

REGULAMIN FUNDUSZU „POMAGAM CAŁY ROK”

§1 Organizator

1. Organizatorem Funduszu jest Fundacja Banku Ochrony Środowiska (dalej jako „Fundacja”) we współpracy z Bankiem Ochrony Środowiska S.A. (dalej jako „Bank”).
2. Opiekę nad projektem sprawuje Koordynator (dalej jako „Koordynator”) wyznaczony przez Fundację.
3. Biuro organizacyjne projektu znajduje się w siedzibie Fundacji Banku Ochrony Środowiska: ul. Żelazna 32, 00-832 Warszawa, tel. 507 006 579, e-mail: pcr@fundacjabos.pl
4. Fundacja dba o poszanowanie praw dzieci, ochronę ich dóbr osobistych, w tym wizerunku oraz ochronę danych osobowych, w szczególności ustanawiając wysokie standardy w tym zakresie w ramach realizowanych projektów i konkursów skierowanych do dzieci. Zasady ochrony dzieci oraz szczegółowe informacje na temat sposobów zgłaszania wszelkich przejawów krzywdzenia dzieci znajdują się w naszej Polityce Ochrony Dzieci, dostępnej w wersji dla dzieci pod adresem <https://fundacjabos.pl/dokumenty/> pod hasłem „Polityka Ochrony Dzieci”. Pełną treść Polityki Ochrony Dzieci udostępniamy na życzenie.

§2 Cel Funduszu

1. Celem Funduszu jest wspólne budowanie wsparcia dla wybranych potrzebujących grup poprzez dobrowolne wpłaty od Darczyńców. Jest wyrazem wspólnych wartości, zaangażowania i odpowiedzialności społecznej.

§3 Zasady działania

1. Fundusz „POMAGAM CAŁY ROK” (dalej jako „Fundusz”), tworzony jest z dobrowolnych wpłat Darczyńców – pracowniczek i pracowników Grupy Kapitałowej Banku Ochrony Środowiska S.A. (dalej jako „GK BOŚ”) oraz darowizn przekazanych przez inne osoby fizyczne i prawne na wydzielony na ten cel rachunek bankowy nr 19 1540 1157 2115 6612 8656 0002 (dalej jako „konto Funduszu”).
2. Darczyńcy mogą wpłacać składki poprzez:
 - a) comiesięczne odpisy od wynagrodzenia – przy czym ta metoda jest dostępna jedynie dla pracowników i pracowniczek Banku,
 - b) cykliczne lub jednorazowe przelewy na numer konta Funduszu, przy czym obie metody wpłat opisane są w §4.
3. Każda kwota, która wpłynie na konto Funduszu jest przeznaczona po równo na dwa cele:
 - a) na pomoc finansową dla organizacji pozarządowej wybranej drogą głosowania przez pracowniczki i pracowników GK BOŚ, po uprzedniej analizie “przegłosowanej” organizacji pod kątem składanych sprawozdań finansowych oraz innych dostępnych informacji o prowadzonej przez nią działalności.
 - b) program stypendialny dla zdolnych uczennic i uczniów z niezamożnych rodzin – podopiecznych Fundacji Świętego Mikołaja.

4. Fundusz odbywa się w cyklu rozliczeniowym, przy czym za początek cyklu uznaje się 1 grudnia, a za koniec 30 listopada następnego roku. Cykl ten wynika z harmonogramu wpłat z odpisów od wynagrodzeń.
5. Cykl rozliczeniowy Funduszu nie jest tożsamy z klasycznym okresem sprawozdawczości i rozliczeń w ujęciu finansowym i bilansowym przyjętych w spółkach czy instytucjach finansowych.
6. Fundacja zobowiązuje się przekazać na Fundusz 3 000 zł za każde 3 000 zł zebrane przez Darczyńców, ale nie więcej niż 15 000 zł w jednym cyklu rozliczeniowym. Zgodnie z mechanizmem:
 - a) Jeśli zebrana kwota wynosi co najmniej 3 000 zł, Fundacja BOŚ dołoży 3 000 zł,
 - b) Jeśli zebrana kwota wynosi co najmniej 6 000 zł, Fundacja BOŚ dołoży 6 000 zł,
 - c) Jeśli zebrana kwota wynosi co najmniej 9 000 zł, Fundacja BOŚ dołoży 9 000 zł,
 - d) Jeśli zebrana kwota wynosi co najmniej 12 000 zł, Fundacja BOŚ dołoży 12 000 zł,
 - e) Jeśli zebrana kwota wynosi co najmniej 15 000 zł lub więcej Fundacja BOŚ dołoży 15 000 zł.
7. Środki od Darczyńców oraz dodatkowe środki wynikające z mechanizmu opisanego w pkt 5. zostaną w całości przekazane na cele opisane w pkt 3.
8. Zarząd Fundacji podejmie uchwałę o przyznaniu dodatkowych środków (pkt. 5) na podstawie sumy wpłat od Darczyńców zaksięgowanych do 30 listopada włącznie.
9. Środki zebrane w ramach Funduszu są przekazywane na cele z pkt. 3 w ciągu 14 dni po podsumowaniu cyklu rozliczeniowego i podpisaniu umów darowizn ze wspieranymi organizacjami.
10. Fundacja informuje Darczyńców o:
 - a) wysokości zebranych środków pieniężnych,
 - b) wysokości dopłaty Fundacji opisanej w pkt. 5 powyżej,
 - c) wysokości przekazanych środków na cele wskazane w pkt. 3.Powyższe informacje przekazywane są mailowo pracownikom i pracownikom GK BOŚ nie rzadziej niż raz na rok.
11. Osoby wspierające Fundusz cyklicznymi lub jednorazowymi przelewami, mogą zwrócić się z prośbą o podanie informacji opisanych w pkt. 10, kontaktując się z Fundacją na adres e-mail: pcr@fundacjabos.pl.

§4 Metody wpłat

1. Każdy pracownik i pracowniczka Banku może wspierać Fundusz comiesięcznymi odpisami od wynagrodzenia zgodnie z poniższymi zasadami:
 - a) Odpisy są dobrowolne i odbywają się na podstawie Deklaracji złożonej przez pracownika/pracowniczkę Banku w Departamencie Kadr (HR) Banku. Deklaracja stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
 - b) Deklarację można złożyć w dowolnym momencie. Pierwszy odpis od wynagrodzenia nastąpi zgodnie z terminem w niej wskazanym.
 - c) Darczyńca może zmienić deklarowaną kwotę odpisu od wynagrodzenia poprzez złożenie zaktualizowanej Deklaracji oraz wycofać się z udziału w Funduszu dowolnym momencie poprzez złożenie Oświadczenia o rezygnacji z odpisów od wynagrodzenia na ten cel (załącznik nr 2 do Regulaminu). Oświadczenie jest skuteczne z początkiem kolejnego miesiąca. Dokumenty należy złożyć w Departamencie HR Banku.
2. Każda osoba, w tym pracowniczki i pracownicy GK BOŚ, może wspierać Fundusz cyklicznymi lub jednorazowymi przelewami. Dane do przelewu:
 - a) Odbiorca: Fundacja BOŚ
 - b) Tytuł przelewu: Darowizna na cele pożytku publicznego: Pomagam cały rok.
 - c) Numer konta: nr 19 1540 1157 2115 6612 8656 0002

3. Osoby wspierające Fundusz cyklicznymi przelewami mogą w dowolnym momencie anulować zlecenie przelewu w swoim banku.
4. Fundacja nie przyjmuje wpłat gotówkowych ani darów rzeczowych w ramach Funduszu.

