



Regulamin udzielania darowizn

Grupa Azoty Kopalnie i Zakłady Chemiczne Siarki
„Siarkopol” S.A.

REGULAMIN UDZIELANIA DAROWIZN
SPÓŁKI GRUPA AZOTY
KOPALNIE I ZAKŁADY CHEMICZNE SIARKI „SIARKOPOL” S.A.
(dalej: „Spółka”)

Niniejszy Regulamin opracowano na podstawie zapisów zawartych w Statucie Spółki Grupa Azoty Kopalnie i Zakłady Chemiczne Siarki „Siarkopol” S.A. z siedzibą w Grzybowie (dalej jako „Spółka”), oraz korporacyjnych źródłach prawa, a także z uwzględnieniem uregulowań wynikających z ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2018 r., poz. 1026 t. j. z późniejszymi zmianami), ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych z dnia 15 lutego 1992 roku (Dz.U. z 2018 r., poz. 1036 t. j. roku z późniejszymi zmianami), ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 roku (Dz.U. z 2018 r., poz. 450 t. j. z późniejszymi zmianami) oraz ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 roku. (Dz.U. z 2017 r., poz. 1221 t. j. z późniejszymi zmianami).

ZASADY UBIEGANIA

1. Darowizna - w rozumieniu niniejszego Regulaminu jest to świadczenie pieniężne lub świadczenie w formie rzeczowej, przyznawane i przekazywane przez Spółkę.
2. O przyznanie darowizny, poprzez złożenie stosownego pisemnego wniosku, mogą się ubiegać osoby fizyczne, osoby prawne a także jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, a w szczególności wszyscy pracownicy Spółki oraz mieszkańcy i podmioty działające na terenie Powiatu Staszowskiego i powiatów ościennych.
3. Wnioskodawca składa osobiście lub za pośrednictwem operatora pocztowego w Kancelarii Spółki pisemny wniosek w sprawie przyznania darowizny wraz z jego uzasadnieniem. Złożenie takiego wniosku jest równoznaczne w skutkach prawnych z akceptacją warunków i postanowień niniejszego Regulaminu.
4. Wniosek w sprawie przyznania darowizny winien być złożony z Kartą podmiotu ubiegającego się o darowiznę , która stanowi Załącznik nr 1 oraz Załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu i dostępna jest na stronie internetowej Spółki oraz w Kancelarii Spółki. W przypadku braku wniosku lub jego braków formalnych, wnioskodawca zostaje wezwany do jego uzupełnienia.
5. Zarząd Spółki w wyjątkowej sytuacji może przyznać darowiznę z własnej inicjatywy lub zwolnić Wnioskodawcę z wymogu złożenia wniosku. W takim przypadku postanowienia Regulaminu stosuje się odpowiednio.
6. Złożony wniosek winien zawierać takie informacje jak: firma, siedziba, adres, NIP i KRS (jeśli istnieje) Wnioskodawcy; imię, nazwisko, adres zameldowania/zamieszkania (w przypadku osoby fizycznej) i numer telefonu kontaktowego Wnioskodawcy lub przedstawiciela Wnioskodawcy, który ma umocowanie prawne do reprezentowania Wnioskodawcy w sprawie dotyczącej ubiegania się o darowiznę; cel, na jaki zostaną wydatkowane pieniądze lub dobro gotowe pozyskane drogą darowizny, o którą stara się Wnioskodawca; oraz - w przypadku ubiegania się o darowiznę w formie pieniężnej - proponowaną przez Wnioskodawcę kwotę darowizny oraz nazwę banku i numer rachunku bankowego, na które ma zostać przelana darowizna w przypadku podjęcia pozytywnej decyzji co do jej przyznania.
7. Wniosek o przyznanie darowizny winien zawierać oświadczenie Wnioskodawcy o zgodności powyższych danych z prawdą. Oświadczenie winno zawierać pieczętkę i czytelny podpis

Wnioskodawcy lub osoby reprezentującej Wnioskodawcę, która ma umocowanie prawne do reprezentowania Wnioskodawcy w sprawie dotyczącej ubiegania się o darowiznę. W przypadku osób fizycznych ubiegających się o przyznanie darowizny, nie posiadających imiennej lub firmowej pieczętki, wymagany jest tylko czytelny podpis Wnioskodawcy.

