

REGULAMIN

Zasady udzielania wsparcia w ramach działalności Fundacji Grupy Unibep UNITALENT

I. WSTĘP

1. Fundacja Grupy Unibep UNITALENT zwana w dalszej części niniejszego dokumentu „Fundacją”, działa zgodnie ze standardami wyznaczonymi przez Fundatorów:
 - a) Unibep SA z siedzibą w Bielsku Podlaskim (adres: ul. 3 Maja 19, 17-100 Bielsk Podlaski), wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000231271 (dalej „Unibep”),
 - b) Unidevelopment SA z siedzibą w Warszawie (adres: ul. Cybernetyki 9, 02-677 Warszawa), wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy dla Miasta Stołecznego Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000454437 (dalej „Unidevelopment”),
 - c) Budrex-Kobi Sp. z o.o. z siedzibą w Białymstoku (adres: ul. Hetmańska 92, 15-727 Białystok), wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy w Białymstoku, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 000073755 (dalej „Budrex-Kobi”).
2. Kierując się tymi standardami Zarząd Fundacji opracował niniejsze Zasady udzielania wsparcia w formie świadczenia pieniężnego, rzeczowego lub usługowego (dalej zwane „Zasadami”) na cele określone w Statucie Fundacji.

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Wsparcie w rozumieniu niniejszych Zasad jest świadczeniem pieniężnym, rzeczowym lub usługowym przekazanym przez Fundację na rzecz odbiorcy wsparcia (dalej zwanego „Beneficjentem”).
2. Fundacja udziela wsparcia na rzecz osób prawnych, podmiotów nie mających osobowości prawnej oraz osób fizycznych, z zastrzeżeniem postanowień pkt. 3. poniżej, wyłącznie w ramach realizacji celów statutowych Fundacji, tj. w szczególności na:

- a) rozwijanie i wspieranie talentów biznesowych i innych;
- b) pomoc w uzyskaniu niezależności zawodowej przez młodych ludzi;
- c) pomoc w rozwijaniu biznesów przez młodych przedsiębiorców;
- d) wspieranie przedsięwzięć promujących przedsiębiorczość i inną aktywność wśród młodych ludzi;
- e) wsparcie inicjatyw lokalnych pozostających w zakresie celów statutowych Fundacji.

3. Fundacja nie udziela wsparcia w szczególności:

- a) finansowego podmiotom występującym z prośbą o udzielenie pożyczek finansowych;
- b) finansowego podmiotom występującym z prośbą o spłatę ich zadłużenia: bankowego, kredytowego, w spółdzielni mieszkaniowej, itp.;
- c) finansowego podmiotom występującym z prośbą o spłatę zadłużenia w placówkach medycznych tj. szpitale, hospicja, apteki i inne instytucje, z wyjątkiem refundacji leków, środków i sprzętu medycznego zakupionych przez placówkę medyczną na rzecz wnioskodawcy ubiegającego się o wsparcie finansowe w tym zakresie;
- d) w zakresie informowania i konsultacji medycznych dotyczących np. leków, korzystania z instytucji medycznych, procedur kontaktu z lekarzami;
- e) finansowego w zakresie medycyny niekonwencjonalnej, w tym zakupu leków, leczenia;
- f) finansowego, długoterminowego w celu szeroko pojętej poprawy sytuacji bytowej;
- g) polegającego na udostępnianiu swojego konta bankowego czy pośredniczeniu w zakładaniu subkont na rzecz osób fizycznych lub instytucji;
- h) w sytuacjach, które sprzyjają promowaniu agresji, dyskryminacji mniejszości etnicznych;
- i) podmiotom, które nie rozliczyły się lub rozliczyły się częściowo ze środków przyznanych w ramach darowizny otrzymanej w ostatnich 5 latach, pomimo skierowanej do nich dodatkowej prośby o rozliczenie;
- j) podmiotom, które wykorzystały środki przyznane w ramach darowizny, niezgodnie z przeznaczeniem lub odmówiły poddania się kontroli w zakresie zgodności wydatkowania przyznanych środków z celem określonym w zawartej z Fundacją umowie darowizny;
- k) innych uzasadnionych przypadków, w których istnieją domniemane sprzeniewierzenia środków finansowych na inne cele niż wnioskowane.

