



FUNDUSZ WSPIERANIA
INICJATYW LOKALNYCH

Regulamin Organizacyjny

Funduszu Wspierania Inicjatyw Lokalnych
Operatora Gazociągów Przesyłowych
GAZ-SYSTEM S.A.

PM-DY-R20

Spis treści

Definicje i skróty	3
Cel Regulaminu	3
Przedmiot	4
Zakres stosowania	4
Rozdział I	4
Postanowienia ogólne	4
Rozdział II	4
Organizacja Funduszu.....	4
Rozdział III.	7
Nadzór nad Funduszem.....	7
Przepisy przejściowe i końcowe	7
Załączniki	7

21

Definicje i skróty

Członkowie Funduszu - Koordynator Funduszu oraz Członkowie Komisji Kwalifikacyjnych.

Dziedzina – dziedzina aktywności społecznej wspierana przez GAZ-SYSTEM w ramach Funduszu. Dziedziny określa niniejszy Regulamin.

Fundusz Wspierania Inicjatyw Lokalnych GAZ-SYSTEM („Fundusz”) - jest utworzonym przez GAZ-SYSTEM zespołem opiniotawczo-doradczym ustanowionym zgodnie z Regulaminem, uczestniczącym w procesie budowania przez GAZ-SYSTEM relacji z otoczeniem oraz pozycjonowania Spółki jako ważnego dla danego Obszaru uczestnika życia lokalnego w perspektywie długoterminowej poprzez wspieranie ważnych inicjatyw, służących rozwojowi społeczności lokalnej i udział w finansowaniu projektów na rzecz rozwoju Obszaru.

GAZ-SYSTEM, Spółka – Operator Gazociągów Przesyłowych GAZ-SYSTEM S.A. ul Mszczonowska 4, 02-337 Warszawa.

Komisja Kwalifikacyjna – powoływana zgodnie z postanowieniami niniejszej procedury komisja, której zadaniem jest weryfikacja i ocena Wniosków z Obszaru, dla którego została powołana.

Koordynator Funduszu – osoba powoływana przez Dyrektora Pionu Komunikacji Korporacyjnej i Marketingu do której zadań należy m.in. planowanie i nadzór nad realizacją całościowego budżetu Funduszu i koordynacja prac Komisji Kwalifikacyjnych.

Obszar – jednostka terytorialna (gmina, miejscowość, dzielnica), szczególnie istotna dla GAZ-SYSTEM z punktu widzenia wzajemnych relacji ze społecznościami lokalnymi, z terenu której przyjmowane są Wnioski o udzielenie pomocy w ramach Funduszu.

Procedura – Procedura składania wniosków i udzielania pomocy finansowej w ramach Funduszu Wspierania Inicjatyw Lokalnych Operatora Gazociągów Przesyłowych GAZ-SYSTEM S.A. PM-DY-P01.

Regulamin – niniejszy Regulamin Organizacyjny Funduszu Wspierania Inicjatyw Lokalnych Operatora Gazociągów Przesyłowych GAZ-SYSTEM S.A. PM-DY-R20.

Wniosek – wniosek o udzielenie pomocy finansowej przez GAZ-SYSTEM, którego wzór stanowi załącznik do Procedury.

Cel Regulaminu

Celem niniejszego Regulaminu jest określenie zasad powoływania, organizacji i funkcjonowania zespołu opiniotawczo-doradczego – Funduszu Wspierania Inicjatyw Lokalnych GAZ-SYSTEM, uczestniczącego w procesie budowania przez GAZ-SYSTEM relacji z otoczeniem oraz pozycjonowania Spółki jako ważnego dla danego Obszaru uczestnika życia lokalnego w perspektywie długoterminowej poprzez wspieranie ważnych inicjatyw, służących rozwojowi społeczności lokalnej i udział w finansowaniu projektów na rzecz rozwoju Obszaru.

Przedmiot

Przedmiotem Regulaminu jest określenie zasad organizacji i funkcjonowania Funduszu Wspierania Inicjatyw Lokalnych GAZ-SYSTEM S.A.

