników firmy, że zaangażowanie w rozwój pasji i zainteresowań pozazawodowych pracowników oraz wzmacnianie więzi koleżeńskich jest ważne dla prawidłowych relacji obowiązujących w miejscu pracy, a także warunkiem rozwoju każdego człowieka. Wychodzimy z założenia, że wszelka aktywność w zakresie rozwoju psychicznego i fizycznego, jaką przejawiają pracownicy pomaga budować postawę zaangażowaną i otwartą na rozwój, co owocuje zarówno w życiu prywatnym, jak i zawodowym. Chcemy, aby pracownicy Chemet SA mogli wykorzystać swoją wiedzę i umiejętności w realizacji własnych pasji oraz w działaniach na rzecz innych.*

**ROZDZIAŁ I**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§1 Organizator**

1. Organizatorem Programu Grantowego Chemet dla AKTYWNYCH jest firma Chemet S.A. zwana dalej „Organizatorem”.

**§2 Cel i Przedmiot Programu**

1. Program jest elementem strategii społecznej odpowiedzialności firmy oraz stanowi odpowiedź na zróżnicowane inicjatywy pracowników Organizatora.
2. Celem Programu jest wsparcie inicjatyw podejmowanych przez pracowników i uczestnictwo firmy w aktywnościach realizowanych w najbliższym otoczeniu społecznym Organizatora i jego pracowników.
3. Przedmiotem Programu są projekty realizowane przez pracowników Organizatora.
4. Beneficjentami Programu są pracownicy oraz społeczność lokalna Organizatora.
5. Organizator w ramach Programu wspiera projekty finansowo, merytorycznie i organizacyjnie.

**§3 Zasięg**

1. Program realizowany jest na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przede wszystkim w powiecie tarnogórskim. Istnieje możliwość rozszerzenia zasięgu, jeśli przesłanki zostaną odpowiednio uargumentowane w projekcie.

**§ 4 Uczestnicy Programu**

## REGULAMIN PROGRAMU CHEMET dla AKTYWNYCH 2023

1. Uczestnikiem Programu może zostać każdy Pracownik Organizatora Chemet S.A., który zatrudniony jest od minimum 6 miesięcy.
2. Uczestnicy Programu mogą pracować samodzielnie lub w zespołach projektowych.
  - a. Zespół projektowy może składać się z dwóch i więcej osób zatrudnionych w CHEMET S.A.
  - b. Uczestnicy Programu mogą zaprosić do realizacji projektu osoby spoza firmy, np.: członków rodziny, kolegów.
  - c. Na czele zespołu projektowego stoi Kierownik Zespołu, który musi być Pracownikiem Organizatora Chemet S.A.
3. Obowiązki Lidera Zespołu:
  - a. Dbanie o prawidłową realizację projektu zgodnie z założeniami, harmonogramem i budżetem projektu.
  - b. Prawidłowe prowadzenie finansów projektu, przygotowanie sprawozdania z realizacji projektu, rozliczenie projektu.
  - c. Koordynacja prac zespołu projektowego.
4. Z uwagi na charakter oraz ideę Programu:
  - a. Uczestnik pracuje dobrowolnie i z własnej inicjatywy, poza czasem wykonywania obowiązków pracowniczych na rzecz Organizatora.
  - b. Uczestnik jest zobowiązany wykonywać uzgodnione czynności osobiście.
  - c. Uczestnik za swoją działalność nie otrzymuje wynagrodzenia.
3. Podstawą skorzystania z grantu przez pracownika w ramach Programu jest złożenie wniosku (załącznik nr 1). Pozostałe dokumenty dostępne będą dla laureatów projektu.

### § 5 Założenia Programu

1. Każdy z pracowników Organizatora może zgłosić swój projekt w Programie *Grantowym Chemet dla AKTYWNYCH*.
2. Projekt zgłoszony przez pracownika powinien wspomagać rozwój zainteresowań i pasji realizowanych przez pracownika lub jego zespół, dążyć do zwiększenia partycypacji społecznej, rozbudzać aktywność pozazawodową, wzmacniać więzi koleżeńskie oraz budować postawę obywatelską zarówno wśród beneficjentów jak i samych realizatorów projektów.
3. Projekt zgłoszony przez Pracownika może zostać dofinansowany grantem pieniężnym w wysokości od 300 zł do 1000 zł lub grantem rzeczowym.
4. Dofinansowanie w formie grantu na realizację projektu będzie wypłacane Kierownikowi Zespołu w formie zaliczki na podstawie wniosku o udział w programie i po podpisaniu stosownych dokumentów.