III. PROCEDURA POSTĘPOWANIA PRZY UDZIELANIU WSPARCIA

1. Prawidłowo sporządzony i podpisany zgodnie z zasadami reprezentacji wnioskodawcy wniosek o udzielenie wsparcia w formie świadczenia pieniężnego, rzeczowego lub usługowego (dalej: „Wniosek”) wraz z wymaganymi dokumentami, należy kierować na adres Fundacji:
 - a) drogą elektroniczną na adres e-mail: unitalent@unibep.pl,
 - b) drogą korespondencji tradycyjnej (papierowa) na adres siedziby Grupy Unibep: ul. 3 Maja 19, 17-100 Bielsk Podlaski z dopiskiem: Fundacja Grupy Unibep UNITALENT,
 - c) osobiście, w siedzibie Grupy Unibep, adres: ul. 3 Maja 19, 17-100 Bielsk Podlaski.
2. Wzór Wniosku stanowi Załącznik nr 1 do niniejszych Zasad oraz dostępny jest na stronie internetowej Fundacji tj. www.unitalentowani.pl oraz www.unibep.pl w zakładce „Fundacja Unitalent”.
3. Wniosek określa w szczególności:
 - a) dane podmiotu wnioskującego,
 - b) określenie celu, na jaki mają zostać przeznaczone wnioskowane wsparcie,
 - c) wnioskowaną formę wsparcia.
4. Złożenie Wniosku jest równoznaczne w skutkach prawnych z akceptacją warunków i postanowień niniejszych Zasad.
5. Złożenie Wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem wsparcia przez Fundację. Fundacja nie jest zobowiązana do przyznania wsparcia, a Wnioskodawcy nie służą żadne roszczenia z tego tytułu.
6. W przypadku, gdy wnioskodawcą jest osoba fizyczna, do Wniosku należy dołączyć oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, według wzoru określonego w Załączniku nr 2 do niniejszych Zasad.
7. W przypadku osób prawnych lub podmiotów nie mających osobowości prawnej, do Wniosku należy dołączyć statut, bądź inny dokument stanowiący podstawę funkcjonowania podmiotu wnioskującego oraz aktualny odpis z właściwego rejestru – KRS lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej (dotyczy podmiotów podlegających wpisowi do rejestru).
8. Do Wniosku należy dołączyć również posiadane dokumenty uzasadniające cel na jaki ma zostać przeznaczone wnioskowane wsparcie.
9. W przypadku, gdy wskazane w niniejszym punkcie III. dokumenty nie zostaną dołączone do Wniosku, Zarząd Fundacji może zwrócić się do podmiotu wnioskującego o jego uzupełnienie.

