FUNDACJA KOLOROWE SKARPETKI
ul. Świdnicka 39, 50-029 Wrocław
Sąd Rejonowy dla Wrocławia-Fabrycznej we Wrocławiu, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego,
KRS: 0000962326, NIP:8971903944, REGON: 521554011

REGULAMIN
ROZDZIELANIA ŚRODKÓW ZEBRANYCH PRZEZ FUNDACJĘ KOLOROWE SKARPETKI NA PODOPIECZNYCH FUNDACJI

Wrocław, 10 sierpnia 2026 r.

PREAMBUŁA

Fundacja Kolorowe Skarpetki działa na rzecz osób z zespołem Downa i ich rodzin, kierując się przekonaniem, że każda osoba zasługuje na wsparcie dostosowane do jej indywidualnych potrzeb, potencjału i marzeń. Niniejszy Regulamin wyraża te wartości w konkretnych zasadach i procedurach, zapewniając, że pomoc Fundacji trafia do tych, którzy mogą z niej skorzystać najbardziej – w sposób przejrzysty, sprawiedliwy i wolny od jakiejkolwiek dyskryminacji.

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1 Zasady nadrzędne

1. Nadrzędnym celem i miarą stosowania niniejszego Regulaminu jest realizacja celów statutowych Fundacji Kolorowe Skarpetki oraz realne, skuteczne wspieranie jej podopiecznych. Wszystkie postanowienia Regulaminu należy interpretować i stosować w świetle tej zasady.
2. W uzasadnionych, wyjątkowych przypadkach Zarząd, działając jednomyślnie, może odstąpić od przewidzianych w Regulaminie zasad i procedur, jeżeli jest to konieczne do udzielenia rzeczywistej pomocy podopiecznemu i służy realizacji celów statutowych Fundacji.

§ 2 Podstawa prawna i cel Regulaminu

1. Niniejszy Regulamin (zwany dalej "Regulaminem") określa zasady, kryteria i procedury rozdzielania środków zebranych przez Fundację Kolorowe Skarpetki (zwaną dalej "Fundacją") na rzecz jej podopiecznych.
2. Regulamin jest uchwalony przez Zarząd Fundacji na podstawie § 10 ust. 1 Statutu Fundacji i stanowi wewnętrzny akt organizacyjny Fundacji.
3. Regulamin jest publicznie dostępny – opublikowany na stronie internetowej Fundacji i udostępniany każdej osobie zainteresowanej.
4. Regulamin wdraża zasady wynikające z:
   a) ustawy z dnia 6 kwietnia 1984 r. o fundacjach;
   b) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
   c) Statutu Fundacji Kolorowe Skarpetki.

§ 3 Komunikacja i tryb elektroniczny

1. Co do zasady kontakt i komunikacja pomiędzy Fundacją a wnioskodawcami, beneficjentami, podopiecznymi i ich opiekunami odbywa się drogą elektroniczną, w szczególności za pośrednictwem poczty elektronicznej, chyba że przepisy prawa lub szczególne okoliczności wymagają innej formy.
2. Adres e-mail Fundacji przeznaczony do kontaktu w sprawach wsparcia: kontakt@fundacjakoloroweskarpetki.pl

§ 4 Definicje

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

a) Fundacja – Fundacja Kolorowe Skarpetki z siedzibą we Wrocławiu, KRS 0000962326;
b) Zarząd – Zarząd Fundacji Kolorowe Skarpetki;
c) Beneficjent – osoba fizyczna objęta lub ubiegająca się o wsparcie Fundacji zgodnie z niniejszym Regulaminem;
d) Podopieczny – Beneficjent, wobec którego Zarząd podjął decyzję o udzieleniu wsparcia;
e) Wsparcie – pomoc Fundacji udzielana Beneficjentowi, obejmująca zarówno formy niepieniężne (opłacanie zajęć, usług lub uczestnictwa w wydarzeniach bezpośrednio na rzecz Beneficjenta), jak i, w uzasadnionych przypadkach, formy pieniężne (przekazanie środków pieniężnych Beneficjentowi lub jego opiekunowi) – zgodnie z postanowieniami Rozdziału IV;
f) Opiekun – rodzic, opiekun prawny lub inna osoba sprawująca faktyczną pieczę nad Beneficjentem;
g) Wniosek – pisemny lub elektroniczny wniosek o wsparcie złożony zgodnie z § 15 Regulaminu;
h) Osoba bliska – małżonek, osoba we wspólnym pożyciu, krewny i powinowaty do drugiego stopnia w linii prostej i bocznej, a także osoba związana z członkiem organu Fundacji lub ekspertem/członkiem komisji przysposobieniem, opieką lub kuratelą;
i) Darowizna celowa – darowizna przekazana Fundacji ze wskazaniem konkretnego celu, formy wsparcia lub osoby, na rzecz której środki mają zostać przeznaczone.