§5 Zasady przyznawania pomocy finansowej wybranej Organizacji

1. Połowa środków zgromadzonych w ramach Funduszu przeznaczona jest na pomoc finansową dla Organizacji pozarządowej wybranej przez pracowniczki i pracowników GK BOŚ.
2. W ramach Funduszu nie mogą otrzymać wsparcia: partie polityczne i tworzone przez nie fundacje, związki zawodowe i organizację pracodawców, samorządy zawodowe oraz organizacje naruszające powszechnie akceptowane zasady moralności, godność osobistą, w tym na tle religijnym, etnicznym, rasowym i płciowym.
3. Organizacja zostanie wybrana na podstawie wyników ankiety przeprowadzonej wśród osób zatrudnionych w GK BOŚ.
4. Ankieta:
 - a) odbywa się w formie elektronicznej;
 - b) zostanie przekazana za pomocą wiadomości e-mail lub/i poprzez środki komunikacji wewnętrznej (np. newsletter, Intranet);
 - c) odbywa się trzyetapowo:
 - i. Fundacja przygotowuje listę kilku Organizacji pozarządowych (dalej „lista”), które działają w różnych obszarach.
 - ii. osoby z Banku wspierające Fundusz odpisami od wynagrodzenia otrzymują listę i wybierają z niej maksymalnie trzy Organizacje, które zostaną przedstawione pozostałym pracowniczkom i pracownikom GK BOŚ do głosowania.
 - iii. w trzecim etapie głosowania mogą wziąć udział wszystkie osoby zatrudnione w GK BOŚ.
 - d) wyniki głosowania zostaną opublikowane w ciągu 30 dni od zakończenia głosowania.
5. Pomoc finansową otrzyma Organizacja, która uzyskała najwyższą liczbę głosów w trzecim etapie głosowania.
6. W przypadku, gdy kilka Organizacji będzie mieć tę samą liczbę głosów (remis) - Zarząd Fundacji ma głos rozstrzygający
7. Zarząd Fundacji podejmie uchwałę oraz podpisze umowę darowizny z wybraną Organizacją.
8. Zarząd Fundacji przekaże środki na rzecz danej Organizacji w terminie 14 dni od daty podpisania umowy darowizny.
9. W przypadku braku możliwości przekazania środków wybranej Organizacji, nie leżącej po stronie Fundacji, środki zostaną przekazane do Organizacji znajdującej się na kolejnym miejscu w głosowaniu. Darczyńcy zostaną poinformowani o tej zmianie.
10. W cyklu rozliczeniowym grudzień 2024 r.- listopad 2025 r. Organizacja zostanie wybrana w pierwszym kwartale. Organizacja będzie wspierana przez ten i następne dwa cykle rozliczeniowe. Następnie zostanie przeprowadzona nowa ankieta, zgodnie z zasadami powyżej.
11. Osoby zatrudnione w GK BOŚ mogą na adres pcr@fundacjabos.pl przysyłać propozycje Organizacji do wspierania w ramach Funduszu. W wiadomości należy podać: nazwę organizacji, nr KRS oraz krótki opis celu jej działania.

§6 Zasady przyznawania pomocy finansowej na Stypendia Świętego Mikołaja

1. Połowa środków zgromadzonych w ramach Funduszu przeznaczona jest na wsparcie programu Stypendia Świętego Mikołaja prowadzonego przez Fundację Świętego Mikołaja (stypendia.mikolaj.org.pl).
2. Celem programu Stypendia Świętego Mikołaja jest pomoc finansowa uczennicom i uczniom szkół podstawowych (z klas V-VIII) i szkół ponadpodstawowych na terenie Polski, osiągniętych bardzo

dobre wyniki w nauce, dla których trudna sytuacja materialna stanowi barierę w rozwoju edukacyjnym.

3. Stypendia Św. Mikołaja przekazywane są uczennicom i uczniom, o którym mowa w pkt 2 powyżej. Stypendia mogą być przeznaczone na rozwój i edukację, w tym opłacenie zajęć dodatkowych, treningów, sprzętu, materiałów, opłaty wpisowe na zawody czy obozy. Stypendyści i stypendystki wybierani/wybrane są na podstawie regulaminu i mają obowiązek rozliczyć się z otrzymanego wsparcia.
4. Fundacja podpisze umowę darowizny z Fundacją Świętego Mikołaja.
5. Zarząd Fundacji podejmie uchwałę oraz przekaże środki Fundacji Świętego Mikołaja w terminie 14 dni od daty podpisania umowy darowizny.
6. Umowa darowizny będzie podpisywana każdorazowo w ramach jednego cyklu rozliczeniowego.
7. Środki zebrane przez Darczyńców na stypendia trafiają na ten cel w całości. Fundacje: Banku Ochrony Środowiska oraz Świętego Mikołaja nie pobierają opłat za administrowanie projektem ze środków zgromadzonych w ramach Funduszu.
8. Szczegółowe zasady przekazywania stypendiów przez Fundację Świętego Mikołaja zapisane są w odrębnym Regulaminie, który stanowi: Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

§7 Postanowienia ogólne

1. Bieżące czynności związane z administrowaniem Funduszem wykonuje Fundacja BOŚ według zasad określonych w niniejszym Regulaminie.
2. Środki Funduszu niewykorzystane w danym cyklu rozliczeniowym, z przyczyn nie leżących po stronie Fundacji, przechodzą na rok następny.
3. Zarząd Fundacji może przekazać środki na rzecz obsługi i rozliczeń darowizn dla wspieranych Organizacji. Środki na ten cel nie mogą pochodzić z Funduszu, ani ze środków dodatkowych opisanych w §3 pkt. 5. Kwota ta nie może przekroczyć 3 000 zł łącznie.
4. Koszty związane z prowadzeniem i obsługą Funduszu, w tym koszty bankowe, ponosi Fundacja. Środki na ten cel nie mogą pochodzić z Funduszu, ani ze środków dodatkowych opisanych w §3 pkt. 5.
5. Dane osobowe uczestników są przetwarzane zgodnie z Klauzulą informacyjną dotyczącą ochrony danych osobowych, która określa rodzaj danych oraz zakres ich przetwarzania (Załącznik nr 4 do Regulaminu).
6. Fundacja zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu.
7. Informacje o zmianach w Regulaminie będą publikowane w Intranecie na podstronie o Fundacji BOŚ i Funduszu.

Załącznik nr 1 do Regulaminu Funduszu „POMAGAM CAŁY ROK”

DEKLARACJA PRZYSTĄPIENIA DO FUNDUSZU POMAGAM CAŁY ROK

Regularna składka pracownicza w BOŚ S.A.

☐ Nowa deklaracja ☐ Aktualizacja

Imię:
Nazwisko:
Adres e-mail, nr kom.:
Jednostka org. BOŚ SA.:

- ☐ Oświadczam, że zapoznałam/em się z regulaminem Funduszu i akceptuję jego zapisy.
- ☐ Oświadczam, że przeznaczam poniższą kwotę na rzecz projektu Fundacji BOŚ: „POMAGAM CAŁY ROK”. Proszę o potrącanie przez BOŚ S.A. z mojego wynagrodzenia za pracę wskazanej poniższej kwoty co miesiąc począwszy od kolejnego miesiąca, a następnie przekazywanie jej bezpośrednio na konto Fundacji Banku Ochrony Środowiska.

Kwota: _____ zł (słownie: _____ złotych)

Moja darowizna zostanie przekazana na dwa cele określone w Regulaminie (środki dzielone są na dwa cele, po 50% na każdy z nich).

Oświadczenie ważne jest od dnia _____ do odwołania lub zmiany decyzji.

.....
miejscowość i data

.....
podpis Pracowniczkii/Pracownika

100% wpłaconych przez Ciebie środków będzie pomagać. Fundacja BOŚ nie pobiera żadnej opłaty za obsługę Funduszu.