10. Fundacja zastrzega sobie prawo do żądania uzupełnienia Wniosku, przekazania dodatkowych informacji nie objętych Wnioskiem lub doręczenia dokumentów uznanych przez Fundację za istotne, w związku z rozpatrywanym Wnioskiem, z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów prawa oraz interesu podmiotu wnioskującego.
11. Wnioskodawca może ubiegać się o udzielenie wsparcia nie częściej niż jeden raz w roku kalendarzowym.
12. W procesie rozpatrywania wniosku przez Zarząd Fundacji, ocenie podlegać mogą między innymi następujące kwestie:
 - a) cel, do realizacji którego przyczynić ma się Fundacja, w tym: spójność celu z kierunkami zaangażowania Fundacji, skalę planowanych działań, grupę interesariuszy zaangażowanych w realizację celu, liczbę bezpośrednich beneficjentów,
 - b) zakładane rezultaty realizacji celu, w tym korzyści dla podmiotu wnioskującego i/lub beneficjenta ostatecznego.
13. Przedstawiony Fundacji kompletny Wniosek o wsparcie jest rozpatrywany przez Zarząd Fundacji na bieżąco, przy czym maksymalny czas udzielenia odpowiedzi od momentu złożenia Wniosku wynosi 30 dni. Fundacja zastrzega sobie możliwość wydłużenia (na podstawie pisemnej informacji) terminu rozpatrywania Wniosku, w indywidualnych przypadkach, gdy ze względu na zakres wnioskowanego wsparcia wymagana będzie akceptacja Rady Fundacji. Brak odpowiedzi Fundacji w terminie 30 dni lub w terminie wydłużonym przez Fundację zgodnie ze zdaniem powyżej, oznacza nieprzyjęcie Wniosku i nieudzielenie wsparcia.
14. Wartość przyznanego wsparcia może być niższa niż wnioskowana przez wnioskodawcę lub też wsparcie może być przyznane w innej formie niż wnioskowana.
15. Fundacja w wybranych przypadkach, w szczególności z uwagi na wysokość udzielonego wsparcia, zastrzega sobie możliwość ustanowienia w umowie kary umownej w wysokości odpowiadającej kwocie udzielonego wsparcia, do zapłaty której Beneficjent będzie zobowiązany w razie nierozliczenia z udzielonego wsparcia zgodnie z umową i Regulaminem a także możliwość żądania od Beneficjenta udzielenia zabezpieczenia zapłaty kary umownej (np. postaci weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową).
16. Z podmiotem, któremu przyznano wsparcie, zostaje zawarta umowa. W przypadku darowizny, wzór umowy darowizny stanowi Załącznik nr 4 do niniejszych Zasad. Umowa może zostać dostosowana do okoliczności konkretnego przypadku.
17. Brak akceptacji warunków umowy przez wnioskodawcę równoznaczny jest z rezygnacją przyjęcia wsparcia.

18. Przyznane wsparcie Beneficjent może przeznaczyć wyłącznie na cel określony w umowie.
19. Fundacja zastrzega możliwość zobowiązania Beneficjenta do umieszczenia informacji o Fundacji wraz z logo Fundacji w materiałach informacyjnych Beneficjenta związanych z celem na jaki zostało przeznaczone wsparcie.
20. Fundacja nie ponosi żadnych opłat i kosztów związanych z przekazaniem wsparcia, w szczególności wszystkie zobowiązania publiczno-prawne związane z zawartą umową obciążają Beneficjenta.
21. Wsparcie pieniężne udzielane jest w złotych polskich. Fundacja nie ponosi żadnych opłat i kosztów związanych z przekazaniem środków finansowych na rzecz Beneficjenta, za wyjątkiem opłat bankowych. Przyznane środki pieniężne przekazywane są przelewem bankowym na rachunek wskazany w zawartej umowie.

IV. ROZLICZENIE WSPARCIA

1. Beneficjent zobowiązany jest do rozliczenia wykorzystania przedmiotu wsparcia. W związku z rozliczeniem, o którym mowa powyżej, Beneficjent przygotowuje Raport ze sposobu wykorzystania przedmiotu wsparcia i dostarcza go Fundacji w terminie określonym w umowie. W przypadku konieczności przedłużenia określonego w umowie terminu do złożenia Raportu, niezbędna jest uprzednia pisemna prośba Beneficjenta oraz zgoda Fundacji wyrażona w formie pisemnej. Fundacja zajmie stanowisko w terminie 30 od otrzymania prośby Beneficjenta o przedłużenie terminu.
2. Wzór Raportu stanowi Załącznik Nr 4 do niniejszych Zasad.
3. W przypadku, gdy Beneficjent nie spełni zobowiązań opisanych powyżej, wsparcie może zostać odwołane. Beneficjent zobowiązany będzie wówczas zwrócić otrzymane wsparcie, w terminie określonym w osobnej decyzji Zarządu Fundacji lub wynikającym z umowy.
4. Wykorzystanie wsparcia przyznanego przez Fundację w całości na cel wskazany we Wniosku może podlegać merytorycznej i finansowej kontroli ze strony Fundacji, przeprowadzonej w ciągu 30 dni od daty dostarczenia przez Beneficjenta Raportu, o którym mowa powyżej.
5. Beneficjent może zostać zobowiązany do zwrotu otrzymanego wsparcia w części niewykorzystanej na cel wskazany we Wniosku, w terminie określonym w osobnej decyzji Zarządu Fundacji lub wynikającym z umowy.
6. Jeśli Beneficjent ma prawo uzyskać zwrot (w jakiegokolwiek formie) całości lub części kosztów działań sfinansowanych środkami pieniężnymi pochodzącymi ze wsparcia udzielonego przez Fundację objętych wsparciem (np. w drodze zwrotu