ROZDZIAŁ II. KRĄG BENEFICJENTÓW

§ 5 Kategorie Beneficjentów

1. Wsparcie Fundacji może być skierowane do następujących kategorii osób:
   a) Osoby z zespołem Downa – w każdym wieku, niezależnie od stopnia niepełnosprawności. Jest to podstawowa i priorytetowa grupa beneficjentów Fundacji.
   b) Rodzeństwo osób z zespołem Downa oraz inni członkowie rodzin osób z zespołem Downa – jako osoby, które ze swej sytuacji życiowej doświadczają wyjątkowych wyzwań i ograniczeń wynikających z posiadania bliskiego z niepełnosprawnością. Podstawą objęcia ich wsparciem jest § 4 pkt 9 Statutu (pomoc rodzinom osób z zespołem Downa w trudnej sytuacji życiowej).
2. W przypadku ograniczonych środków finansowych Fundacja może ustalić priorytety w zakresie kolejności rozpatrywania wniosków, kierując się możliwością udzielenia najbardziej efektywnej pomocy.

§ 6 Warunki dostępu do wsparcia

1. Ze wsparcia Fundacji może skorzystać każdy Beneficjent spełniający kryteria określone w Rozdziale III, niezależnie od:
   a) miejsca zamieszkania (w granicach działalności Fundacji),
   b) płci, narodowości, wyznania, statusu materialnego,
   c) stopnia lub rodzaju niepełnosprawności towarzyszącej,
   d) powiązań z członkami organów Fundacji lub wolontariuszami.
2. Żadna z powyższych okoliczności nie może być ani przyczyną preferencyjnego traktowania, ani podstawą wykluczenia z możliwości ubiegania się o wsparcie. O przyznaniu wsparcia decyduje wyłącznie spełnienie kryteriów z Rozdziału III i dostępność środków Fundacji.

ROZDZIAŁ III. KRYTERIA KWALIFIKACJI BENEFICJENTÓW

§ 7 Ogólne zasady oceny wniosków

1. Fundacja stosuje podejście indywidualne i rozwojowe przy ocenie wniosków o wsparcie. Oznacza to, że podstawą decyzji jest przede wszystkim potencjał Beneficjenta i możliwość efektywnego wykorzystania pomocy – a nie samo kryterium trudnej sytuacji finansowej.
2. Wnioski oceniane są według trzech grup kryteriów opisanych w § 8–10, z uwzględnieniem ich wzajemnego powiązania i specyfiki sytuacji konkretnej osoby.
3. Zarząd może – przy rozpatrywaniu wniosków – zasięgać opinii ekspertów wewnętrznych lub zewnętrznych (w tym m.in.: specjalistów takich jak psycholog, logopeda, terapeuta, pedagog specjalny). Zarząd może również powołać komisję do spraw wyboru beneficjentów, samodzielnie określając jej skład. Opinia eksperta lub komisji pozostaje opinią doradczą; decyzja o przyznaniu lub odmowie wsparcia należy wyłącznie do Zarządu.