Deklarację można wycofać lub zmienić w dowolnym momencie.

Wyrażam zgodę, aby moje dane osobowe (imię, nazwisko, adres e-mail, numer telefonu, miejsce zatrudnienia, kwota darowizny) zostały przekazane przez BOŚ S.A. i umieszczone w bazie Fundacji Banku Ochrony Środowiska z siedzibą w Warszawie, ul. Żelazna 32 i były przetwarzane przez Fundację jako administratora tych danych dla celów związanych z wykorzystaniem i rozliczeniem darowizny zgodnie z Regulaminem Funduszu, co obejmuje także komunikację w zakresie Funduszu, w tym poinformowanie o wynikach ankiet, wysokości zebranych środków, innych informacji, o których mowa w Regulaminie i przekazanie Panu/Pani informacji o przekazanej pomocy finansowej, a dodatkowo aby moje imię i nazwisko, miejsce zatrudnienia tzn. jednostka organizacyjna BOŚ S.A. oraz miesięczna kwota przekazywana na rzecz Funduszu przetwarzane były także w celu weryfikacji przez Fundację otrzymywanych wpłat na Fundusz.

Jednocześnie oświadczam, iż dane podaję dobrowolnie oraz przyjmuję do wiadomości, że przysługuje mi prawo wglądu do danych, ich poprawiania lub usunięcia. W celu realizacji tych praw, należy skontaktować się z Fundacją poprzez e-mail wysłany na adres: rodo@fundacjabos.pl lub wysyłając list na adres ul. Żelazna 32, 00-832 Warszawa. Jest mi wiadome, że w każdej chwili mogę wycofać udzieloną zgodę, co będzie prowadziło do zakończenia udziału w Funduszu (wymagane jest złożenie oświadczenia o rezygnacji z Funduszu, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu Funduszu).

.....
miejscowość i data

.....
podpis Pracowniczkii/Pracownika

Każda kwota to konkretna pomoc dla osób potrzebujących. To wspaniały DAR SERCA. Dziękujemy!

Masz pytania lub sugestie dotyczące deklaracji i projektu? Napisz do nas: pcr@fundacjabos.pl

Załącznik nr 2 do Regulaminu Funduszu „POMAGAM CAŁY ROK”

OŚWIADCZENIE O REZYGNACJI Z UDZIAŁU W FUNDUSZU POMAGAM CAŁY ROK

Regularna składka pracownicza w BOŚ S.A.

Imię:
Nazwisko:
Adres e-mail, telefon:
Jednostka org. BOŚ SA.:

Oświadczam, że rezygnuję z udziału w **Funduszu POMAGAM CAŁY ROK** organizowanego przez Fundację Banku Ochrony Środowiska, a tym samym z regularnej składki pracowniczej w BOŚ S.A. Proszę o wstrzymanie potrąceń z mojego wynagrodzenia za pracę przekazywanych na ten cel począwszy od kolejnego miesiąca.

.....
miejsowość i data

.....
podpis
Pracowniczki/Pracownika

REGULAMIN

przyznawania i realizacji stypendiów w programie *Stypendia św. Mikołaja* Fundacji Świętego Mikołaja obowiązujący w roku szkolnym 2025/2026

Niniejszy regulamin określa zasady przyznawania oraz warunki i tryb realizacji stypendiów dla dzieci i młodzieży w ramach programu *Stypendia św. Mikołaja* prowadzonego przez Fundację Świętego Mikołaja.

Celem programu jest wsparcie w rozwoju uczniów szkół podstawowych oraz szkół ponadpodstawowych na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, osiągających dobre wyniki w nauce, dla których trudna sytuacja materialna stanowi barierę w rozwoju edukacyjnym i którzy swoją postawą i działaniami promują aktywność na rzecz szeroko pojętego społeczeństwa lokalnego. Program ma także za zadanie zachęcać społeczności szkolne do krzewienia kultury solidarności, samopomocy i budowania mocnych więzi społecznych.

I. Postanowienia ogólne

1. Udział w programie jest całkowicie bezpłatny.

2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- a. Programie – oznacza to program *Stypendia św. Mikołaja*,
- b. Fundacji – oznacza to Fundację Świętego Mikołaja z siedzibą w Piasecznie (ul. Przesmyckiego 40, 05-500 Piaseczno, nr KRS 0000126602),
- c. Komisji – oznacza to komisję stypendialną, powoływaną przez daną Szkołę. Jej obowiązki opisane są w pkt XI,
- d. Koordynatorze – oznacza to koordynatora Programu powoływanego przez daną Szkołę. Jego obowiązki opisane są w pkt X,
- e. Ogólnym Funduszu Programu – oznacza to fundusz nieprzypisany do żadnej ze szkół biorących udział w Programie, którego środki finansowe pochodzą z dobrowolnych wpłat indywidualnych darczyńców, firm oraz innych podmiotów,
- f. Protokole – oznacza to dokument sporządzany przez członków Komisji podczas obrad i oceny Wniosków. Jego wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu,
- g. Sprawozdaniu finansowym – oznacza to sprawozdanie finansowe z wydatkowania przyznanego Stypendium, wypełnione przez Stypendystę i przedstawione przez Stypendystę lub rodzica/opiekuna Stypendysty (jeśli nie osiągnął on pełnoletności). Jego wzór stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu,
- h. Sprawozdaniu merytorycznym – oznacza to merytoryczne sprawozdanie z wydatkowania przyznanego Stypendium, wypełnione przez Stypendystę i przedstawione przez Stypendystę lub rodzica/opiekuna Stypendysty (jeśli nie osiągnął on pełnoletności). Jego wzór stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu,
- i. Stypendium – oznacza to środki finansowe przyznane Stypendyście przez Komisję. Stypendium wypłacane w 10 transzach, począwszy od października 2025 r. (kiedy nastąpi wypłata transz za wrzesień i październik) do maja 2026 r. (kiedy nastąpi wypłata transz za maj i czerwiec),
- j. Stypendium jednorazowym – oznacza to środki finansowe przyznane Stypendyście przez Komisję w przypadku, gdy na koncie szkoły w momencie obrad Komisji (1 – 10 października 2025 r.) jest mniej niż 1000 zł. Stypendium jednorazowe jest wypłacane jednorazowo w październiku 2025 r.

- k. Subkoncie – oznacza to indywidualny numer konta bankowego przydzielony każdej Szkole, na którym są gromadzone środki na stypendia dla jej uczniów. Właścicielem, administratorem i dysponentem Subkont jest Fundacja,
- l. Umowie – oznacza to umowę podpisaną pomiędzy Szkołą, a Fundacją określającą warunki współpracy w ramach Programu. Jej wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu,
- m. Wniosku – oznacza to wniosek o Stypendium, złożony przez pełnoletniego ucznia lub rodzica/opiekuna ucznia (jeśli nie osiągnął on pełnoletności). Jego wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu,

3. Program zarządzany jest przez Zarząd Fundacji.

4. Nadzór nad działalnością Programu sprawuje Rada Fundacji.

5. Załącznikami do niniejszego Regulaminu są:

Załącznik nr 1 – Wzór Umowy,

Załącznik nr 2 – Wzór Wniosku o stypendium,

Załącznik nr 3 – Wzór Oświadczenia dochodowego,

Załącznik nr 4 – Wzór Protokołu Komisji Stypendialnej,

Załącznik nr 5 – Wzór Sprawozdania merytorycznego,

Załącznik nr 6 – Wzór Sprawozdania finansowego.