Zakres stosowania

Zobowiązanymi do stosowania niniejszego Regulaminu są :

- interesariusze wewnętrzni GAZ-SYSTEM tj. Członkowie Funduszu, Dyrektor Pionu Komunikacji Korporacyjnej i Marketingu oraz inni pracownicy GAZ-SYSTEM, których postanowienia niniejszego Regulaminu dotyczą pośredni lub bezpośrednio;
- interesariusze zewnętrzni GAZ-SYSTEM w danym Obszarze, ubiegający się o uzyskanie dofinansowania z Funduszu.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

1. Dziedzinami, które przyczyniają się do rozwoju społeczności lokalnych, na które może być przyznana przez GAZ -SYSTEM pomoc finansowa są:
 - 1.1. edukacja i nauka,
 - 1.2. sport,
 - 1.3. bezpieczeństwo,
 - 1.4. kultura i sztuka.
2. Podstawowym celem działania Funduszu jest wsparcie GAZ-SYSTEM w procesie przeprowadzenia procedury przyjmowania, weryfikacji i przedstawiania rekomendacji Wniosków.
3. Fundusz nie ma osobowości prawnej.
4. Fundusz działa zgodnie z niniejszym Regulaminem, statutem GAZ-SYSTEM i innymi aktami wewnętrznymi obowiązującymi w GAZ-SYSTEM oraz zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
5. Dyrektor Pionu Komunikacji Korporacyjnej i Marketingu, w oparciu o decyzję Zarządu GAZ-SYSTEM, przekazuje Koordynatorowi Funduszu oraz Dyrektorowi Oddziału Spółki obejmującego dany Obszar:
 - 5.1. listę Obszarów, z których przyjmowane będą Wnioski;
 - 5.2. maksymalną łączną kwotę wsparcia w każdym z Obszarów;
 - 5.3. maksymalną wysokość pomocy finansowej udzielanej dla pojedynczego Wniosku (grant) na dany rok kalendarzowy.
6. Decyzje o udzieleniu pomocy finansowej dla rekomendowanych projektów podejmuje Zarząd GAZ-SYSTEM, na wniosek Dyrektora Pionu Komunikacji Korporacyjnej i Marketingu.

Rozdział II

Organizacja Funduszu

1. Fundusz realizuje swoje działania poprzez:

PH
100

- 1.1. Koordynatora Funduszu;
- 1.2. Komisje Kwalifikacyjne.
2. Członkowie Funduszu, tj. Koordynator Funduszu oraz Członkowie Komisji Kwalifikacyjnych zobowiązani są do zachowania w poufności informacji, które uzyskali podczas lub w związku z realizacją prac Funduszu. Zobowiązanie to trwa również po ustaniu członkostwa w Funduszu, jak również po rozwiązaniu Funduszu, przy czym Zarząd GAZ-SYSTEM może zwolnić Członka Funduszu lub byłego Członka Funduszu z obowiązku zachowania tajemnicy w konkretnym przypadku wskazanym przez takiego Członka lub byłego Członka. Niezależnie od powyższego Członek Funduszu lub były Członek Funduszu jest uprawniony do ujawnienia informacji w przypadku wymaganym obowiązującymi przepisami prawa lub wewnętrznymi regulacjami Spółki.
3. Członkowie Funduszu podczas realizacji działań są niezależni, bezstronni i kierują się zasadami obiektywizmu i sprawiedliwości przy dokonywaniu ocen i wyboru Wniosków.
4. Koordynatora Funduszu powołuje Dyrektor Pionu Komunikacji Korporacyjnej i Marketingu.
5. Do zadań i obowiązków Koordynatora Funduszu należy w szczególności:
 - 5.1. planowanie i nadzór nad realizacją całościowego budżetu Funduszu dla wszystkich Obszarów;
 - 5.2. ustalenie harmonogramu prac Funduszu;
 - 5.3. koordynacja prac Komisji Kwalifikacyjnych ze wszystkich Obszarów, na których działa Fundusz;
 - 5.4. przedstawianie Dyrektorowi Pionu Komunikacji Korporacyjnej i Marketingu zbiorczych rekomendacji w zakresie rozpatrzonych Wniosków;
 - 5.5. inicjowanie i prowadzenie działań komunikacyjnych związanych z działalnością Funduszu;
 - 5.6. ostateczne zatwierdzanie Umów i sprawozdań z wykorzystania przedmiotu darowizny;
 - 5.7. przedstawianie Dyrektorowi Pionu Komunikacji Korporacyjnej i Marketingu raportów z działalności Funduszu.
6. Komisje Kwalifikacyjne powołuje Dyrektor Pionu Komunikacji Korporacyjnej i Marketingu w porozumieniu z Dyrektorem Oddziału GAZ-SYSTEM, na terenie którego znajduje się Obszar.
7. Komisja Kwalifikacyjna składa się z co najmniej 5 Członków:
 - 7.1. Przewodniczący Komisji Kwalifikacyjnej - Dyrektor Oddziału lub osoba przez niego wskazana;
 - 7.2. przedstawiciel służb inwestycyjnych lub służb eksploatacyjnych;
 - 7.3. Sekretarz Komisji Kwalifikacyjnej - przedstawiciel jednostki lub komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za komunikację korporacyjną w Spółce;
 - 7.4. zaproszeni do współpracy przez GAZ-SYSTEM co najmniej dwaj przedstawiciele społeczności lokalnych z danego Obszaru, w tym jeden przedstawiciel lokalnych władz, o ile wyraziły zgodę na członkowsko w Funduszu.
8. Każdy z Członków Komisji Kwalifikacyjnej składa oświadczenie, w którym wyraża zgodę na udział w pracach Komisji Kwalifikacyjnej. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.
9. Przewodniczący Komisji Kwalifikacyjnej może zaprosić do uczestniczenia w posiedzeniu Komisji Kwalifikacyjnej dodatkowe osoby, z głosem doradczym, bez prawa do głosowania.