§ 8 Kryterium I – Indywidualne potrzeby, potencjał i motywacja Beneficjenta

1. Zarząd ocenia przede wszystkim, czy wnioskowana forma wsparcia jest dostosowana do możliwości i celów rozwojowych konkretnego Beneficjenta. Pod uwagę brane są w szczególności:
   a) poziom funkcjonowania Beneficjenta, w tym zdolności komunikacyjne, samodzielność oraz możliwości osiągania sukcesów w wybranym obszarze;
   b) chęć i motywacja Beneficjenta do udziału w zajęciach i zdobywania nowych umiejętności;
   c) regularność uczestnictwa i zaangażowanie w dotychczasowych zajęciach (jeśli Beneficjent korzystał wcześniej z podobnych form aktywności);
   d) szczególne predyspozycje lub pasje Beneficjenta, które Fundacja chce wspierać – w tym zajęcia niekoniecznie terapeutyczne, lecz służące realizacji zainteresowań i poprawie jakości życia (np. nauka języka obcego, taniec, sport).
2. Fundacja przykłada szczególną wagę do wspierania Beneficjentów, którzy mają wyraźne predyspozycje i zaangażowanie w wybranym kierunku, nawet jeśli forma wsparcia wykracza poza standardową rehabilitację.

§ 9 Kryterium II – Wsparcie terapeutyczne lub edukacyjne

1. Przy ubieganiu się o wsparcie w formie terapii lub zajęć edukacyjnych Zarząd bierze pod uwagę wskazania specjalistów (logopedy, psychologa, terapeuty integracji sensorycznej, fizjoterapeuty lub innego specjalisty) co do zasadności i pilności danej formy wsparcia.
2. Opinia specjalisty nie jest bezwzględnie wymagana do złożenia Wniosku, jednak jej dołączenie wzmacnia uzasadnienie Wniosku i może przyspieszyć jego rozpatrzenie.

§ 10 Kryterium III – Sytuacja i zaangażowanie rodziny

1. Przy ocenie wniosku Zarząd może uwzględniać szerszą sytuację rodziny Beneficjenta jako kontekst pozwalający lepiej ocenić potrzeby i możliwości efektywnego wykorzystania wsparcia. Znaczenie mogą mieć w szczególności:
   a) ogólna sytuacja rodzinna i środowiskowa Beneficjenta oraz stopień, w jakim rodzina jest w stanie wspierać jego rozwój we własnym zakresie;
   b) zaangażowanie rodziny lub opiekuna w pracę z Beneficjentem, w tym kontynuowanie ćwiczeń i aktywności poza finansowanymi zajęciami;
   c) znajomość potrzeb i aktualnej sytuacji Beneficjenta, pozwalająca na rzetelne przedstawienie jego potrzeb we wniosku.
2. Czynniki wymienione w ust. 1 mają charakter pomocniczy i uzupełniający – nie mogą stanowić samodzielnej podstawy odmowy wsparcia.

§ 11 Dodatkowe kryteria dla rodzin osób z zespołem Downa

1. W przypadku rodzeństwa i innych członków rodzin osób z zespołem Downa, Zarząd, oceniając Wniosek, dodatkowo bierze pod uwagę:
   a) dodatkowe schorzenia lub trudności rozwojowe Beneficjenta;
   b) szczególne trudności wynikające z sytuacji zdrowotnej, społecznej lub bytowej rodziny;
   c) sytuację finansową rodziny jako czynnik pomocniczy;
   d) wielodzietność rodziny.

ROZDZIAŁ IV. FORMY WSPARCIA

§ 12 Dopuszczone formy wsparcia

1. Fundacja udziela wsparcia przede wszystkim w formie niepieniężnej – poprzez bezpośrednie opłacanie zajęć, usług lub uczestnictwa w wydarzeniach na rzecz Beneficjenta.
2. W uzasadnionych przypadkach Fundacja może udzielić wsparcia w formie pieniężnej, przekazując środki Beneficjentowi lub jego opiekunowi, jeżeli bezpośrednie opłacenie usługi jest niemożliwe lub niecelowe. Decyzję w tym zakresie podejmuje Zarząd.
3. Fundacja może finansować w szczególności następujące formy wsparcia:

a) Terapia i rehabilitacja:
   – logopedia,
   – terapia integracji sensorycznej (SI),
   – rehabilitacja, fizjoterapia i zajęcia fizyczno-ruchowe,
   – terapia psychologiczna,