II. Zasady udziału Szkoły w Programie

- a. Każda szkoła, która podpisała i dostarczyła Umowę do Fundacji – otrzyma od Fundacji indywidualny numer subkonta i dane do logowania do profilu na portalu stypendia.mikolaj.org.pl, w którym gromadzona jest pełna dokumentacja programu Stypendia św. Mikołaja;
- b. Każda szkoła, która podpisała i dostarczyła Umowę do Fundacji – **otrzyma od Fundacji 3000 zł** wpłacone jednorazowo na szkolne subkonto stypendialne szkoły w ciągu dwóch tygodni od podpisania umowy; Są to pieniądze, które szkoła może spożytkować wyłącznie na stypendia dla swoich zdolnych uczniów z niezamożnych rodzin;
- c. Każda szkoła, która ma wpłaty na swoim subconcie stypendialnym **otrzyma od Fundacji 250 zł na stypendia dla swoich uczniów za każde 500 zł wpłacone w tym czasie na jej Subkonto** (dopłaty nie dotyczą środków pozyskanych z tytułu 1,5% podatku od darczyńców) z wyjątkiem wprowadzonych akcji specjalnych, w ramach których dopłaty będą wyższe, o czym szkoły zostaną wcześniej poinformowane.

Akcją specjalną jest:

- akcja „Na dobry początek”, która odbędzie się w terminie **od 1 do 19 września 2025 r. W ramach akcji wpłacone w tym terminie na stypendialne subkonto szkoły środki zostaną podwojone przez Fundację** (np. jeżeli szkoła zbierze 500 zł Fundacja przekaże na szkolne subkonto 500 zł).

- akcja „Stypendium od Serca”, która odbędzie się w terminie **od 6 do 24 grudnia 2025 r. W ramach akcji wpłacone w tym terminie na stypendialne subkonto szkoły środki zostaną podwojone przez Fundację** (np. jeżeli szkoła zbierze 1240 zł, Fundacja przekaże na szkolne subkonto drugie 1240 zł).

- d. Fundacja Świętego Mikołaja sumuje **dopłaty dla szkół**, które prowadziły zbiórkę na stypendia dla swoich uczniów i przekazuje je szkole raz w roku szkolnym:
- Sumaryczna dopłata za środki zebrane w okresie od 20 września 2024 r. do 19 września 2025 r. zostanie przekazana na subkonto szkoły do 30 września 2025 r. Sumaryczna dopłata od Fundacji będzie nie większa niż 25 000 zł.
 - Sumaryczna dopłata za środki zebrane w okresie od 20 września 2025 r. do 19 września 2026 r. zostanie przekazana na subkonto szkoły do 30 września 2026 r. Sumaryczna dopłata od Fundacji będzie nie większa niż 25 000 zł.
- e. Każda szkoła, która posiada na swoim subkoncie stypendialnym min. 1000 zł w dniu 20 września 2025 r. – jest zobowiązana do ogłoszenia naboru Wniosków o stypendium, zapoznania się z przesłanymi elektronicznie Wnioskami i zwołania Komisji;
- f. Każda szkoła, która posiada na swoim subkoncie stypendialnym 100,00-999,00 zł w dniu 20 września 2025 r. – może ogłosić nabór Wniosków o stypendium, zapoznać się z przesłanymi elektronicznie Wnioskami, zwołać Komisję i przyznać stypendium jednorazowe. Jeśli nie skorzysta z tego prawa, środki powinny być wykorzystane podczas kolejnego naboru wniosków (wrzesień 2026 r.). W przeciwnym wypadku Szkoła może zostać pozbawiona tych środków – będą przesunięte na Ogólny Fundusz Programu lub na subkonto innej Szkoły;
- g. Każda szkoła, która chce zrezygnować z udziału w Programie i nie przyznała Stypendiów w roku szkolnym 2025/2026 – może to zrobić w dowolnym momencie. Szkoła jest zobowiązana do zgłoszenia do Fundacji woli rezygnacji z Programu i podpisania dokumentu rozwiązującego obowiązującą Umowę. Środki z Subkonta Szkoły zostają przesunięte na Ogólny Fundusz Programu lub na Subkonto innej Szkoły;
- h. Każda szkoła, która chce zrezygnować z udziału w Programie i przyznała Stypendia w roku szkolnym 2025/2026 – może to zrobić dopiero po zakończeniu okresu wypłacania Stypendiów i terminowym rozliczeniu środków przez stypendystów. Szkoła jest zobowiązana do zgłoszenia do Fundacji woli rezygnacji z Programu i podpisania dokumentu rozwiązującego obowiązującą Umowę;
- i. Każda szkoła, która zrezygnowała z udziału w Programie – może w dowolnym momencie ponownie przystąpić do Programu, jeśli wyrazi taką chęć i zobowiąże się do przestrzegania Regulaminu. Środki, które po rezygnacji Szkoły zostały przesunięte na Ogólny Fundusz Programu, nie wracają na Subkonto Szkoły.

III. Osoby uprawnione do ubiegania się o Stypendium

1. O Stypendia mogą ubiegać się **uczniowie klas V–VIII szkół podstawowych i uczniowie szkół ponadpodstawowych**, działających na terenie Polski, które przystąpiły do Programu, jeśli spełniają kryteria formalne wymienione w pkt. IV. ust. 1.
2. Wyłączeni z możliwości otrzymania Stypendium są słuchacze szkół dla dorosłych.

IV. Kryteria przyznawania Stypendiów

1. Uczeń może ubiegać się o przyznanie Stypendium, jeśli spełnia **kryteria formalne**:
 - a. miesięczny dochód netto na jednego członka rodziny nie jest wyższy niż 2 500 zł (dwa i pół tysiące złotych). Wartość ta poświadczana jest poprzez dołączenie do Wniosku o stypendium skanu oświadczenia o wysokości dochodów wypełnionego zgodnie z Zasadami dokumentowania i obliczania dochodu (załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu). **Na prośbę przedstawiciela szkoły szkoły uczeń**

- bądź jego opiekunowie zobowiązani są dostarczyć dokumenty potwierdzające prawdziwość oświadczenia** (zaświadczenie z Urzędu Skarbowego, zaświadczenie od pracodawcy, deklaracje PIT, zaświadczenia z ZUS i KRUS bądź inne);
- b. uzyskał średnią ocen w roku poprzedzającym przyznanie Stypendium nie niższą niż: 4,4 w szkole podstawowej, 4,0 w szkole ponadpodstawowej. Jeśli uczeń przechodzi do szkoły wyższego stopnia, pod uwagę brana jest średnia ocen ze stopnia szkoły, którą ukończył w poprzednim roku szkolnym. To kryterium nie jest wymagane w przypadku uczniów z Ukrainy, którzy schronili się w Polsce uciekając przed wojną, i którzy nie są w stanie wykazać średniej ocen szkolnych według polskiego systemu edukacji.
- c. złożył kompletny wniosek o stypendium w portalu stypendia.mikolaj.org.pl, a następnie wydrukował go i podpisany złożył u szkolnego koordynatora stypendialnego najpóźniej **do 30 września 2025 r.**
2. Decyzja o przyznaniu Stypendium jest podejmowana przez komisję stypendialną w szkole, w oparciu o następujące **kryteria merytoryczne**:
- a. **Kryterium nr 1. Zaangażowanie i aktywność społeczna w ciągu ostatniego roku (od 1 września 2024 r.).**
Do aktywności społecznej zalicza się m.in.: aktywna działalność w organizacjach i stowarzyszeniach nieformalnych; działalność w lokalnych organizacjach, pełnienie funkcji w organizacjach harcerskich, wolontariat, np. w schronisku dla zwierząt, harcerstwo, aktywność poparta osiągnięciami w samorządzie szkolnym, działalność artystyczna pro bono, np. występ na koncertach charytatywnych, organizowanie występów artystycznych dla dzieci z domu dziecka, aktywność na rzecz kultury, np. redagowanie gazetki szkolnej, organizowanie wystaw w szkole, zaangażowanie na rzecz wspólnoty religijnej (jako ministrant, w scholi, Oazie).
- b. **Kryterium nr 2. Osiągnięcia:** naukowe, sportowe, artystyczne, w konkursach i olimpiadach przedmiotowych i tematycznych, itp. w ciągu ostatniego roku (od 1 września 2024 r.).
3. Za każde kryterium merytoryczne Komisja przyznaje punkty: za kryterium nr 1 – maksymalnie 5 punktów, za kryterium nr 2 – maksymalnie 5 punktów, przy czym stosowana jest następująca punktacja:
- a. Kryterium nr 1 (działalność na rzecz społeczności): liczbę punktów (maksymalnie 5) ustala Komisja po zapoznaniu się z Wnioskami uczniów. Im większe zaangażowanie ucznia, tym większa liczba punktów. Pod uwagę należy brać nie tylko charakter zaangażowania, ale także częstotliwość i poświęcony czas. Istotne i lepiej punktowane powinno być zaangażowanie poza terenem szkoły, które z zasady jest trudniejsze.
- b. Kryterium nr 2 (osiągnięcia): liczbę punktów (maksymalnie 5) ustala Komisja po zapoznaniu się z Wnioskami uczniów. Im więcej osiągnięć i na wyższych szczeblach (np. wojewódzkim lub ogólnopolskim), tym więcej punktów.
4. Uczeń, który otrzymał w podsumowaniu mniej niż 6 punktów, nie kwalifikuje się do otrzymania Stypendium św. Mikołaja.
5. Komisja decyduje o wadze poszczególnych punktów znając sytuację i możliwości poszczególnych uczniów.
6. Szczególne przypadki:
- a. W szczególnych przypadkach Komisja ma prawo przyznać stypendium uczniowi, który nie spełnia równocześnie wszystkich kryteriów formalnych (np. ze względu na wybitne uzdolnienia w jednej lub