## REGULAMIN PROGRAMU CHEMET dla AKTYWNYCH 2023

5. Zaliczka zostanie rozliczona na podstawie faktur, rachunków i innych równoważnych dokumentów księgowych dołączonych do sprawozdania z realizacji Projektu, Faktury i rachunki w ramach realizowanego projektu muszą być wystawiane na Chemet S.A., ul. Sienkiewicza 47, 42-600 Tarnowskie Góry, NIP: 6450000316, a jeśli projekt trwa dłużej niż 1 miesiąc muszą być składane w miesiącu wystawienia Koordynatorowi Programu.
6. Zaliczka, która nie zostanie rozliczona w ciągu 30 dni od zakończenia realizacji projektu będzie potrącona z pensji Kierownika Zespołu. Kierownik Zespołu, w razie odstąpienia od realizacji projektu musi rozliczyć projekt niezwłocznie w ciągu 7 dni lub przekazać kierowanie projektem innemu pracownikowi Organizatora.
7. Projekt zgłaszany przez pracownika powinien zakończyć się do **10 grudnia 2023** roku.
8. Lider Zespołu ma obowiązek przedstawienia sprawozdania finansowego i merytorycznego, według określonego wzoru z przebiegu projektu **do 30 dni od zakończenia projektu, nie później niż do dnia 10 grudnia 2023 roku.**

### § 6 Wybór Projektów

1. Kapituła Programu ma na celu wyłonienie najlepszych Projektów spośród wniosków nadesłanych przez pracowników.
2. W skład Kapituły wchodzi:
  - Bartosz Urbaniak – Członek Zarządu
  - Aneta Kasperska – Specjalista ds. marketingu
  - Edyta Beśka – Junior Project Manager
  - Daniel Dolnicki – Kierownik Wydziału Produkcji
  - Maciej Petrolewicz - Kierownik Wydziału Produkcji Zamiejscowej
3. Członkowie Kapituły przy wyborze najlepszych wniosków będą zwracać szczególną uwagę na:
  - a. Zgodność projektu z założeniami zawartymi w Regulaminie Programu,
  - b. Diagnozę potrzeb i problemów społeczności lokalnej, do której kierowana jest pomoc, a także pomysłów na udział CHEMET SA w rozwoju realizacji pasji i zainteresowań uczestnika.
  - c. Określenie skali i rodzaju beneficjentów,
  - d. Opracowanie oczekiwanych rezultatów projektu,
  - e. Adekwatność założeń budżetowych względem skali działań,
  - f. Skalę i zakres zaangażowania grupy projektowej,
  - g. Sposób promocji CHEMET SA w ramach realizacji projektu.

## **Rozdział II**

### **POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE**

#### **§1 Koordynacja i nadzór Programu**

1. Bezpośredni nadzór nad Programem pełni Koordynator Programu wskazany przez Organizatora – Aneta Kasperska ([akasperska@chemet.com.pl](mailto:akasperska@chemet.com.pl), tel. 32/39 33 122).