– trening umiejętności społecznych
– turnusy rehabilitacyjne.
- inne formy terapii (np. hipoterapia, dogoterapia, terapia wzroku, terapia słuchu, terapia bilateralna etc.)

b) Edukacja i rozwój:
– zajęcia wspomagające naukę (czytanie, liczenie, pisanie),
– kursy rozwijające zainteresowania (np. językowe, komputerowe, artystyczne),
– zajęcia plastyczne, muzyczne, teatralne.

c) Sport i aktywizacja ruchowa:
– basen, taniec, joga,
– zajęcia integracyjne i sportowe (np. jazda konna, wspinaczka, piłka nożna)

d) Aktywizacja zawodowa i społeczna:
– warsztaty pracy,
– treningi kompetencji zawodowych,
– staże wspierane,

e) Wyjazdy i wydarzenia:
– obozy, kolonie, półkolonie
– wyjścia grupowe i wydarzenia kulturalne,
– inne wyjazdy służące integracji, edukacji lub terapii.

4. Powyższy katalog ma charakter przykładowy. Fundacja może finansować inne formy wsparcia, jeśli są zgodne z celami Fundacji i spełniają ogólne warunki określone w niniejszym Regulaminie.

§ 13 Koszty wyłączone z finansowania

1. Fundacja co do zasady nie finansuje:
a) ogólnych kosztów życia Beneficjenta ani jego rodziny (czynsz, jedzenie, rachunki);
b) wydatków niezwiązanych z rozwojem, rehabilitacją lub aktywizacją Beneficjenta;
c) kosztów dojazdu Beneficjenta lub jego opiekuna na zajęcia.

ROZDZIAŁ V. PROCEDURA WNIOSKOWANIA I PODEJMOWANIA DECYZJI

§ 14 Rzetelność informacji

1. Osoba ubiegająca się o wsparcie jest zobowiązana do przedstawienia we wniosku informacji prawdziwych i rzetelnych.
2. Przedstawienie informacji nieprawdziwych lub nierzetelnych może być samodzielną podstawą odmowy udzielenia wsparcia, a w przypadku wsparcia już przyznanego – podstawą żądania jego zwrotu.

§ 15 Składanie wniosków

1. Wniosek o wsparcie może złożyć:
a) Beneficjent (jeśli ma ukończone 18 lat i pełną zdolność do czynności prawnych);
b) opiekun prawny lub rodzic Beneficjenta;
c) opiekun faktyczny Beneficjenta, za zgodą jego opiekuna prawnego.

2. Wniosek może być złożony w dowolnej formie pisemnej lub elektronicznej (e-mailem na adres Fundacji). Fundacja nie przyjmuje wniosków telefonicznie. Fundacja udostępnia na swojej stronie internetowej nieobowiązkowy wzór wniosku (Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu) – jego stosowanie służy ułatwieniu przygotowania wniosku i usprawnieniu pracy Fundacji, lecz nie jest wymagane.
3. Do wniosku należy dołączyć:
   a) krótki opis sytuacji Beneficjenta i jego potrzeb;
   b) informację o wnioskowanej formie wsparcia, jej dostawcy i szacunkowym koszcie;
   c) opcjonalnie: opinię specjalisty, zaświadczenie lekarskie lub inne dokumenty wspierające wniosek.
4. Fundacja nie pobiera żadnych opłat za złożenie lub rozpatrzenie wniosku.

§ 16 Rozpatrywanie wniosków

1. Zarząd rozpatruje wnioski na bieżąco, nie rzadziej niż raz na miesiąc w przypadku wpływu nowych wniosków.
2. W ciągu 14 dni od otrzymania kompletnego wniosku Fundacja potwierdza jego przyjęcie i informuje wnioskodawcę o orientacyjnym terminie rozpatrzenia. Potwierdzenie przekazywane jest co do zasady drogą elektroniczną.
3. Rozpatrzenie wniosku następuje w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.
4. Decyzja o przyznaniu lub odmowie wsparcia jest dokumentowana w formie krótkiego uzasadnienia, które przechowywane jest w aktach Fundacji.
5. Wnioskodawca jest informowany o decyzji – co do zasady drogą elektroniczną – w terminie 7 dni od jej podjęcia.

