

## Regulamin

### 1. Informacje ogólne o projekcie

1. Niniejszy Regulamin określa szczegółowe zasady pozyskiwania grantów w otwartym naborze wniosków w ramach konkursu grantowego „Działaj z Aliplast” oraz zasady uczestnictwa w projekcie.
2. Przedmiotem konkursu grantowego jest wyłonienie Liderów, którzy na zasadzie wolontariatu zaproponują projekty grantowe, które w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celu projektu.

Celem projektu „Działaj z Aliplast” jest wybór Liderów, którzy na zasadzie wolontariatu wskażą i podejmą się udziału w realizacji działań społecznych skierowanych do wspólnot lokalnych, odpowiadających na ich aktualne potrzeby w zakresie zrównoważonego rozwoju, tj.:

- promocji sportu i zdrowia,
- aktywnego wypoczynku,
- oszczędzania wody,
- ochrony klimatu,
- działania w zakresie ekologii,
- zwalczania smogu,
- podnoszenia jakości edukacji,
- poprawy stanu małej infrastruktury,

dofinansowanych przez Organizatora - Grupę Aliplast w wysokości maksymalnej 3 000 zł brutto na jeden projekt.

3. Dofinansowanie może uzyskać projekt, który zakłada wyłonienie Lidera spośród osób zatrudnionych na umowę o pracę w Aliplast Extrusion Sp z o.o. lub Aliplast Sp z o.o.
4. Projekt wymaga nawiązania współpracy przez Lidera, celem realizacji projektu, z lokalnym Partnerem Instytucjonalnym, takim jak: przedszkole, szkoła, klub sportowy, lokalne stowarzyszenie, OSP lub z innym podmiotem posiadającym podmiotowość prawną.

#### Grupa docelowa:

Grupę docelową projektu „Działaj z Aliplast” stanowi społeczność lokalna – najbliższe sąsiedztwo i otoczenie naszego zakładu pracy oraz naszych pracowników, które dzięki podjęciu działań ma szansę na zrealizowanie co najmniej jednego z celów zrównoważonego rozwoju określonego w celach projektu. Działania trafią do beneficjentów lokalnych poprzez współpracę z lokalnymi Partnerami Instytucjonalnymi, takimi jak: przedszkola, szkoły, kluby sportowe, lokalne stowarzyszenia, OSP i inne.

**Przewidywane efekty:**

Realizacja projektu ma na celu poprawę jakości życia społeczności lokalnej, poprzez wprowadzenie usprawnień technicznych, technologicznych, działań aktywizacyjnych i edukacyjnych, a także integrację pracowników ze społecznością lokalną poprzez wolontariat.

**Dofinansowanie:**

Oferowane dofinansowanie: maksymalnie do 3 000 zł jednorazowo na pozytywnie oceniony projekt. Pracownik może złożyć kilka wniosków, ale nie ma możliwości wnioskowania więcej niż jeden raz o dofinansowanie w ramach tego samego projektu.

**Okres realizacji:**

Termin składania wniosków : od 01-03-2022 od godziny 8:00 do 29-04-2022 do godziny 16:00.

Miejsce składania dokumentów: Biuro działu CSR.

Ocena formalna i merytoryczna wniosków: od 01-05-2022 – 31-05-2022.

Realizacja wniosków: od 01-06-2022 do 31-08-2022

Ewaluacja projektu: 01-09-2022 do 30-09-2022

**Dodatkowe informacje:**

Dodatkowe informacje można uzyskać w dziale CSR (biurowiec Aliplast Sp z o.o., II piętro) w godzinach 8:00 – 16:00 oraz poprzez następujące kanały komunikacyjne:

- konsultacje elektroniczne drogą e-mailową na adresy:

[mateusz.malczarski@aliplast.pl](mailto:mateusz.malczarski@aliplast.pl)

- konsultacje telefoniczne pod numerami telefonów

Mateusz Malczarski: +48 81 710 68 72 lub +48 603 635 460

Pełna dokumentacja projektu dostępna jest do pobrania w dziale CSR.