#### **§2 Prawa i obowiązki Uczestnika**

1. Uczestnik jest uprawniony i zobowiązany do uzyskania we własnym zakresie i na własną odpowiedzialność informacji o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa związanym ze świadczeniem pomocy, jeżeli takowe występują, a także o zasadach ochrony przed takim zagrożeniem. Tym samym Organizator nie będzie ponosił jakiegokolwiek odpowiedzialności za szkodę powstałą w mieniu lub na osobie Pracownika będącą następstwem uczestnictwa w Programie. W celu uniknięcia wątpliwości potwierdza się, że udział Pracownika w Programie oraz praca lub pomoc świadczona przez niego przy wykonywaniu Projektu nie są pracą, do której Pracownik jest zobowiązany w ramach stosunku pracy. Udział Pracownika w Programie odbywa się na zasadzie pełnej dobrowolności.
2. Obowiązkiem uczestnika biorącego udział w Programie jest:
  - a. Uczestnictwo w Programie zgodnie z niniejszym Regulaminem,
  - b. Prawidłowe wypełnienie wniosku i przesłanie go na adres [marketing@chemet.com.pl](mailto:marketing@chemet.com.pl),
  - c. Wykonywanie uzgodnionych czynności osobiście, z zachowaniem należytej staranności,
  - d. Wyłączna odpowiedzialność za niewykonanie bądź nienależyte wykonanie obowiązków związanych ze świadczeniem pomocy, które zobowiązał się wykonać,
  - e. Odpowiedzialność za powierzony mu przez Organizatora lub Beneficjenta majątek,
  - f. Zwrot powierzonych przez Organizatora lub Beneficjenta środków ochrony osobistej, narzędzi oraz innych materiałów niewykorzystanych w czasie wykonywania świadczenia pomocy,
  - g. Rozliczenie projektu,
  - h. Udokumentowanie fotograficzne lub filmowe z postępu realizacji projektu i udostępnienie materiału Organizatorowi z możliwością ich publikacji.

#### **§4 Prawa i obowiązki Organizatora**

1. Obowiązkiem Organizatora jest:
  - a. Poinformowanie pracowników o zmianach niniejszego Regulaminu.
  - b. Finansowanie Projektów

c. Komunikacja o Programie skierowana do Pracowników Organizatora .

2. Organizator ma prawo do okresowego wstrzymania lub całkowitej rezygnacji z Programu.

#### **§5 Rezygnacja z udziału w Programie**

1. Oświadczenie o rezygnacji z uczestnictwa w Programie może być złożone przez Pracownika w każdym czasie, z zachowaniem 14 dniowego okresu wypowiedzenia. Jeżeli rezygnacji dokonuje Pracownik, rozliczenie kwoty grantu winno być dokonane w nieprzekraczalnym terminie 7 (siedmiu) dni po upływie okresu wypowiedzenia.
2. Oświadczenie wymaga zachowania formy pisemnej.
3. Pracownik składa oświadczenie u Koordynatora Projektu, który zobowiązany jest potwierdzić pisemnie jego odbiór. Pracownik składając Oświadczenie wyraża tym samym zgodę na potrącenie nierozliczonej kwoty grantu z należnego mu wynagrodzenia za pracę.
4. W przypadku istotnego naruszenia przez Pracownika postanowień niniejszego Regulaminu lub procedur i dokumentów powołanych w treści Regulaminu, Organizator jest uprawniony do złożenia pisemnego oświadczenia o wypowiedzeniu uczestnictwa Pracownika w Programie. W takim wypadku rozliczenie kwoty grantu winno być dokonane w nieprzekraczalnym terminie 3 (trzech) dni roboczych od dnia doręczenia oświadczenia przez Organizatora.

#### **§ 6 Ochrona danych osobowych**

1. CHEMET S.A z siedzibą w Tarnowskich Górach będzie przetwarzał dane osobowe Uczestników Programu, podane w celu wzięcia udziału w Programie CHEMET dla AKTYWNYCH.
2. Biorąc udział w Programie uczestnik konkursu wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w postaci imienia i nazwiska, danych tele-adresowych, nr konta, a także wizerunku oraz potwierdza, że zapoznał się z – zawartą w § 6 pkt 3 Regulaminu - klauzulą informacyjną dotyczącą ochrony danych osobowych.
3. W zakresie przetwarzania danych osobowych uczestników Programu zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 - tzw. RODO (w dalszej części: Rozporządzenie) informujemy, że:
  - Administratorem przekazanych danych osobowych jest CHEMET S.A. z siedzibą w Tarnowskich Górach przy ul. Sienkiewicza 47;
  - Państwa dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r art. 6.1. litera a i f oraz pozostałymi, obowiązującymi przepisami prawa.