§ 17 Monitorowanie wsparcia i raportowanie postępów

1. W każdym czasie – zarówno w trakcie udzielania wsparcia, jak i po jego zakończeniu – Fundacja może żądać od Beneficjenta, Podopiecznego lub jego opiekuna zaraportowania postępów, efektów wsparcia, potwierdzenia skorzystania z niego lub dostarczenia innych informacji dotyczących realizacji wsparcia.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1, mogą być żądane w dowolnej formie i zakresie, według uznania Fundacji.
3. Dane osobowe Beneficjentów i Podopiecznych są przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych – szczegółowe informacje zawiera Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 18 Zwrot wsparcia

1. Wsparcie udzielone przez Fundację musi być wykorzystane zgodnie z celem, na który zostało przyznane.
2. W przypadku gdy wsparcie zostało wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, przyznane na podstawie nieprawdziwych lub nierzetelnych informacji albo w inny sposób nienależnie uzyskane, Zarząd może zażądać jego zwrotu w całości.

3. W przypadku wydania przez Zarząd żądania zwrotu Podopieczny lub jego opiekun jest zobowiązany do zwrotu wsparcia w pełnej kwocie w terminie wskazanym przez Zarząd.
4. Złożenie wniosku o wsparcie jest równoznaczne z przyjęciem obowiązku zwrotu nienależnie uzyskanego lub nienależnie spożytkowanego wsparcia.

§ 19 Obowiązek współdziałania i rozliczalności

1. Korzystanie ze wsparcia Fundacji odbywa się w ścisłej komunikacji i porozumieniu pomiędzy Podopiecznym lub jego opiekunem a Fundacją.
2. Podopieczny, Beneficjent oraz inne osoby korzystające ze wsparcia Fundacji są zobowiązane dochować szczególnej staranności w zakresie dokumentowania i rozliczania przyznanego wsparcia, a w szczególności do:
   a) zachowywania i udostępniania Fundacji na jej żądanie dokumentów potwierdzających sposób i zakres wykorzystania wsparcia (rachunki, faktury, zaświadczenia o uczestnictwie w zajęciach, inne dokumenty rozliczeniowe);
   b) bieżącego informowania Fundacji o wszelkich okolicznościach mających znaczenie dla prawidłowej realizacji wsparcia, w szczególności o zmianie formy, dostawcy lub harmonogramu korzystania ze wsparcia;
   c) aktywnego współdziałania z Fundacją w celu umożliwienia jej prawidłowego rozliczenia udzielonego wsparcia, w tym w ramach ewentualnych kontroli prowadzonych przez organy Fundacji lub organy zewnętrzne.
3. Obowiązek współdziałania obejmuje w szczególności złożenie na żądanie Fundacji odpowiednich oświadczeń, przedstawienie wymaganej dokumentacji oraz – w uzasadnionych przypadkach – zawarcie z Fundacją odpowiednich umów regulujących warunki udzielania i rozliczania wsparcia.
4. Uchylanie się od obowiązku współdziałania może stanowić podstawę do wstrzymania lub cofnięcia wsparcia.

ROZDZIAŁ VI. KONFLIKT INTERESÓW I ZASADA NIEDYSKRYMINACJI

§ 20 Zasada równego traktowania

1. Każda osoba spełniająca kryteria określone w niniejszym Regulaminie ma równe prawo do ubiegania się o wsparcie Fundacji.
2. Nikt nie może być pozbawiony możliwości ubiegania się o wsparcie wyłącznie dlatego, że jest Osobą bliską członka organu Fundacji lub wolontariusza. O przyznaniu wsparcia decydują wyłącznie kryteria merytoryczne określone w Rozdziale III.
3. Jednocześnie żadna osoba nie może uzyskać wsparcia na zasadach preferencyjnych z uwagi na powiązania z organami Fundacji. Wsparcie przyznane Osobie bliskiej członka organu musi spełniać te same standardy co wsparcie przyznawane pozostałym Beneficjentom.