10. Do zadań i obowiązków Komisji Kwalifikacyjnej należy w szczególności:
 - 10.1. przyjmowanie Wniosków;
 - 10.2. weryfikacja i ocena Wniosków;
 - 10.3. ustalenie listy Wniosków rekomendowanych do udzielenia wsparcia finansowego oraz proponowaną wysokość wsparcia dla rekomendowanych Wniosków;
 - 10.4. przedstawianie Koordynatorowi Funduszu listy Wniosków rekomendowanych przez Komisję Kwalifikacyjną do udzielenia wsparcia wraz z proponowaną wysokością wsparcia.
11. Komisja weryfikuje i ocenia Wnioski wyłącznie z Obszaru, dla którego została powołana.
12. Do zadań Przewodniczącego Komisji Kwalifikacyjnej należy w szczególności:
 - 12.1. kierowanie pracami Komisji Kwalifikacyjnej;
 - 12.2. zawiadamianie i zapraszanie na posiedzenia Komisji Kwalifikacyjnej;
 - 12.3. otwieranie, prowadzenie i zamykanie posiedzeń Komisji Kwalifikacyjnej;
 - 12.4. podejmowanie wszelkich czynności zarządczych w Komisji Kwalifikacyjnej.
13. Do zadań Sekretarza Komisji Kwalifikacyjnej należy w szczególności:
 - 13.1. przyjmowanie i weryfikacja Wniosków, Umów i sprawozdań z wykorzystania przedmiotu darowizny;
 - 13.2. sporządzanie i archiwizacja protokołów posiedzeń Komisji Kwalifikacyjnej;
 - 13.3. prowadzenie w SEOD elektronicznego rejestru Wniosków, Umów i sprawozdań z wykorzystania przedmiotu darowizny oraz archiwizacja dokumentów Komisji Kwalifikacyjnej;
 - 13.4. opracowywanie porządku obrad posiedzenia Komisji Kwalifikacyjnej;
 - 13.5. udzielanie informacji i wyjaśnień zainteresowanym stronom.
 - 13.6. komunikacja z beneficjentami.
14. Posiedzenia Komisji Kwalifikacyjnej zwołuje jej Przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek Członka Funduszu - tak często, jak wymaga tego cel działania Funduszu.
15. Posiedzenia Komisji Kwalifikacyjnej odbywają się w siedzibie danego Oddziału GAZ-SYSTEM S.A. lub w innym miejscu, jeżeli wymaga tego rodzaj czynności podejmowanych przez Fundusz. Porządek obrad posiedzenia Komisji Kwalifikacyjnej sporządza Sekretarz Komisji Kwalifikacyjnej we współpracy z Przewodniczącym Komisji Kwalifikacyjnej i umożliwia zapoznanie się z nim pozostałym Członkom Komisji Kwalifikacyjnej, z odpowiednim wyprzedzeniem. Ostateczny porządek obrad powinien być przyjęty na początku posiedzenia Komisji Kwalifikacyjnej. W sprawach nieobjętych porządkiem obrad Komisja Kwalifikacyjna może procedować, pod warunkiem obecności wszystkich Członków Komisji Kwalifikacyjnej i o ile żaden z obecnych Członków nie wyraził sprzeciwu, co do proponowanej zmiany porządku obrad.
16. Ustalenia Komisji Kwalifikacyjnej są spisywane w protokole podpisywanym przez wszystkich Członków Komisji Kwalifikacyjnej, uczestniczących w posiedzeniu, z zastrzeżeniem pkt. 17 i 18 poniżej. Protokoły są archiwizowane w siedzibie Oddziału GAZ-SYSTEM.
17. Komisja Kwalifikacyjna może procedować także bez odbycia posiedzenia, podczas konferencji telefonicznych lub wideofonicznych (dalej telekonferencją), jeżeli wszyscy Członkowie Komisji Kwalifikacyjnej zostali zawiadomieni o terminie telekonferencji oraz o porządku obrad. W takim przypadku Przewodniczący Komisji Kwalifikacyjnej lub wyznaczony przez Przewodniczącego Członek Komisji Kwalifikacyjnej dokonuje zaprotokołowania treści przyjętych ustaleń, pod którymi umieszcza swój podpis. Protokół

PM

taki wymaga podpisania przez wszystkich Członków Komisji Kwalifikacyjnej uczestniczących w konferencji telefonicznej lub wideofonicznej.