kilku dziedzinach). Fundacja ma prawo zażądać uzasadnienia decyzji Komisji stypendialnej. W takiej sytuacji Koordynator szkolny ma obowiązek przedstawić Fundacji uzasadnienie decyzji drogą mailową w ciągu 7 dni od zażądania uzasadnienia.

- b. W szczególnym przypadku, gdy szkoła ma zebrane na Subkoncie środki odpowiednie, aby przyznać stypendium, a wśród uczniów brakuje takich spełniających formalne kryterium dochodowe, Komisja kierując się dobrem uczniów ma prawo przyznać stypendium uczniowi o wyższych dochodach niż 2 500 zł netto na osobę w rodzinie. Fundacja ma prawo zażądać uzasadnienia decyzji Komisji stypendialnej. W takiej sytuacji Koordynator szkolny ma obowiązek przedstawić Fundacji uzasadnienie decyzji drogą mailową w ciągu 7 dni od zażądania uzasadnienia.

V. Tryb przyznawania Stypendiów

1. Uczeń ubiegający się o Stypendium wypełnia i wysyła elektronicznie Wniosek dostępny na portalu stypendia.mikolaj.org.pl wraz z zeskanowanymi załącznikami, a następnie składa wydrukowany i podpisany przez siebie (jeśli jest pełnoletni) lub przez rodzica Wniosek wraz z załącznikami do szkolnego Koordynatora. Wniosek i załączniki powinny być wypełnione w języku polskim.
2. **Termin na złożenie Wniosku: od 1 do 30 września 2025 r.**
3. Uczeń, który w roku szkolnym 2024/2025:
 - a. nie rozliczył się z otrzymywanych środków lub
 - b. któremu cofnięto Stypendium lub
 - c. który bez stosownego wyjaśnienia zaistniałej sytuacji nie rozliczył się w terminie, nie może otrzymać Stypendium w roku szkolnym 2025/2026.
4. **Uczeń ubiegający się o stypendium obowiązkowo dołącza do Wniosku niżej wymienione załączniki:**
 - a. **opinię wychowawcy** lub nauczyciela kierunkowego, np. trenera wraz z informacją o wysokości średniej ocen w roku szkolnym 2024/2025 (ta informacja może być zawarta na osobnym zaświadczeniu). W przypadku zmiany szkoły lub jej stopnia wymagana jest opinia nauczyciela z poprzedniej placówki;
 - b. **oświadczenie, że miesięczny dochód netto na jednego członka rodziny ucznia nie przekroczył 2 500 zł netto**. Dokument stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu;
 - c. **na prośbę szkoły uczeń ubiegający się o stypendium obowiązkowo dołącza do Wniosku dokumenty potwierdzające wysokość dochodu netto na jednego członka rodziny**
5. Uczeń ubiegający się o stypendium może dołączyć do wniosku:
 - a. dokumenty potwierdzające osiągnięcia naukowe, artystyczne, sportowe (nagrody, wyróżnienia, dyplomy itp.);
 - b. dokumenty potwierdzające zaangażowanie społeczne ucznia (udział w akcjach szkolnych lub społecznych, wolontariat itp.) lub rekomendacje (np. instruktora harcerskiego, od organizacji, w której pomaga jako wolontariusz).
 - c. Koordynator stypendialny w szkole ma prawo wymagać powyższych załączników od uczniów ubiegających się o stypendium, którzy we wniosku wykazują zaangażowanie i osiągnięcia realizowane poza szkołą.
6. **Komisja powołana przez dyrektora Szkoły decyduje o liście rankingowej uczniów, przyznaniu Stypendiów św. Mikołaja oraz ich wysokości (z uwzględnieniem założeń w pkt. V.10). Posiedzenie Komisji powinno odbyć się w terminie 1 – 10 października 2025 r.**
 - a. w wyjątkowych przypadkach wysokość Stypendium może zostać z góry określona przez Fundację (np. w wyniku podpisania przez darczyńcę Stypendium szczególnego porozumienia z Fundacją). Im wyższa suma punktów, tym powinna być wyższa kwota Stypendium.

7. Jeśli na liście rankingowej co najmniej 2 uczniów otrzymało taką samą liczbę punktów, a Komisja po zapoznaniu się z wysokością środków na Subkoncie postanowi przyznać Stypendium tylko jednemu z nich, to w pierwszej kolejności o wyborze Stypendysty decyduje liczba punktów w kryterium nr 1 (działalność na rzecz społeczności), w drugiej zaś liczba punktów w kryterium nr 2 (aktywność naukowa).
8. Fundacja po zakończeniu procesu stypendialnego w szkole weryfikuje dokumenty (Protokół komisji stypendialnej i wnioski uczniów). W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości informuje o nich Koordynatora, który uzupełnia braki w dokumentacji i, jeśli zachodzi potrzeba, ponownie zwołuje Komisję.
9. Komisja może przyznać Stypendia tylko do wysokości środków zgromadzonych na Subkoncie Szkoły do dnia przeprowadzenia komisji.
10. Minimalna wysokość miesięcznej transzy Stypendium dla jednego Stypendysty wynosi:
 - a. **200 zł** (dwieście złotych) – w przypadku, gdy Szkoła ma na swoim Subkoncie w dniu obrad komisji środki w wysokości min. 2000 zł,
 - b. **100 zł** (sto złotych) – w przypadku, gdy Szkoła ma na swoim Subkoncie w dniu obrad komisji środki w wysokości 1000-1999 zł. W tym przypadku Szkoła ma obowiązek całość środków zgromadzonych na Subkoncie przeznaczyć na jedno stypendium.
11. Maksymalna wysokość miesięcznej transzy Stypendium dla jednego Stypendysty może wynieść **1000 zł** (tysiąc złotych).
12. Wysokość rocznego Stypendium musi być wielokrotnością 50 zł.