## REGULAMIN PROGRAMU CHEMET dla AKTYWNYCH 2023

- Dane osobowe uczestników Programu będą przetwarzane w celach przeprowadzenia Programu, wyłonienia zwycięzcy i przyznania, wydania, odbioru i rozliczenia grantów.
- Przetwarzanie danych osobowych obejmuje także publikację imienia i nazwiska, a także wizerunku Uczestnika Programu.
- Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz ich niepodanie uniemożliwia udział w Programie.
- Przekazane dane osobowe przetwarzane będą w czasie trwania Programu. Państwa dane będą przechowywane tak długo jak jest to konieczne do realizacji celu zgodnie z przepisami prawa.
- Dane osobowe mogą zostać przekazane innym podmiotom np. podmiotom pośredniczącym w realizacji odbioru wygranej, urzędom, operatorom poczty i kurierom.
- Przekazane dane osobowe opublikowane przez Uczestnika Programu na koncie CHEMET SA na facebook.com, instagram.com i linkedin.com automatycznie zostaną przekazane do państwa trzeciego, ich Administratorem stanie się Facebook, 1601 South Carolina Avenue, Palo Alto, CA 943404, USA.
- Uczestnik Programu posiada prawo do:
  - ✓ dostępu do treści swoich danych,
  - ✓ sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych,
  - ✓ wniesienia sprzeciwu,
  - ✓ cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
  - ✓ wniesienie skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku, gdy przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia lub pozostałe, obowiązujące przepisy prawa;
- W sprawach wymienionych powyżej mogą Państwo kontaktować się pod adresem mailowym: [ds@chemet.com.pl](mailto:ds@chemet.com.pl).

### Rozdział III

#### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin Programu jest dostępny na stronie internetowej CHEMET SA [www.chemet.eu](http://www.chemet.eu) w sekcji „Pliki do pobrania” oraz w aktualnościach „CHEMET dla AKTYWNYCH”.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie będą miały odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu.
4. Organizator zobowiązuje się powiadomić pracownika biorącego udział w Programie, o zmianie Regulaminu e-mailem na służbową skrzynkę imienną (lub na wskazany przez pracownika adres mailowy lub też w formie papierowej pocztą), minimum 14 dni kalendarzowych przed wejściem zmian w życie.

5. Jeżeli pracownik biorący udział w Programie nie akceptuje zmian Regulaminu, ma prawo do cofnięcia Oświadczenia, o czym powiadamia Koordynatora pracownika pisemnie nie później niż do czasu wejścia w życie nowego Regulaminu. Brak informacji o rezygnacji pracownika biorącego udział w Programie jest jednoznaczny z akceptacją zmian w Regulaminie.

## **ZDJĘCIA**

Zachęcamy do robienia zdjęć w trakcie działań projektowych. Stanowią one nie tylko element dokumentacji, ale także będą wykorzystane przy sporządzaniu Raportu z realizacji Programu. Pamiętajcie jednak – wykorzystanie czyjegoś wizerunku na zdjęciach wymaga jego zgody. Oświadczenia o wyrażeniu zgody na wykorzystanie wizerunku dla dziecka, rodzica i dorosłego są do pobrania wraz z pozostałymi dokumentami programowymi. Już na początku realizacji projektu rozdajcie zgody i jak najszybciej je zbierzcie. Będziecie wiedzieli, czy wszystkim osobom będziecie mogli robić zdjęcia, a przede wszystkim czy będziecie mogli je publikować. Ważne, aby dostarczyć nam podpisane zgody osób uczestniczących w projekcie. Nie wystarczy, że organizacja z którą współpracujecie ma podpisane zgody na swoich wzorach. Pamiętajcie, że rodzice mogą inaczej podchodzić do szkoły lub świetlicy, do której codziennie uczęszcza ich dziecko, a inaczej do firmy.

**POWODZENIA!**

## **Załączniki:**

1. Wniosek do programu

## **Dostępne dla laureatów:**

2. Wniosek o zaliczkę
3. Oświadczenie uczestnictwa
4. Sprawozdanie
5. Rozliczenie kosztów.
6. Zgoda na publikację wizerunku