

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

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 i termin realizacji

1. Każdy z pracowników Organizatora może zgłosić swój projekt w Programie *Grantowym Chemet dla AKTYWNYCH*.
2. Termin składania wniosków mija 31.03.2025r. Wyniki zakwalifikowania się do Programu zostaną rozesłane drogą mailową do pracowników zgłaszających swój udział w Projekcie nie później niż 04.04.2025r.
3. Projekt zgłoszony przez pracownika powinien wspomagać rozwój zainteresowań i pasji realizowanych przez pracownika i/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.

4. Projekt zgłoszony przez Pracownika może zostać dofinansowany grantem pieniężnym w wysokości od 300 zł do 1000 zł lub grantem rzeczowym.
5. Warunkiem otrzymania grantu jest podpisanie Oświadczenia.
6. Dofinansowanie w formie grantu pieniężnego na realizację projektu będzie wypłacane Kierownikowi Zespołu przelewem na konto na podstawie faktury wystawionej na firmę CHEMET S.A. jeśli Kierownik Zespołu wcześniej dokonał płatności z własnych środków.
7. Kierownik Zespołu może dostarczyć Organizatorowi fakturę proforma wystawioną na firmę Chemet S.A. i na tej podstawie Organizator dokona płatności.
8. Płatność zostanie rozliczona na podstawie faktur, rachunków i innych równoważnych dokumentów księgowych i należność zostanie przelana na konto bankowe wnioskodawcy.
9. 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.
10. Organizator nie przelewa środków, ani nie wypłaca ich w gotówce bez stosownego dokumentu księgowego wystawionego na dane Organizatora (faktura, rachunek).
11. Grantem rzeczowym, pozafinansowy jest możliwość skorzystania z wypożyczenia firmowego mienia, w tym sal należących do Organizatora, narzędzi itp. W określonym czasie.
12. Kierownik Zespołu, w razie odstąpienia od realizacji projektu musi rozliczyć projekt niezwłocznie w ciągu 7 dni lub przekazać kierowanie projektem innemu pracownikowi Organizatora.
13. Projekt zgłaszany przez pracownika powinien zakończyć się do **12 grudnia 2025 roku**.
14. 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 12 grudnia 2025 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
 - Edyta Beśka – Junior Project Manager
 - Aneta Kasperska – Specjalista ds. marketingu

Daniel Dolnicki – Kierownik Wydziału Produkcji

Maciej Petrolewicz - Kierownik Wydziału Produkcji Zamiejscowej

3. Członkowie Kapituły przy wyborze najlepszych wniosków będą zwracać szczególną uwagę na:
- Zgodność projektu z założeniami zawartymi w Regulaminie Programu,
 - 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/ów.
 - Określenie skali i rodzaju beneficjentów,
 - Opracowanie oczekiwanych rezultatów projektu,
 - Adekwatność założeń budżetowych względem skali działań,
 - Skalę i zakres zaangażowania grupy projektowej,
 - 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 – Edyta Beśka (ebeska@chemet.com.pl, tel. 32/39 33 181).

§2 Prawa i obowiązki Uczestnika

- Uczestnik jest uprawniony i zobowiązany do uzyskania we własnym zakresie i na własną odpowiedzialność informacji o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa związanym z udziałem w Projekcie, jeżeli takowe występują, a także o zasadach ochrony przed takim zagrożeniem. Tym samym Organizator nie będzie ponosił jakiejkolwiek 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.
- Obowiązkiem uczestnika biorącego udział w Programie jest:
 - Uczestnictwo w Programie zgodnie z niniejszym Regulaminem,

- b. Prawidłowe wypełnienie wniosku i przesłanie go na adres ebeska@chemet.com.pl do 31.03.2025r.
- c. Wykonywanie uzgodnionych czynności osobiście, z zachowaniem należytej staranności,
- d. Odpowiedzialność za powierzony mu przez Organizatora majątek, narzędzia, udostępnione sale itp.
- e. Zwrot powierzonych przez Organizatora środków ochrony osobistej, narzędzi oraz innych materiałów użytkowany w czasie realizacji Projektu,
- f. Rozliczenie projektu i złożenia sprawozdania finansowego i merytorycznego do 12.12.2025r.
- g. 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, telefonu i adresu e-mail, 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.
- Dane osobowe uczestników (imię i nazwisko, dodatkowo dane kontaktowe lidera zespołu: numer telefonu i adres mailowy) 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, urzędowi, 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.

Rozdział III

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin Programu jest dostępny na stronie internetowej CHEMET SA 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), minimum 7 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 Sprawozdania 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. Oświadczenie uczestnictwa
3. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe.
4. Zgoda na publikację wizerunku