§ 21 Wyłączenie z procesu decyzyjnego

1. Jeżeli wniosek dotyczy Osoby bliskiej w rozumieniu § 4 ust. 1 pkt h) Regulaminu, członek organu Fundacji, ekspert lub członek komisji, którego ta okoliczność dotyczy:
   a) jest obowiązany niezwłocznie ujawnić ten fakt pozostałym członkom Zarządu (lub komisji);

b) wyłącza się z wszelkich czynności związanych z rozpatrzeniem tego wniosku, w tym z dyskusji, formułowania opinii i głosowania;
c) nie bierze udziału w podpisaniu decyzji dotyczącej tego wniosku.

2. Fakt wyłączenia odnotowuje się w dokumentacji decyzyjnej dotyczącej danego wniosku.
3. W przypadku gdy wyłączenie obejmuje wszystkich członków Zarządu, decyzję podejmują Fundatorzy Fundacji.

§ 22 Dokumentacja

1. Każda decyzja o przyznaniu wsparcia jest dokumentowana. Dokumentacja obejmuje co najmniej uzasadnienie wskazujące spełnione kryteria i podsumowanie rozpatrzenia wniosku.
2. Dokumentacja przechowywana jest przez Fundację przez co najmniej 5 lat i może być udostępniana w ramach kontroli prowadzonej przez uprawnione organy.

ROZDZIAŁ VII. DAROWIZNY CELOWE I ŚRODKI ZNACZONE

§ 23 Przyjmowanie darowizn celowych

1. Fundacja może przyjmować darowizny celowe – tj. darowizny, w których darczyńca wskazuje konkretny cel, formę wsparcia lub grupę osób, na rzecz których środki mają zostać przeznaczone (darowizna z poleceniem w rozumieniu art. 893 Kodeksu cywilnego).
2. Darowizna celowa jest dopuszczalna wyłącznie wówczas, gdy wskazany przez darczyńcę cel mieści się w celach statutowych Fundacji i jest zgodny z niniejszym Regulaminem.

§ 24 Podział środków z darowizn celowych

1. Jeżeli darczyńca wskazał konkretną formę wsparcia lub grupę Beneficjentów, Zarząd dokonuje wyboru poszczególnych Beneficjentów spośród osób spełniających kryteria Rozdziału III, stosując zasady proceduralne niniejszego Regulaminu.
2. Zarząd informuje darczyńcę o sposobie rozdysponowania przekazanych środków, o ile darczyńca wyrazi takie życzenie.
3. Fundacja prowadzi ewidencję rachunkową środków z darowizn celowych w sposób umożliwiający wykazanie, że środki zostały przeznaczone zgodnie z wolą darczyńcy.

ROZDZIAŁ VIII. KONTROLA

§ 25 Kontrola przez Radę Fundacji

1. Rada Fundacji może kontrolować i nadzorować prawidłowość stosowania niniejszego Regulaminu.
2. Rada ma prawo wglądu do dokumentacji dotyczącej wyboru Beneficjentów i przyznawania wsparcia w każdym czasie.

ROZDZIAŁ IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 26 Brak roszczeń i akceptacja Regulaminu

1. Żadnemu Beneficjentowi ani Podopiecznemu nie przysługują jakiekolwiek roszczenia wobec Fundacji dotyczące żądania udzielenia wsparcia – w ogóle ani w jakiejkolwiek konkretnej formie lub wysokości.
2. Ubieganie się o wsparcie Fundacji jest równoznaczne z zaakceptowaniem niniejszego Regulaminu, jego zasad oraz zasad odpowiedzialności Fundacji, a w szczególności braku jakichkolwiek roszczeń wobec Fundacji z tytułu nie przyznania lub cofnięcia wsparcia.