8. Do wniosku należy dołączyć dokumenty regulujące ustrój prawny Wnioskodawcy (np. statut, umowa).
9. Wnioski nie zawierające informacji, o których mowa w pkt. 6 niniejszego Regulaminu, nie będą rozpatrywane.
10. W każdy poniedziałek w godzinach od 10⁰⁰ do 12⁰⁰ pracownicy Biura ds. PR i Komunikacji udzielają wsparcia merytorycznego dotyczącego prawidłowego wypełniania wniosków osób ubiegających się o przyznanie darowizny. Konsultacje, o których mowa w zdaniu poprzedzającym będą udzielane w Biurze ds. PR i Komunikacji (Zakład Chemiczny w Dobrowie).
11. Jeżeli Wnioskodawca posiada udokumentowanie niezbędnych wydatków, mających związek z przedmiotem darowizny i celem określonym we wniosku o darowiznę (typu: dokumentacja medyczna, rachunki za sprzęt rehabilitacyjny, inne rachunki itp.), do wniosku o przyznanie darowizny może dołączyć kserokopie ww. dokumentów.
12. Jeżeli w zakresie podanych przez Wnioskodawcę danych osobowych znajdują się szczególne kategorie danych (dane wrażliwe), o których mowa w art. 9 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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), dalej jako RODO, Wnioskodawca, jednocześnie ze złożeniem wniosku o przyznanie darowizny, składa oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z zapisami ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych oraz RODO. Treść oświadczenia ujęta jest we wniosku o przyznanie darowizny.
13. Grupa Azoty Kopalnie i Zakłady Chemiczne Siarki „Siarkopol” S.A. z siedzibą w Grzybowie, 28-200 Staszów, zarejestrowana w Sądzie Rejonowym w Kielcach, X Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego w Rejestrze Przedsiębiorców pod nr KRS 0000185170, NIP 866-000-13-69, Regon 830327684, nr BDO: 000020066, o kapitale zakładowym w całości pokrytym wynoszącym 58 828 560 zł (dalej także jako: GA Siarkopol) oświadcza, iż na podstawie Ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych oraz RODO, jest Administratorem danych osobowych osoby fizycznej - podmiotu ubiegającego się o przyznanie darowizny.
 - a) Dane osobowe Wnioskodawcy będą przetwarzane w celu rozpatrzenia i ewentualnej realizacji wniosku a także mogą być przetwarzane dla obrony lub dochodzenia roszczeń wynikających z przepisów prawa cywilnego, jeśli takie się pojawiają.
 - b) Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych Wnioskodawcy jest art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO.
 - c) Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
 - d) Dane osobowe Wnioskodawcy mogą być przekazane, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa z zakresu ochrony danych osobowych, Grupie Azoty S.A. oraz innym spółkom z Grupy Azoty, a także firmom doradczym, audytorskim oraz kancelariom prawnym na podstawie zawartych pomiędzy Spółką Grupa Azoty Kopalnie i Zakłady Chemiczne Siarki „Siarkopol” S.A. a powyższymi podmiotami umów.