## 2. Kto może ubiegać się o grant

1. Ubiegać się o grant może osoba, która wśród społeczności lokalnej dostrzeże niezaspokojone potrzeby w jednym z obszarów zrównoważonego rozwoju, a także zdecyduje się na podjęcie działań służących poprawie zastanego stanu.
2. Wnioskodawcą projektu może być wyłącznie pracownik Aliplast Extrusion Sp z o.o. lub Aliplast Sp z o.o. która na czas trwania i realizacji projektu kontynuuje zatrudnienie (dalej: „Lider Projektu”).
3. Do zespołu Lidera mogą dołączyć pracownicy i osoby wykonujące pracę tymczasową na rzecz Aliplast Extrusion Sp z o.o. lub Aliplast Sp z o.o., a także inne osoby z otoczenia lokalnego, które chcą bezpłatnie włączyć się w akcję wolontariacką.
4. Projekt wymaga nawiązania współpracy z partnerem instytucjonalnym, za pośrednictwem którego będzie możliwa realizacja działań na rzecz społeczności lokalnej, tj. realizacja projektu. Na etapie składania wniosku o grant, wymagane jest uzyskanie oświadczenia od partnera instytucjonalnego, który stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

## 3. Sposób składania wniosków

1. Wymagane jest, aby Lider projektu złożył w dziale CSR kompletny wniosek o grant wraz z niezbędnymi załącznikami, w terminie określonym przez regulamin. Wniosek powinien być **uzupełniony elektronicznie**,

- wydrukowany, podpisany własnoręcznie przez wnioskodawcę/Lidera Projektu, uzupełniony o załączniki oraz trwale spięty.
2. Wnioski należy składać w nieprzekraczalnym terminie: od 01-03-2022 od godziny 8:00 do 29-04-2022 r. do godziny 16:00 w biurze działu CSR (biurowiec Aliplast Sp z o.o. IIP).
  3. Kompletny wniosek o grant składa się z:
  4. Formularza zgłoszeniowego + w tym zgody RODO,
  5. Kosztorysu
  6. Listu intencyjnego
  7. Przed złożeniem wniosku możliwe są spotkania konsultacyjne osobiste i telefoniczne oraz konsultacje drogą elektroniczną z pracownikami działu CSR, służące poprawnemu opracowaniu wniosku.

#### 4. Sposób i zasady oceny wniosków

1. Wnioski złożone w terminie będą podlegały ocenie formalnej oraz merytorycznej przez komisje.
2. Ocena formalna jest wstępną oceną wniosku o grant, która polega na ocenie kompletności wniosku w zakresie wymaganych treści i załączników oraz sprawdza czy założenia projektu są zgodne z regulaminem.
3. Oceny formalnej wniosku dokonuje pracownik działu CSR.
4. Ocena merytoryczna projektu polega na analizie treści i założeń wniosku, oceny pomysłu, efektywności wydatków, zasięgu wsparcia, ilości zaangażowanych pracowników, wielkości czasu włożonego w wolontariat i stopnia zbieżności założeń wniosku z założeniami projektu „Działaj z Aliplast”.
5. W skład komisji oceny merytorycznej wchodzi: Prezes Zarządu, pracownik działu CSR, Dyrektor Finansowy, Dyrektor ds. Inwestycji, dwóch pracowników produkcji, po jednym z każdej spółki z najdłuższym stażem, pod warunkiem, że żadna z tych osób nie bierze udziału w konkursie jako Lider lub Wolontariusz.
6. Komisja w przypadku dostrzeżenia interesujących projektów, może zdecydować o finansowaniu działania pod warunkiem wprowadzenia dodatkowych usprawnień lub racjonalizacji wydatków. W takim wypadku komisja wyda rekomendacje usprawnień, na które wnioskodawca – Lider może lub nie wyrazić zgodę. W przypadku braku zgody wnioskodawcy, projekt nie uzyska dofinansowania.
7. Komisja zdecyduje o dofinansowaniu wybranych projektów, a z posiedzenia sporządzi protokół. Protokół będzie zawierał listę projektów, które bezwarunkowo wybrano do dofinansowania oraz te, które warunkowo rekomendowano do dofinansowania.

#### 5. Negocjacje, ogłoszenie wyników i kontakt z Liderem

1. W kolejnym dniu roboczym po posiedzeniu komisji, pracownik działu CSR skontaktuje się z Liderami projektów, które warunkowo wybrano do realizacji, zapraszając na negocjacje.
2. W przeciągu 5 dni roboczych od posiedzenia komisji, odbędą się negocjacje z Liderami projektów, które rekomendowano do dofinansowania pod warunkiem wprowadzenia usprawnień.
3. W trakcie spotkania negocjacyjnego Liderzy projektów, pisemnie odniosą się do proponowanych usprawnień.
4. Niestawienie się Lidera na negocjacje jest równoznaczne z odmową zmian. W szczególnych i uzasadnionych przypadkach możliwe są negocjacje telefoniczne.
5. Odmowa zmian skutkuje niewybraniem projektu do realizacji.
6. Najpóźniej 6 dnia roboczego po posiedzeniu komisji oceny merytorycznej, pracownik działu CSR poda do wiadomości listę projektów wybranych do realizacji.