VI. Stypendia jednorazowe

1. Jeśli środki na Subkoncie Szkoły nie przekraczają 999 zł (dziewięćset dziewięćdziesiąt dziewięć złotych), Szkoła może przyznać jedno Stypendium jednorazowe w wysokości od 100 do 990 zł dla ucznia nr 1 z listy rankingowej. Wysokość stypendium jednorazowego musi być wielokrotnością 10 zł.
2. Stypendium jednorazowe jest przyznawane w takim samym trybie jak stypendium miesięczne, tj. zgodnie z pkt V ust. 1–9.

VII. Tryb realizacji Stypendiów

1. Stypendysta i jego opiekun prawny otrzymują od Koordynatora informację o przyznanych Stypendiach i jego wysokości po oficjalnym potwierdzeniu przez Fundację weryfikacji dokumentów i przyznania Stypendiów.
2. Wypłacenie i realizacja Stypendium są możliwe tylko po przyznaniu Stypendiów przez Koordynatora w portalu stypendia.mikolaj.org.pl oraz wgraniu Protokołu z posiedzenia Komisji.
3. Pieniądze przekazywane są przez Fundację na numer konta bankowego wskazany we Wniosku przez pełnoletniego ucznia lub opiekuna prawnego ucznia. Konto musi znajdować się w banku, który ma swoją placówkę w Polsce. Osobami uprawnionymi do dysponowania Stypendium są Stypendysta i jego opiekun prawny (w przypadku osób niepełnoletnich).
4. Stypendium przyznawane jest na okres od 1 września 2025 r. do 31 maja 2026 r. Stypendium jest wypłacane w 10 transzach, co miesiąc, chyba że Fundacja podejmie inną decyzję, informując o tym Szkołę i Stypendystę.
 - a. Wyjątkowo wypłata pierwszej i drugiej transzy Stypendium ma miejsce w październiku 2025 r. ze względu na okres prac Komisji oraz czas potrzebny na weryfikację dokumentów przez Fundację.
 - b. Wyjątkowo wypłata transzy Stypendium za luty ma miejsce do końca lutego 2026 r. ze względu na okres weryfikacji przez Fundację sprawozdań merytorycznych składanych przez stypendystów po I semestrze.
 - c. Wyjątkowo wypłata dwóch ostatnich transz ma miejsce w maju 2026 r. ze względu na okres weryfikacji przez Fundację sprawozdań z wydatkowania Stypendium składanych przez stypendystów po II semestrze.

5. W przypadku, gdy kwota stypendium w roku kalendarzowym jest wyższa niż 3800 zł, Fundacja potrąci zaliczkę na podatek dochodowy z transzy stypendium od nadwyżki tej kwoty.
6. Stypendysta (lub jego opiekun prawny) wydatkuje przekazane przez Fundację środki zgodnie z ich przeznaczeniem, opisanym w pkt. XII Regulaminu według następujących zasad:
 - a. **wszystkie wydatki powinny być udokumentowane fakturami, lub imiennymi rachunkami wystawianymi na Stypendystę lub jego rodzica** (w przypadku ucznia, który nie ukończył 13 lat),
 - b. w przypadku wydatków ponoszonych w szkole: wycieczek szkolnych, wyjść do kina, teatru, zajęć dodatkowych prowadzonych w szkole istnieje możliwość przedstawienia w rozliczeniu zaświadczenia ze szkoły ze szczegółowymi danymi dotyczącymi wyjazdu oraz poniesionego wydatku lub dowodu wpłaty,
 - c. **wszystkie środki ze Stypendium powinny być wydatkowane w okresie od 1 września 2025 r. do 31 maja 2026 r.** W uzasadnionych przypadkach, po konsultacji z Fundacją i na pisemny wniosek okres ten może zostać wydłużony,
 - d. w wyjątkowych przypadkach innych niż zawartych w punkcie b. podstawą do rozliczenia jest oświadczenie – wymagana jest jednak wcześniejsza pisemna konsultacja Koordynatora z Fundacją (przed poniesieniem danego wydatku przez ucznia).
7. Wymienione w pkt VII ust. 5 dokumenty powinny zostać przedstawione Koordynatorowi szkolnemu w kopiach wraz ze sprawozdaniem finansowym składanym do 31 maja 2026 r. .

VIII. Tryb rozliczania Stypendiów

1. Po I semestrze stypendysta lub jego opiekun prawny (jeśli nie osiągnął on pełnoletniości) ma obowiązek wypełnić, wydrukować, podpisać i przekazać Koordynatorowi **sprawozdanie merytoryczne w terminie do 31 stycznia 2026 roku**. W przypadku, gdy 31 stycznia przypada w czasie ferii zimowych, to termin ten zostaje w danej szkole wydłużony do pierwszego dnia zajęć po zakończeniu ferii. Wzór sprawozdania merytorycznego stanowi załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.
2. Po II semestrze stypendysta lub jego opiekun prawny (jeśli nie osiągnął on pełnoletniości) ma obowiązek wypełnić, wydrukować, podpisać i przekazać Koordynatorowi **sprawozdanie merytoryczne i finansowe z wydatkowania stypendium w terminie do 31 maja 2026 roku**. Wzór sprawozdania finansowego stanowi załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu. Wzór sprawozdania merytorycznego stanowi załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.
3. W przypadku stypendium jednorazowego stypendysta ma obowiązek po I semestrze wypełnić, wydrukować, podpisać i przekazać Koordynatorowi **sprawozdanie merytoryczne i finansowe z wydatkowania stypendium w terminie do 31 stycznia 2026 r.** W przypadku, gdy 31 stycznia przypada w czasie ferii zimowych, to termin ten zostaje w danej szkole wydłużony do pierwszego dnia zajęć po zakończeniu ferii.
4. W przypadku obaw o prawidłowe rozliczenie Stypendium Fundacja może wymagać od Stypendysty raportów z wykorzystania środków we wcześniejszych terminach.

IX. Obowiązki Szkoły

1. Do obowiązków Szkoły należy:
 - a. wyznaczenie Koordynatora – osoby aktywnej, zaangażowanej społecznie (patrz par X),
 - b. powołanie Komisji Stypendialnej, która zapozna się z wnioskami i wyłoni stypendystów (patrz par. XI),
 - c. nadzór nad pracami Koordynatora i Komisji Stypendialnej,

- d. promocja Programu, poinformowanie o Programie uczniów i rodziców/opiekunów,
 - e. archiwizacja Wniosków wraz z załącznikami, Protokołów i Sprawozdań z kserokopiami faktur przez okres 3 lat od daty złożenia Wniosku,
 - f. umożliwienie przeprowadzenia monitoringu upoważnionym przez Fundację osobom, w szczególności poprzez udostępnienie dokumentacji, itp.
2. Fundacja zastrzega sobie prawo zawieszenia Szkoły w Programie w sytuacji niewykonania obowiązków wymienionych w niniejszym Regulaminie przez Szkołę, w tym przez Koordynatora lub Komisję.