18. Komisja Kwalifikacyjna może również przyjmować ustalenia bez odbycia posiedzenia, z zastosowaniem poczty elektronicznej, jeżeli wszyscy Członkowie Komisji Kwalifikacyjnej zostali zawiadomieni o terminie i treści podejmowanych ustaleń. W takim przypadku Przewodniczący lub wyznaczony przez Przewodniczącego inny Członek Komisji Kwalifikacyjnej dokonuje zaprotokołowania treści ustaleń, pod którym umieszcza swój podpis. Do protokołu dołączane są treści korespondencji e-mail.
19. Wszelkie istotne ustalenia Komisji Kwalifikacyjnej podejmowane są zwykłą większością głosów przy obecności lub uczestnictwie w przyjmowaniu ustaleń co najmniej połowy ogólnej liczby członków Komisji Kwalifikacyjnej w formie decyzji.
20. Każdemu Członkowi Komisji Kwalifikacyjnej przysługuje jeden głos. W przypadku równości głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji Kwalifikacyjnej.
21. Wnioski są rejestrowane w SEOD. Dokumentacja papierowa przechowywana jest do czasu zamknięcia sprawy przez Sekretarza Komisji Kwalifikacyjnej. Dokumentacja może być przeglądana przez każdego członka Zarządu GAZ-SYSTEM.

Rozdział III.

Nadzór nad Funduszem

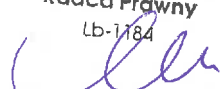
1. Bezpośredni nadzór nad Funduszem sprawuje Dyrektor Pionu Komunikacji Korporacyjnej i Marketingu.
2. Dyrektor Pionu Komunikacji Korporacyjnej i Marketingu składa Zarządowi GAZ-SYSTEM roczny raport z działalności Funduszu, w terminie do 31 marca roku następnego.

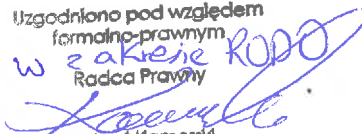
Przepisy przejściowe i końcowe

1. GAZ-SYSTEM zastrzega sobie prawo zmian postanowień Regulaminu w każdym czasie, bez podawania przyczyny.
2. Za wdrożenie niniejszego Regulaminu odpowiedzialny jest Właściciel Regulacji - Dyrektor Pionu Komunikacji Korporacyjnej i Marketingu do którego należy zgłaszać ewentualne uwagi do regulacji.
3. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem określonym w Uchwale Zarządu tj. w dniu

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Wzór oświadczenia dotyczącego wyrażenia zgody na udział w pracach Komisji Kwalifikacyjnej.

Sprawdzono pod względem
formalno-prawnym
Radca Prawny
Lb-1184

Marzena Kwiatkowska

Uzgodniono pod względem
formalno-prawnym
w zakresie RODO
Radca Prawny

Robert Kamenski

.....
imię i nazwisko

....., dn.

.....
adres

.....
tel. kontaktowy

Oświadczenie

1. Wyrażam zgodę na udział w pracach Komisji Kwalifikacyjnej Funduszu Wspierania Inicjatyw Lokalnych GAZ-SYSTEM S.A., powołanej zgodnie z **Regulaminem Organizacyjnym Funduszu Wspierania Inicjatyw Lokalnych Operatora Gazociągów Przesyłowych GAZ-SYSTEM S.A. [PM-DY-R20]**.
2. Oświadczam, że znane mi są zasady funkcjonowania Funduszu Wspierania Inicjatyw Lokalnych, które są określone w regulacjach wewnętrznych tj. Regulaminie Organizacyjnym Funduszu Wspierania Inicjatyw Lokalnych Operatora Gazociągów Przesyłowych GAZ-SYSTEM S.A. oraz Procedurze składania wniosków i udzielania pomocy finansowej w ramach Funduszu Wspierania Inicjatyw Lokalnych Operatora Gazociągów Przesyłowych GAZ-SYSTEM S.A.
3. Zobowiązuję się do zachowania w poufności informacji, które uzyskam podczas lub w związku z realizacją prac Funduszu. Zobowiązanie to trwa również po ustaniu członkostwa w pracach Komisji Kwalifikacyjnej, jak również po rozwiązaniu Funduszu, przy czym Zarząd GAZ-SYSTEM może zwolnić Członka Komisji Kwalifikacyjnej lub byłego Członka Komisji Kwalifikacyjnej z obowiązku zachowania tajemnicy w konkretnym przypadku wskazanym przez takiego Członka lub byłego Członka. Niezależnie od powyższego Członek Komisji Kwalifikacyjnej lub były Członek Komisji Kwalifikacyjnej jest uprawniony do ujawnienia informacji w przypadku wymaganym obowiązującymi przepisami prawa lub wewnętrznymi regulacjami Operatora Gazociągów Przesyłowych GAZ-SYSTEM S.A.