7. Lista projektów wybranych do realizacji zostanie ogłoszona do wiadomości w formie drukowanej – na tablicach informacyjnych działu CSR, a także w mailingu firmowym.
8. Liderzy wszystkich złożonych projektów, otrzymają listę projektów wybranych do realizacji drogą elektroniczną na adres mailowy podany w formularzu grantowym.

## 6. Podpisanie umowy o powierzenie grantu z Liderem oraz Partnerem Instytucjonalnym

1. W terminie 14 dni od dnia ogłoszenia wyników nastąpi podpisanie umowy trójstronnej z Liderem Projektu oraz Partnerem Instytucjonalnym, zobowiązującej do realizacji wniosku zgodnie z postanowieniami wniosku grantowego. Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
2. Niezrealizowanie postanowień pkt 1. skutkuje odstąpieniem od realizacji projektu grantowego.
3. W przypadku, gdy po podpisaniu umowy, a przed jej pełną realizacją i rozliczeniem, ustanie stosunek pracy z Liderem, w drodze aneksu można wyznaczyć kolejnego Lidera, który przejmie realizację przedmiotowego projektu. Jeżeli nie uda się wyłonić nowego Lidera, projekt zostaje automatycznie wykluczony z realizacji. Pracownik, wobec którego ustał stosunek pracy, jest zobowiązany do rozliczenia się z wszelkich funduszy, jakie zaliczkowo otrzymał na realizację projektu w terminie 7 dni. (do konsultacji z działem kadr – co w sytuacji gdy trzeba będzie potrącić zaliczkę od ostatniego wypłaconego wynagrodzenia)

## 7. Realizacja umowy grantowej

1. Po dokonaniu formalności o których mowa z par. 8 niniejszego Regulaminu następuje realizacja umowy grantowej.
2. Umowa grantowa może być zrealizowana wyłącznie na zasadach określonych we wniosku o grant i zgodnie z kosztorysem stanowiącym załącznik do umowy.
3. Okres realizacji Projektu jest zgodny z okresem wskazanym we Wniosku i dotyczy realizacji zadań w ramach Projektu.
4. W terminie do 7 dni przed realizacją projektu, Organizator wypożyczy Liderowi materiały reklamowe projektu na cele promocji w trakcie realizacji.
5. W przypadku umieszczania treści i zdjęć z przebiegu realizacji projektu na prywatnych profilach społecznościowych Liderów Projektu i Partnerów Instytucjonalnych, wymagane jest używanie oficjalnych hashtagów projektu: #DziałajAliplast #Aliplast #GrupaAliplast #Corialis
6. Lider projektu jest zobowiązany do przedstawienia zdjęć z realizacji projektu na których wyraźnie widać postęp prac, a zwłaszcza do zrobienia zdjęcia grupowego na którym znajdują się Lider projektu, wolontariusze, efekty prac oraz w tle materiały promocyjne Organizatora.
7. W trakcie realizacji projektu Partner Instytucjonalny jest zobowiązany do umieszczenia w reprezentacyjnym miejscu tabliczki pamiątkowej, która powinna być zamontowana w sposób trwały na okres przynajmniej 24 mc.

## 8. Rozliczenie wydatków w projekcie

1. W terminie do 7 dni przed realizacją projektu grantowego, Organizator wypłaci Liderowi Projektu, zgodnie z zapisami umowy oraz kosztorysem zawartym we wniosku grantowym, wartość przyznanego grantu w formie zaliczki na konto bankowe podane w umowie.

2. Zaliczka może być wydatkowana wyłącznie zgodnie z kosztorysem stanowiącym załącznik do umowy grantowej, a każdy wydatek musi być udokumentowany rachunkiem lub fakturą wystawionymi na dane pracodawcy Lidera.
3. W terminie do 7 dni po zakończeniu realizacji projektu Lider ma obowiązek rozliczyć się z wypłaconej zaliczki przedkładając komplet rachunków i faktur.
4. W przypadku, gdy wartość przedłożonych rachunków i faktur przekracza przyznaną zaliczkę, różnica nie podlega zwrotowi. W przypadku, gdy wartość przedłożonych faktur i rachunków jest niższa niż pobrana zaliczka, różnica podlega zwrotowi na konto pracodawcy.
5. W przypadku, gdy przed końcem realizacji projektu Lider poczyni oszczędności, może wnioskować o przeznaczenie ich na cele nieprzewidzianych wcześniej usprawnień w projekcie. Zgodę każdorazowo wyraża pracownik działu CSR, a zmiana musi zostać potwierdzona w formie aneksu do umowy o powierzenie grantu.
6. W przypadku, gdy w przeciągu 7 dni od dnia zakończenia realizacji projektu grantowego, pracownik nie dokona formalności, o których mowa w pkt 2-5, wartość pobranej i nierozliczonej poprawnie zaliczki zostanie potrącona z wynagrodzenia pracownika.