§ 27 Zmiany Regulaminu

1. Regulamin może być zmieniony uchwałą Zarządu.
2. Zarząd informuje o zmianach Regulaminu poprzez aktualizację jego treści na stronie internetowej Fundacji oraz wskazanie daty wejścia w życie zmian.
3. Zmiana Załącznika nr 1 (wzoru wniosku o wsparcie) nie stanowi zmiany Regulaminu i może być dokonana przez Zarząd w trybie roboczym w każdym czasie. Zarząd publikuje aktualny wzór wniosku na stronie internetowej Fundacji.

§ 28 Wejście w życie

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały Zarządu o jego przyjęciu.
2. Regulamin jest dostępny publicznie na stronie internetowej Fundacji oraz w siedzibie Fundacji.

Za Zarząd Fundacji Kolorowe Skarpetki:

PREZES ZARZĄDU
Paulina Bechcicka

Paulina Bechcicka – Prezes Zarządu .....

Wiceprezes Zarządu
.....
Barbara Niedoba

Barbara Niedoba – Wiceprezes Zarządu

Załącznik nr 1
do Regulaminu

WZÓR WNIOSKU O WSPARCIE

Niniejszy wzór ma charakter pomocniczy i nieobowiązkowy. Wniosek może być złożony w dowolnej formie pisemnej lub elektronicznej – wzór służy ułatwieniu przygotowania wniosku przez osoby ubiegające się o wsparcie oraz ustandaryzowaniu pracy Fundacji. Fundacja nie przyjmuje wniosków telefonicznie.
Adres e-mail Fundacji: kontakt@fundacjakoloroweskarpetki.pl

WNIOSEK O WSPARCIE

Pole	Wypełnia Wnioskodawca
Data złożenia wniosku:	
Imię i nazwisko Beneficjenta:	
Data urodzenia Beneficjenta:	
Kategoria Beneficjenta:	osoba z zespołem Downa / rodzeństwo osoby z zespołem Downa / inny członek rodziny z zespołem Downa
Imię i nazwisko Wnioskodawcy (jeśli inny niż Beneficjent):	
Kontakt do Wnioskodawcy (tel. / e-mail):	
Wnioskowana forma wsparcia (opis zajęć / usługi / potrzeby):	(co najmniej 2–3 zdania)
Nazwa i dane dostawcy usługi (np. nazwa szkoły, terapeuty, organizatora):	
Szacunkowy koszt wsparcia (miesięcznie / jednorazowo):	zł
Opis potrzeb i celów Beneficjenta (indywidualne potrzeby, potencjał, motywacja):	(kilka zdań)
Sytuacja rodzinna Beneficjenta (opcjonalnie):	
Dołączone dokumenty (opcjonalnie):	opinia specjalisty / inne: ___

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY

Niniejszym oświadczam, że:

1) dane i informacje zawarte w niniejszym wniosku są prawdziwe i rzetelne;
2) jestem świadomy tego, że otrzymywanie wsparcia od Fundacji może wiązać się po mojej stronie z obowiązkiem zapłaty podatku, w szczególności od darowizny lub też dochodowego od bezpłatnego przysporzenia, a Fundacja co do zasady nie świadczy wsparcia prawnego lub podatkowego;
2) zapoznałam/zapoznałem się z Regulaminem rozdzielania środków Fundacji Kolorowe Skarpetki i akceptuję jego postanowienia, w tym zasady dotyczące braku roszczeń wobec Fundacji oraz obowiązku zwrotu wsparcia nienależnie uzyskanego lub wykorzystanego niezgodnie z przeznaczeniem;
3) zapoznałam/zapoznałem się z informacją o przetwarzaniu danych osobowych (Załącznik nr 2 do Regulaminu) i przyjmuję ją do wiadomości;
4) zobowiązuję się do przestrzegania Regulaminu udzielania wsparcia przez Fundację.

Podpis Wnioskodawcy: ..... Data: .....

Załącznik nr 2
do Regulaminu

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Klauzula dotyczy osób ubiegających się o wsparcie Fundacji, beneficjentów, podopiecznych oraz osób reprezentujących beneficjentów i podopiecznych (opiekunów prawnych, faktycznych, rodziców).