- e) Dane osobowe Wnioskodawcy będą przetwarzane przez GA Siarkopol przez cały czas, gdy będzie to niezbędne w celu rozpatrzenia i ewentualnej realizacji wniosku, a także później tj. do czasu upływu terminu przedawnienia ewentualnych roszczeń w związku z rozpatrzeniem lub realizacją wniosku o przyznanie darowizny.
 - f) Wnioskodawca posiada prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu.
 - g) W razie uznania, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
 - h) Dane osobowe Wnioskodawcy nie będą podlegały profilowaniu.
 - i) Podanie danych osobowych jest warunkiem rozpatrzenia i ewentualnej realizacji wniosku a ich brak może skutkować brakiem rozpatrzenia i realizacji wniosku.
 - j) Do kontaktu z Inspektorem Ochrony Danych w GA Siarkopol służy następujący adres e-mail: iod.siarkopol@grupaaazoty.com
14. Spółka nie ma obowiązku zwrotu złożonej dokumentacji Wnioskodawcy po zakończeniu postępowania związanego z przyznaniem darowizny lub odrzuceniem wniosku Wnioskodawcy o darowiznę.
15. Wniosek opiniowany jest przez Zespół ds. rozpatrywania wniosków o darowizny oraz ofert reklamowych i sponsoringowych, zwany dalej „Zespołem” w terminie do 30 dni od daty jego wplynięcia.
16. Po pozytywnym zaopiniowaniu wniosku o darowiznę przez Zespół, na koniec danego miesiąca kieruje on do Zarządu Spółki wniosek na posiedzenie Zarządu Spółki w sprawie przyznania darowizny wraz z protokołem z posiedzenia Zespołu ze wskazaniem powodu, celu i kwoty do przekazania. Do Protokołu załączone zostają rozpatrzone wnioski o darowizny wraz z dokumentacją, o ile jest dołączona do wniosku.
17. Darowizny są przyznawane w szczególności na następujące cele: oświatę i edukację, działalność na rzecz zdrowia i życia ludzkiego, rozwój regionu, cele kultury religijnej, wsparcie osób fizycznych znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej oraz inne cele uznane przez Zarząd za uzasadnione.
18. Decyzja o przyznaniu darowizny wydawana jest przez Zarząd Spółki w formie uchwały. Przyznane darowizny o wartości przekraczającej 20 000,00 zł wymaga Uchwały Zarządu Spółki oraz Uchwały Rady Nadzorczej udzielającej zgody na zawarcie umowy darowizny.
19. Zarząd Spółki rozpatruje wniosek Zespołu o przyznanie darowizny na posiedzeniu Zarządu Spółki. Decyzja o przyznaniu darowizny podejmowana jest przez Zarząd Spółki po omówieniu i przeanalizowaniu wniosku Wnioskodawcy. Zarząd Spółki nie ma obowiązku uzasadniania podjętej uchwały wobec którejkolwiek ze stron całego wyżej opisanego procesu podejmowania decyzji.
20. Zarząd Spółki przy podejmowaniu decyzji o przyznaniu darowizny na rzecz Wnioskodawcy, decyduje o kwocie przyznanej darowizny lub świadczeniu rzeczowym. Kwota przyznanej darowizny nie musi być równa kwocie, wskazanej we wniosku złożonym przez Wnioskodawcę. Zarząd Spółki nie ma obowiązku uzasadniania podjętej decyzji o zmianie proponowanej przez Wnioskodawcę wysokości kwoty przyznanej darowizny lub świadczenia rzeczowego.
21. Dział Strategii - Biuro ds. PR i Komunikacji sporządza stosowne pismo do Biura Skarbnika w sprawie przekazania zatwierdzonej kwoty darowizny, załączając do niego kserokopię ww. uchwały,