.....
czytelny podpis

Załączniki:

Załącznik nr 1a - Informacja Operatora Gazociągów Przesyłowych GAZ-SYSTEM S.A.
dla osób podających dane w związku z zobowiązaniem do zachowania poufności

Załącznik nr 1a do Oświadczenia

Informacja Operatora Gazociągów Przesyłowych GAZ-SYSTEM S.A. dla osób podających dane w związku z zobowiązaniem do zachowania poufności

Po co nam dane osobowe?

Zbieramy Pani/Pana dane osobowe, bo są nam niezbędne dla udokumentowania udzielonego dostępu do zasobów informacyjnych Operatora Gazociągów Przesyłowych GAZ-SYSTEM S.A., które wymagają ochrony przez nieuprawnionym ujawnieniem (musimy mieć kontrolę nad tym, kto ma dostęp do naszych danych).



Z kim dzielimy się danymi?

Wgląd w dane będą mieli tylko pracownicy Operatora Gazociągów Przesyłowych GAZ-SYSTEM S.A. .



Jaka jest podstawa prawna przetwarzania?

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest **dobrowolne jedna brak danych uniemożliwi** nam dopuszczenie Pani/Pana do wykonywania funkcji Członka Komisji Kwalifikacyjnej. Podstawę prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 lit. f) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z 2016 r. (RODO), co oznacza, w tej sytuacji, że Pani/Pana dane osobowe są nam niezbędne dla realizacji naszych prawnie uzasadnionych interesów polegających na ochronie przetwarzanych przez Operatora Gazociągów Przesyłowych GAZ-SYSTEM S.A. danych przed nieuprawnionym ujawnieniem.



Jak długo będziemy przetwarzać dane?

Dane osobowe będą przetwarzane przez okres trwania prac Komisji Kwalifikacyjnej nie później niż z upływem 5 lat od zakończenia roku, w którym Komisja zaprzestała działalności.



Jakie ma Pani/Pan uprawnienia?

Ma Pani/Pan prawo do:

- dostępu do danych osobowych, czyli uprawnienie do pozyskania informacji, jakie dane, w jaki sposób i w jakim celu przetwarzamy
- sprostowania, czyli żądania uaktualnienia danych, jeśli okazałoby się, że zostały zebrane nieprawidłowe dane albo nie są już one aktualne
- usunięcia danych osobowych, czyli żądania usunięcia wszystkich lub części danych osobowych. W przypadku zasadności wniosku dokonamy niezwłocznego usunięcia danych
- ograniczenia przetwarzania, czyli żądania ograniczenie przetwarzania danych do ich przechowywania. Odblokowanie przetwarzania może odbyć się po ustaniu przestanków uzasadniających ograniczenie przetwarzania.
- sprzeciwu wobec przetwarzania, czyli zaprzestania przetwarzania danych osobowych w celu wskazanym wyżej, jeśli Pani/Pana zdaniem naruszamy Pani/Pana prawa w związku z przetwarzaniem podanych danych
- wniesienia skargi na nas do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uważa Pan/Pani, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy prawa.



Czy podejmujemy zautomatyzowane decyzje, w tym profilujemy Panią/Pana w rozumieniu RODO?

Nie podejmujemy zautomatyzowanych decyzji, w tym nie profilujemy Pani/Pana w oparciu o dane osobowe



Kontakt - Gdzie zrealizować prawa lub uzyskać więcej informacji?

Administratorem Pani/Pana danych osobowych będzie **Operator Gazociągów Przesyłowych GAZ-SYSTEM S.A. z siedzibą w Warszawie** ul. Mszczonowska 4, 02-337 Warszawa. Swoje prawa może Pan/Pani zrealizować (lub uzyskać więcej informacji)

komunikując się z nami poprzez:

rodo@gaz-system.pl