§ 1 Administrator danych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Fundacja Kolorowe Skarpetki z siedzibą przy ul. Świdnickiej 39, 50-029 Wrocław (KRS 0000962326, NIP 8971903944), zwana dalej "Administratorem". Kontakt z Administratorem: kontakt@fundacjakoloroweskarpetki.pl

§ 2 Kategorie przetwarzanych danych

1. Administrator przetwarza następujące kategorie danych osobowych:
   a) dane identyfikacyjne i kontaktowe: imię i nazwisko, data urodzenia, adres e-mail, numer telefonu;
   b) dane dotyczące zdrowia (dane szczególnej kategorii w rozumieniu art. 9 RODO): informacje o posiadaniu zespołem Downa, inne informacje o stanie zdrowia lub niepełnosprawności Beneficjenta wynikające z przedłożonych opinii specjalistycznych, zaświadczeń lekarskich lub innych dokumentów medycznych;
   c) dane dotyczące sytuacji życiowej i rodzinnej: informacje o sytuacji społeczno-bytowej i finansowej rodziny, wielodzietności – w zakresie podanym we wniosku o wsparcie.

§ 3 Cel i podstawa prawna przetwarzania

1. Dane osobowe przetwarzane są w celu:
   a) rozpatrzenia wniosku o wsparcie i podjęcia decyzji o jego przyznaniu lub odmowie – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. d RODO (przetwarzanie przez organizację non-profit w ramach uprawnionej działalności);
   b) realizacji i monitorowania przyznanego wsparcia – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. d RODO;
   c) wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Fundacji jako organizacji pożytku publicznego, w tym obowiązków sprawozdawczych – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
   d) realizacji celów statutowych Fundacji polegających na wspieraniu osób z zespołem Downa i ich rodzin – co stanowi uzasadniony interes Administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO) oraz wchodzi w zakres art. 9 ust. 2 lit. d RODO.
2. Przetwarzanie danych dotyczących zdrowia jest niezbędne do realizacji celów statutowych Fundacji, której działalność skierowana jest wprost do osób z niepełnosprawnością intelektualną, w tym osób z zespołem Downa.

§ 4 Odbiorcy danych i przekazywanie poza EOG

1. Dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom świadczącym usługi na rzecz Fundacji (np. terapeutom, organizatorom zajęć, dostawcom usług IT) – wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji wsparcia, oraz organom publicznym w przypadkach przewidzianych przepisami prawa.
2. Fundacja korzysta z powszechnie dostępnych, rynkowych usług elektronicznych, w tym usług poczty elektronicznej, usług chmurowych i innych usług IT. W związku z korzystaniem z tego rodzaju usług dane osobowe przetwarzane elektronicznie mogą być czasowo zwiclokrotniane lub przechowywane przez dostawców tych usług poza obszarem Europejskiego Obszaru Gospodarczego. W takich przypadkach ich przekazanie odbywa się na podstawie standardowych klauzul umownych lub innych instrumentów prawnych dopuszczonych przez RODO, zapewniających odpowiedni poziom ochrony danych.

§ 5 Okres przechowywania danych

Dane osobowe przechowywane są przez okres niezbędny do rozpatrzenia wniosku, realizacji wsparcia oraz wypełnienia obowiązków prawnych Fundacji, nie krócej jednak niż 5 lat od zakończenia wsparcia lub od dnia podjęcia decyzji odmownej – zgodnie z obowiązkami sprawozdawczymi organizacji pożytku publicznego.

§ 6 Prawa osób, których dane dotyczą

Przysługują Pani/Panu następujące prawa: prawo dostępu do danych, prawo do ich sprostowania, prawo do usunięcia (o ile nie stoją temu na przeszkodzie przepisy prawa lub uzasadnione interesy Fundacji), prawo do ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Administratora. Prawa te można wykonać kontaktując się z Administratorem drogą elektroniczną: kontakt@fundacjakoloroweskarpetki.pl

§ 7 Prawo do skargi

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, www.uodo.gov.pl).

§ 8 Dobrowolność podania danych

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne do rozpatrzenia wniosku o wsparcie i jego realizacji. Brak podania wymaganych danych uniemożliwia pozytywne rozpatrzenie wniosku.