- kserokopię Karty podmiotu ubiegającego się o darowiznę. Na tej podstawie Biuro Skarbnika w możliwie najbliższym terminie dokonuje przelewu stosownej kwoty na rachunek bankowy Wnioskodawcy. Kopia pisma przekazana zostanie również do Głównego Księgowego celem określenia skutków rachunkowo-podatkowych.
22. W przypadku osób nie posiadających rachunku bankowego istnieje możliwość wypłaty przyznanego świadczenia w Kasie Spółki. Wypłata środków następuje na podstawie prawidłowo wypełnionej karty podmiotu ubiegającego się o darowiznę oraz pisma sporządzonego przez Dział Strategii do Biura Skarbnika wraz z kserokopią ww. uchwały. Celem odbioru w Kasie Spółki przyznanej kwoty darowizny koniecznym jest wylegitymowanie dokumentem potwierdzającym tożsamość Wnioskodawcy.
 23. W przypadku zatwierdzonej darowizny w formie rzeczowej, na podstawie uchwały Zarządu Spółki, Dział Strategii kieruje do stosownej komórki organizacyjnej Spółki pismo w sprawie przekazania darowizny w formie rzeczowej na rzecz Wnioskodawcy, załączając kserokopię Uchwały Zarządu Spółki w tej sprawie oraz kserokopię Karty podmiotu ubiegającego się o darowiznę. Na tej podstawie komórka organizacyjna, o której mowa wyżej, przekazuje Wnioskodawcy przedmiot darowizny po obustronnym uzgodnieniu formy jego przekazania. Obdarowany Wnioskodawca darowiznę rzeczową winien potwierdzać dokumentem, w którym zawarto wartość darowizny oraz oświadczenie obdarowanego Wnioskodawcy o jej przyjęciu. Oświadczenie winno zawierać pieczętkę i czytelny podpis osoby reprezentującej Wnioskodawcę, a w przypadku osób fizycznych nie posiadających imiennej lub firmowej pieczętki, wymagany jest tylko czytelny podpis Wnioskodawcy.
 24. Dział Strategii informuje Wnioskodawcę o podjętej przez Zarząd Spółki decyzji w sprawie przyznania darowizny na piśmie za pomocą operatora pocztowego bądź drogą mailową w terminie do 14 dni od daty podjęcia decyzji o przyznaniu darowizny. W przypadku braku możliwości kontaktu drogą pocztową lub mailową dopuszcza się również ustną formę poinformowania Wnioskodawcy o przyznanej darowiznie.
 25. Spółka zastrzega sobie prawo do weryfikacji stanu faktycznego ze stanem przedstawionym we wniosku osoby ubiegającej się o darowiznę.
 26. Spółka zastrzega sobie prawo wezwania wnioskodawcy do przedstawienia sprawozdania merytorycznego lub/i finansowego uwzględniającego poczynione wydatki wraz z opisem na co środki zostały wydatkowane, celem sprawdzenia czy przyznane wsparcie zostało wydatkowane na cel wskazany we wniosku. Brak przedstawienia niniejszego sprawozdania lub wydatkowanie środków w celu innym niż wskazanym we wniosku skutkowało będzie automatycznym odrzuceniem kolejnych wniosków Wnioskodawcy.
 27. W przypadku odmowy przyznania darowizny, Dział Strategii nie ma obowiązku zawiadamiania o tym fakcie Wnioskodawcy.
 28. Nadzór i kontrolę nad prawidłowością realizacji przekazywanych darowizn sprawuje Dział Strategii, a dokumentację i ewidencję prowadzi Biuro ds. PR i Komunikacji.
 29. Wnioski o darowizny należy kierować na adres:
Grupa Azoty Kopalnie i Zakłady Chemiczne Siarki „Siarkopol” S.A.
Grzybów
28 - 200 Staszów

30. W związku z przepisami ustawy z 24.04.2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, przepisami wprowadzających ww. ustawę (Dz. U. z 2010r., nr 234, poz. 1536 jednolity tekst) oraz w związku z przepisami art. 18 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2010r., nr 74, poz. 397 jednolity tekst) wymagamy od osób ubiegających się o wsparcie finansowe lub rzeczowe:

- a) dokumentów regulujących ustrój prawny (np. statut, umowa),
- b) wypełnienia „Karty podmiotu ubiegającego się o darowiznę”.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejszy Regulamin został przyjęty Uchwałą Zarządu Grupa Azoty Kopalnie i Zakłady Chemiczne Siarki „Siarkopol” S.A. Wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą Grupy Azoty Kopalnie i Zakłady Chemiczne Siarki „Siarkopol” S.A.
2. Każdorazowo zmiany niniejszego Regulaminu wymagają dla swojej ważności Uchwały Zarządu Spółki w przedmiotowej sprawie oraz zatwierdzenia ich przez Radę Nadzorczą Spółki.
3. W wypadku jakichkolwiek wątpliwości związanych ze stosowaniem niniejszego Regulaminu, Grupa Azoty Kopalnie i Zakłady Chemiczne Siarki „Siarkopol” S.A. zastrzegają sobie prawo do ostatecznej interpretacji jej postanowień.
4. Wzory Kart podmiotów ubiegających się o darowiznę stanowią załączniki do niniejszego Regulaminu.
5. Z dniem zatwierdzenia niniejszego Regulaminu przez Radę Nadzorczą Spółki traci moc Regulamin udzielania darowizn przyjęty Uchwałą Zarządu Spółki nr 26/V/2014 z dnia 14.02.2014 r. z późn. zm.

Prezes Zarządu

Przewodniczący Rady Nadzorczej