X. Koordynator Programu

1. Do obowiązków Koordynatora należy wykonywanie następujących czynności:
- a. udzielanie informacji na temat Programu pracownikom szkoły, uczniom, rodzicom, społeczności lokalnej, potencjalnym darczyńcom,
 - b. inicjowanie zbiórek funduszy na stypendia (np. poprzez kwesty, darowizny od indywidualnych darczyńców i firm),
 - c. udostępnianie uczniom Regulaminu wraz z załącznikami, wzoru Wniosku i wzorów Sprawozdań,
 - d. nabór Wniosków z załącznikami w terminie określonym w pkt. V ust. 2,
 - e. kierowanie pracami Komisji Stypendialnej,
 - f. wprowadzenie do 13 października 2026 r. do portalu stypendia.mikolaj.org.pl poniższych danych:
 - wysokości Stypendium przyznanego uczniowi przez Komisję Stypendialną,
 - skanu protokołu z obrad Komisji z listami Stypendystów (plik o nazwie: nazwa szkoły_rok szkolny),
 - g. udzielanie informacji Stypendystom i ich opiekunom na temat sposobu wydatkowania oraz rozliczania Stypendium, a w przypadku wątpliwości kontaktowanie się z Fundacją,
 - h. dopilnowanie złożenia przez pełnoletnich uczniów lub rodziców sprawozdania merytorycznego z wydatkowania stypendium do **31 stycznia 2026 r.**,
 - i. zebranie podpisanych przez pełnoletnich uczniów lub rodziców **sprawozdań merytorycznych i finansowych z wydatkowania Stypendiów z kserokopiami faktur (pkt. VII ust. 5 i 6) do 31 maja 2026 r.** W przypadku stypendiów jednorazowych obowiązek złożenia sprawozdania merytorycznego i finansowego przypada na **31 stycznia 2026 r.**,
 - j. ogłoszenie informacji o przyznaniu Stypendiów i o liczbie Stypendystów na stronie internetowej Szkoły,
 - k. dbanie o to, aby w ramach Programu nie dochodziło do konfliktu interesów, m.in. poprzez przyznawanie Stypendiów osobom bliskim Koordynatorowi lub członkom Komisji Stypendialnej.

XI. Komisja Stypendialna

1. Dyrektor szkoły ma obowiązek powołać Komisję Stypendialną, jeśli na Subkoncie Szkoły znajduje się min. 1000 zł w dniu 20 września 2025 r., nawet w przypadku, gdy nie został złożony żaden Wniosek.
2. W skład Komisji wchodzi min. trzech członków, powołanych przez dyrektora lub inną osobę pełniącą jego obowiązki. Wśród członków Komisji obowiązkowo znajduje się Koordynator oraz członek szkolnej Rady Rodziców.
3. **Posiedzenie Komisji powinno odbyć się w terminie 1 - 10 października 2025 r.**
4. Przewodniczącym Komisji powinien być Koordynator.
5. Obowiązki Komisji:

- a. rzetelna ocena merytoryczna Wniosków na podstawie kryteriów zawartych w pkt IV. Ocena merytoryczna odbywa się poprzez zapoznanie się członków komisji z Wnioskami i wspólne zaproponowanie punktów w określonych kryteriach;
 - b. stworzenie listy rankingowej uczniów na podstawie ostatecznej liczby punktów, a następnie wyłonienie Stypendystów i stworzenie listy rezerwowej,
 - c. sporządzenie Protokołu z posiedzenia Komisji.
 - d. Komisja ma prawo zażądać od ucznia ubiegającego się o stypendium **uzupełnienia Wniosku o dokumenty potwierdzające wysokość dochodu netto na jednego członka rodziny** (np. zaświadczenie o zarobkach wystawione przez pracodawcę, zaświadczenia z urzędu skarbowego)
6. Jeśli nie został złożony żaden wniosek w danej Szkole lub Komisja podczas posiedzenia nie przyzna żadnego Stypendium, Komisja zobowiązana jest również do sporządzenia Protokołu wraz z uzasadnieniem oraz do pilnego poinformowania Fundacji o tym fakcie.
 7. Zarówno Koordynator, jak i pozostali członkowie Komisji nie otrzymują za swoją pracę wynagrodzenia ze środków zgromadzonych w ramach Programu.
 8. W ocenie Wniosku danego ucznia nie mogą brać udziału osoby, których obiektywność może być kwestionowana z uwagi na osobisty stosunek do ucznia, w szczególności członkowie rodziny lub inne osoby bliskie uczniowi.

XII. Przeznaczenie Stypendium

1. Stypendium powinno być przeznaczone przez Stypendystę na pokrycie kosztów związanych z jego rozwojem, w tym przede wszystkim z rozwijaniem jego uzdolnień i zainteresowań:
 - a) finansowanie udziału w dodatkowych zajęciach, kursach i korepetycjach (np. naukę języka obcego, zajęcia sportowe, artystyczne, korepetycje, kurs na prawo jazdy i opłata za jeden egzamin teoretyczny i praktyczny i inne zajęcia dodatkowe i kursy),
 - b) zakup podręczników szkolnych, książek naukowych, lektur, atlasów, słowników, książek do nauki języków obcych, artykułów papierniczych, przyborów malarskich, plecaka szkolnego,
 - c) zakup instrumentów muzycznych i akcesoriów muzycznych (dla uczniów grających na danym instrumencie od minimum pół roku),
 - d) zakup sprzętu sportowego dla uczniów, którzy trenują daną dyscyplinę (w tym zakup specjalistycznej odzieży sportowej; koszty zakupu odzieży sportowej nie mogą przekroczyć 30% wysokości stypendium; ewentualne i uzasadnione przekroczenie tej kwoty wymaga uprzedniego mailowego uzgodnienia z Fundacją),
 - e) wyjazdy edukacyjne oraz obozy sportowe i harcerskie,
 - f) wycieczki szkolne, wydarzenia kulturalne, wyjścia do teatru, filharmonii, opery, muzeum, itp.,
 - g) finansowanie udziału Stypendysty w kołach naukowych, konkursach, olimpiadach i innych wydarzeniach edukacyjnych,
 - h) zakup aparatu fotograficznego dla uczniów uczestniczących w dodatkowych zajęciach fotograficznych, biorących udział w wystawach i konkursach fotograficznych (po mailowym uzgodnieniu z Fundacją),
 - i) zakup sprzętu komputerowego, drukarki oraz programów komputerowych,
 - j) poniesienie opłat rekrutacyjnych na studia (maksymalnie na dwa kierunki),
 - k) dojazdy środkami transportu zbiorowego: do szkoły, na konkursy, olimpiady i zajęcia dodatkowe,
 - l) poniesienie opłat za Internet w miejscu zamieszkania,
 - m) zakup roweru;
 - n) innych – po uprzednim pisemnym uzgodnieniu mailowym z Fundacją.

2. Stypendium i Stypendium jednorazowe **nie mogą być przeznaczone** na pokrycie kosztów związanych z:
- wyposażeniem domu (np. meble), remontem, rachunkami za telefon i innymi bieżącymi opłatami gospodarstwa domowego,
 - zakupem telefonu komórkowego,
 - zakupem żywności, leków, odzieży i kosmetyków,
 - kosztami udziału w studniówce i innych balach szkolnych (w tym zakupu stroju),
 - wpłatami na Radę Rodziców.

XIII. Obowiązki Stypendysty

- Stypendysta w sposób godny reprezentuje Fundację i Szkołę w swoim środowisku, dba o swój rozwój intelektualny i duchowy.
- Stypendysta jest zobowiązany do zapoznania się z Regulaminem Programu.
- Stypendysta podejmuje pracę wolontariacką na rzecz swojej Szkoły i/lub lokalnego środowiska, w tym szczególnie osób potrzebujących.
- Stypendysta jest zobowiązany do wykorzystania Stypendium lub Stypendium jednorazowego zgodnie z ich przeznaczeniem, w sposób określony w Regulaminie, oraz do złożenia Koordynatorowi Sprawozdania finansowego i merytorycznego z jego wydatkowania wraz z kserokopiami dokumentów potwierdzających wydatki w terminach podanych w pkt VII i VIII.
- W przypadku niewykorzystania lub nieprawidłowego wykorzystania Stypendium i Stypendium jednorazowego, Stypendysta jest zobowiązany zwrócić odpowiednio część lub całość przyznanej kwoty na konto ogólne programu Stypendia Św. Mikołaja (56 1090 0004 9149 9999 9999 9999) do 31 marca 2026 r. w przypadku Stypendium jednorazowego i do 31 lipca 2026 r. w przypadku Stypendium.
- W przypadku zmiany miejsca zamieszkania lub zmiany rachunku bankowego Stypendysta ma obowiązek niezwłocznie poinformować o tym Fundację.