## 9. Przetwarzanie danych osobowych

1. Administratorem danych osób zaangażowanych w projekt (dalej zwani: Uczestnikami) jest Aliplast Sp. z o.o. z siedzibą w Lublinie przy ul. Wacława Moritza 3, 20-276 Lublin, KRS: 0000119312, NIP: 946-23-54-607, numer REGON: 432507517, tel.: (081) 745-50-30, e-mail: [biuro@aliplast.pl](mailto:biuro@aliplast.pl).
2. Dane osobowe przetwarzane są w celu:
  - organizacji oraz realizacji projektu grantowego przez Administratora, w tym zapewnienia możliwości wzięcia udziału w projekcie, oceny zgłoszonych formularzy w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. f RODO - na podstawie prawnie uzasadnionego interesu realizowanego przez Administratora;
  - rozpatrzenia reklamacji - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO – jako działania niezbędnego do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, którym jest konieczność rozpatrzenia reklamacji zgłaszanych w związku z projektem stosownie do wymogów obowiązujących przepisów prawa;
  - ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń związanych z projektem - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO - na podstawie prawnie uzasadnionego interesu realizowanego przez Administratora, którym jest możliwość dochodzenia roszczeń lub obrony przez roszczeniawcami;
  - zapewnienia udziału Uczestnika w projekcie oraz przyjęcia jego formularza zgłoszeniowego – w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. a RODO w związku z art. 4 pkt 11) RODO - na podstawie dobrowolnej i świadomej zgody Uczestnika na przetwarzanie danych osobowych, wyrażonej poprzez jego wyraźne działanie potwierdzające, polegające na zgłoszeniu przez Uczestnika projektu;
  - realizacji umowy grantowej na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
  - prowadzenia działań promocyjnych oraz marketingowych w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. f RODO - na podstawie prawnie uzasadnionego interesu realizowanego przez Administratora, z wykorzystaniem materiałów promocyjnych w postaci zdjęć oraz filmów z udziałem osób, od których pozyskano zgody na wykorzystanie wizerunku będące załącznikiem do regulaminu (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
3. Kategorie danych przetwarzanych w ramach projektu obejmują:
  - dane z formularza zgłoszeniowego;



- umowy;
- utrwalony wizerunek przetwarzany na podstawie pisemnej zgody.

4. Uczestnikom przysługuje:

- Prawo dostępu do treści danych osobowych stosownie do art. 15 RODO. Na żądanie Uczestnika Organizator dostarczy kopię danych osobowych podlegających przetwarzaniu;
- Prawo do niezwłocznego sprostowania danych osobowych które są nieprawidłowe, stosownie do art. 16 RODO;
- Prawo do usunięcia danych osobowych („prawo do bycia zapomnianym”) stosownie do art. 17 RODO;
- Prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych stosownie do art. 18 RODO;
- Prawo do przenoszenia danych osobowych stosownie do art. 20 RODO;
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych stosownie do art. 21 RODO;
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa) w przypadku stwierdzenia, że naruszona została ochrona danych osobowych lub uznania Uczestnika, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO;
- Prawo do cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie przedmiotowej zgody przed jej wskazanym cofnięciem.

5. Udostępnienie danych osobowych jest dobrowolne. Ich nieprzekazanie spowoduje brak możliwości rozpatrzenia zgłoszenia, realizacji zawartej umowy o partnerstwie na rzecz realizacji grantu i związanych z nią obowiązków podatkowo-składkowych i innych wynikających z obowiązujących przepisów prawa.

6. Dane nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą jedynie instytucje lub podmioty upoważnione z mocy prawa lub współpracujące w ramach projektu z Administratorem danych na podstawie pisemnej umowy powierzenia przetwarzania.

7. Dane osobowe będą przechowywane przez okres trwania umowy grantowej oraz w obowiązkowym okresie przechowywania dokumentacji związanej z realizowaną umową (6 lat). Dane uczestników po negatywnej weryfikacji formularza zgłoszeniowego zostaną usunięte po roku od aplikacji do projektu.

8. Administrator nie zamierza przekazywać danych osobowych Uczestników do państw trzecich ani organizacji międzynarodowej.

## 10. Informacje końcowe

7. Organizator zastrzega możliwość wprowadzania zmian w regulaminie.

### Spis załączników

1. Wniosek grantowy + w tym zgody RODO, +Oświadczenie Partnera Instytucjonalnego
2. Trójstronna umowa o partnerstwie na rzecz realizacji grantu
3. Oświadczenie o potrąceniu z wynagrodzenia o pracę,