VAT naliczonego, subwencji innego podmiotu), wsparcie udzielone podlega zwrotowi do Fundacji w tej części.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Fundacja ma prawo do:
 - a) odpowiedzi tylko na wybrane Wnioski,
 - b) nieudzielania odpowiedzi wnioskodawcom, których Wnioski zostały odrzucone,
 - c) kontaktowania się tylko z wnioskodawcami, których Wnioski zostały pozytywnie rozpatrzone.
2. Zarząd Fundacji jest uprawniony do ogłaszania naboru Wniosków na konkretny cel, przeznaczając określone środki finansowe Fundacji do rozdysponowania w ramach danego naboru, z zastrzeżeniem wyrażenia przez Radę Fundacji zgody na taki nabór. W procedurze naboru Wniosków i ich rozstrzygnięcia, postanowienia niniejszych Zasad stosuje się odpowiednio, z wyłączeniem postanowienia pkt 12 III. niniejszych Zasad.
3. Fundacja w uzasadnionych przypadkach może odstąpić od stosowania powyższych Zasad w całości lub w części. Uprawnienia, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, nie stosuje się do obowiązku, o którym mowa w części III. pkt 12 niniejszych Zasad. Decyzję o odstąpieniu podejmują uprawnione organy Fundacji.
4. Od decyzji podejmowanych przez Zarząd Fundacji w toku procedury rozpatrywania Wniosków lub w toku kontroli, nie przysługuje odwołanie.
5. Fundacja zastrzega sobie prawo do wniesienia zmian w Zasadach, w tym wprowadzenia do nich dodatkowych postanowień. Zmiany Zasad, po ich uchwaleniu przez uprawnione organy Fundacji, zamieszczane będą na stronie internetowej Fundacji.
6. W przypadku wątpliwości w zakresie interpretacji postanowień niniejszych Zasad, rozstrzyga Zarząd Fundacji.
7. W sprawach nieuregulowanych w niniejszych Zasadach decyzje podejmuje odpowiedni organ Fundacji według kompetencji przyznanych w Statucie Fundacji.
8. Niniejsze Zasady, po ich przyjęciu przez uprawnione organy Fundacji, obowiązują od dnia 15 października 2019 r.

VI. KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Fundacja Grupy Unibep UNITALENT informuje, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Fundacja Grupy Unibep UNITALENT z siedzibą w Bielsku Podlaskim, ul. 3 Maja 19, 17-100 Bielsk Podlaski;
- 2) wszelką korespondencję w zakresie ochrony danych osobowych prosimy o kierowanie na adres siedziby fundacji, jak podano w pkt.1) lub elektronicznie na adres: unitalent@unibep.pl;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu zgodnym z wyrażoną zgodą/zgodami, zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r, tzw. RODO;
- 4) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej. Jeśli wyrażą Państwo zgodę, dane mogą być przekazane do spółek grupy Unibep w celach określonych w udzielonych zgodach;
- 5) Pani/Pana dane osobowe, będą przechowywane przez okres trwania konkursu, wyłonienia zwycięzców, przyznania nagród lub przez okres wymagany przepisami prawa;
- 6) posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem; wszelką korespondencję związaną z powyższymi sprawami należy wysyłać w sposób tradycyjny na adres siedziby fundacji podany w pkt.1) lub elektronicznie na adres: unitalent@unibep.pl;
- 7) ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r., tzw. RODO;
- 8) podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, tym niemniej nie podanie danych uniemożliwi uczestnictwo w konkursie;
- 9) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również nie będą przetwarzane w formie profilowania.

VII. ZAŁĄCZNIKI

Uzupełnieniem zapisów niniejszych Zasad są następujące załączniki:

Załącznik nr 1: Wzór Wniosku

Załącznik nr 2: Wzór oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych

Załącznik nr 3: Wzór umowy darowizny

Załącznik nr 4: Wzór Raportu



Fundacja Grupy Unibep