XIV. Cofnięcie Stypendium

- Zarząd Fundacji ma prawo podjąć decyzję o cofnięciu lub wstrzymaniu Stypendium, gdy Stypendysta:
 - prezentuje postawę niegodną Stypendysty Programu,
 - nieprawidłowo wykorzystuje Stypendium,
 - nie złożył sprawozdania w terminie określonym w pkt. VII i VIII bez wyjaśnienia przyczyny oraz woli naprawienia sytuacji po wezwaniu ze strony Fundacji.
- W przypadku wstrzymania Stypendium, Stypendysta jest zobowiązany rozliczyć wcześniej otrzymane środki na zasadach opisanych w pkt. VII i VIII.
- W przypadku cofnięcia Stypendium Fundacja wstrzymuje wypłaty kolejnych transz Stypendium. Stypendysta jest zobowiązany zwrócić otrzymaną w ramach Stypendium kwotę.

XV. Kapitał Programu

- Kapitał Programu tworzony jest z:
 - darowizn wnoszonych przez osoby fizyczne i prawne, zarówno z kraju, jak i zza granicy,
 - ze sprzedaży otrzymanych darów rzeczowych, z dochodów uzyskanych z imprez charytatywnych, kwest, aukcji, licytacji itp.
 - środków wpłacanych tytułem 1,5% podatku ze wskazanym celem szczegółowym.

2. Darczyńca ma możliwość wpłaty określonej kwoty na Subkonto stypendialne danej Szkoły lub na konto Ogólnego Funduszu Programu.
3. Wszystkie środki zgromadzone na Subkontach Szkół są przekazywane wyłącznie na Stypendia. **Fundacja nie pobiera żadnej prowizji od wpłat.**
4. Ogólny Fundusz Programu:
 - a. Środki pochodzące z darowizn celowych, przekazane na Ogólny Fundusz Programu, są rozdysponowywane zgodnie z umowami zawartymi pomiędzy firmami lub osobami prywatnymi a Fundacją.
 - b. Środki pochodzące z darowizn innych niż opisane powyżej, zostaną przeznaczone na Stypendia w Szkołach na warunkach określonych w pkt II ust. b.
 - c. W przypadku, gdy w Ogólnym Funduszu Programu pozostaną nierozdysponowane środki, Zarząd Fundacji może je rozdzielić wśród szkół według innych kryteriów.

XVI. Postanowienia końcowe

1. Fundacja zastrzega sobie prawo do monitorowania Szkół w zakresie przyznanych Stypendiów.
2. Niniejszy Regulamin został przyjęty przez Zarząd Fundacji. Przepisy niniejszego Regulaminu mogą być zmieniane w każdym czasie przez Zarząd Fundacji i wiążą Szkołę od daty zawiadomienia.

Załącznik nr 4 do Regulaminu Funduszu „POMAGAM CAŁY ROK”**Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych**

Na podstawie art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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 osobowych, dalej jako „RODO”) Fundacja Banku Ochrony Środowiska z siedzibą przy ul. Żelaznej 32, 00-832 Warszawa (KRS: 0000347694, NIP: 5272621345, dalej jako „Fundacja”) informuje, że:

jest **Administratorem danych osobowych uczestników Funduszu POMAGAM CAŁY ROK** (dalej jako „Fundusz”):

A. przekazanych dobrowolnie w związku z organizacją Funduszu przez Fundację na podstawie Pana/Pani deklaracji i przetwarza te dane w następującym zakresie i w następujący sposób:

1. imię i nazwisko pracowniczki/pracownika, adres e-mail, numer telefonu, kwota darowizny – przetwarzane są:
 - a) w celu obsługi darowizny zgodnie z Regulaminem Funduszu na podstawie udzielonej zgody na udostępnienie tych danych Fundacji dla celów związanych z wykorzystaniem i rozliczeniem darowizny (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), co obejmuje także komunikację w zakresie Funduszu, w tym poinformowanie o wynikach ankiet, wysokości zebranych środków, innych informacji, o których mowa w Regulaminie i przekazanie Panu/Pani informacji o przekazanej pomocy finansowej,
 - b) jak również w celu rozliczenia darowizny na podstawie niezbędności do wykonania obowiązków prawnych ciążących na administratorze w związku z darowizną (art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
2. imię i nazwisko, miejsce zatrudnienia tzn. jednostka organizacyjna BOŚ S.A. oraz miesięczna kwota przekazywana na rzecz Funduszu przetwarzane są na tej samej podstawie prawnej, co określona w pkt. 1 a powyżej, także w celu weryfikacji przez Fundację otrzymywanych wpłat na Fundusz.

B. przekazanych dobrowolnie przez Panią/Pana w drodze dokonania dobrowolnej wpłaty na Fundusz i przetwarza te dane w następującym zakresie i w następujący sposób:

1. imię i nazwisko, numer rachunku bankowego, adres podany w ramach dokonania transakcji przelewu bankowego, kwota darowizny – przetwarzane są w celu obsługi darowizny zgodnie z Regulaminem Funduszu na podstawie niezbędności do wykonania umowy darowizny (art. 6 ust. 1 lit. b RODO) oraz w celu rozliczenia darowizny na podstawie niezbędności do wykonania obowiązków prawnych ciążących na administratorze w związku z darowizną (art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
2. imię i nazwisko oraz dane kontaktowe – przetwarzane są w celu prowadzenia komunikacji w zakresie Funduszu w przypadku, gdy darczyńca nawiąże taką z Fundacją i poda swoje dane osobowe, w szczególności na podstawie §3 pkt 11 Regulaminu Funduszu, co obejmuje także komunikację w zakresie wyników ankiet. Podane dane będą przetwarzane na podstawie prawnie uzasadnionego interesu administratora w postaci prowadzenia komunikacji i udzielania darczyńcy informacji (art. 6 ust. 1 lit. f RODO). Podanie danych jest dobrowolne. Niepodanie danych spowoduje brak możliwości wykonywania w/w czynności w ramach Funduszu. Udzielona zgoda może zostać cofnięta w każdym czasie na adres rodo@fundacjabos.pl. Cofnięcie zgody nie

Fundacja Banku Ochrony Środowiska | ul. Żelazna 32, 00-832 Warszawa | KRS: 0000347694

biuro@fundacjabos.pl | tel. 507 006 579 | fundacjabos.pl

ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed cofnięciem. Cofnięcie zgody będzie prowadziło do zakończenia udziału w Funduszu (w przypadku przekazywania darowizny za pośrednictwem BOŚ S.A. jako pracodawcy wymagane jest złożenie oświadczenia o rezygnacji z Funduszu, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu Funduszu).

Powyższe dane osobowe Fundacja będzie przechowywać przez okres organizacji Funduszu oraz wynikający z powszechnie obowiązujących przepisów prawa dotyczących przechowywania danych związanych z obsługą darowizny, a także przez okres przedawnienia ewentualnych roszczeń.

W stosunku do przekazanych danych wskazane wyżej osoby mają prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, sprzeciwu, a także prawo do przenoszenia tych danych i wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na zasadach określonych w ogólnym rozporządzeniu o ochronie danych. W celu realizacji tych praw, za wyjątkiem skargi do PUODO, należy skontaktować się z Fundacją poprzez e-mail wysłany na adres: rodo@fundacjabos.pl lub wysyłając list na adres ul. Żelazna 32, 00-832 Warszawa.