

REGULAMIN PROJEKTU STUDENCKIEGO „HELPERS’ GENERATION”

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1 ORGANIZATOR

Organizatorem Projektu Studenckiego „HELPERS’ GENERATION” (zwanego dalej "**Projektem**") jest: **Fundacja DKMS** z siedzibą w Warszawie, ul. Altowa 6 lok. 9, 02-386 Warszawa, wpisana do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz publicznych zakładów opieki zdrowotnej oraz rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000318602, NIP 522-290-86-59, REGON 141667781 (zwana dalej "**Organizatorem**").

W celu realizacji Projektu Organizator wyznacza następujących koordynatorów Projektu:

- p. Marta Kamińska, marta.kaminska@dkms.pl, +48 538 811 239,
- p. Katarzyna Michta, katarzyna.michta@dkms.pl, +48 668 669 894,
- p. Bartłomiej Cisek, bartlomiej.cisek@dkms.pl, +48 668 669 784,
- p. Michał Wyrzykowski, michal.wyrzykowski@dkms.pl, +48 668 669 832,

(zwanym dalej „**Koordinatorami Projektu**”).

Pełniącym Obowiązki Team Leadera Działu Rekrutacji Dawców z ramienia Organizatora jest p. Artur Koszla.

§ 2 UCZESTNICY

W Projekcie mogą wziąć udział studenci studiujący w szkołach wyższych w Polsce. Organizator zawrze z każdym z wybranych przez siebie uczestników (zwanym dalej „**Liderami Projektu**”) nieodpłatną umowę wolontariacką, określającą wzajemne zasady współpracy przy realizacji Projektu.

§ 3 CZAS TRWANIA PROJEKTU

1. Projekt (włączając czas rekrutacji Liderów Projektu) trwa od dnia 14 września 2026 r. do dnia 13 grudnia 2026 r. – odsłona jesienna, oraz od dnia 11 stycznia 2027 r. do dnia 11 kwietnia 2027 r. – odsłona wiosenna.
2. Finałem Projektu będzie zorganizowanie i przeprowadzenie przez Liderów Projektu, we współpracy z Organizatorem, akcji rejestracji potencjalnych dawców szpiku i komórek macierzystych (zwanej dalej „**Akcją Rejestracji Dawców**”) w okresach zgodnych z Załącznik Nr 1 do Regulaminu Projektu Studenckiego HELPERS’ GENERATION (zwanego dalej „**Harmonogramem Projektu**”).

II. ZASADY OGÓLNE PROJEKTU

§ 1 GŁÓWNE ZAŁOŻENIA

1. Niniejszy Regulamin Projektu Studenckiego HELPERS’ GENERATION (zwany dalej „**Regulaminem**”) dostępny jest w siedzibie Organizatora, a także na stronie internetowej Organizatora pod adresem www.dkms.pl/dzialaj/pomoz-inaczej/student-aplikuj.
2. Projekt skierowany jest do studentów wszystkich szkół wyższych w Polsce (zwanym dalej „**Uczelniami**”).

3. Każda z Odsłon Projektu będzie składała się z następujących etapów:

- a) rekrutacji Liderów Projektu,
- b) szkolenia dla Liderów Projektu,
- c) nagłośnienia i promocji Akcji Rejestracji Dawców,
- d) akcji Rejestracji Dawców.

§ 2 ETAP PIERWSZY PROJEKTU – REKRUTACJA LIDERÓW PROJEKTU

1. W celu wyboru Liderów Projektu, Organizator przeprowadzi akcję rekrutacji Liderów Projektu dla obu Odsłon Projektu, zgodnie z Harmonogramem Projektu.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do przedłużenia okresu trwania Rekrutacji wedle swojego uznania.
3. Organizator zastrzega sobie prawo do samodzielnego wyboru Liderów Projektu lub przeprowadzenia dodatkowej rekrutacji Liderów Projektu (zwanej dalej **„Dodatkową Rekrutacją”**) w przypadku braku zgłoszeń do udziału w Projekcie, rezygnacji Liderów Projektu wybranych przez Organizatora bądź w innych sytuacjach określonych w Regulaminie.
4. Dodatkowa Rekrutacja może zostać przeprowadzona w trakcie trwania Rekrutacji bądź po jej zakończeniu.
5. Każdy z uczestników Projektu jest zobowiązany do wysłania formularza zgłoszeniowego dostępnego na stronie www.dkms.pl/student-aplikuj oraz uzupełnienia rekrutacji wysłaniem za pomocą poczty elektronicznej wypełnionego formularza nr 1 otrzymanego w odpowiedzi na formularz zgłoszeniowy w postaci maila (zwanymi dalej **„Zgłoszeniem”**). Pliki powinny zostać przesłane w formacie .pdf lub .doc.
 - a) W Formularzu Zgłoszeniowym znajdującym się na stronie: www.dkms.pl/kontakt/studenci-kontakt zgłaszający się uczestnik powinien zaznaczyć znajdującą się na formularzu klauzulę, dotyczącą możliwości udziału w szkoleniu dla Liderów Projektu.
 - b) W Formularzu Zgłoszeniowym znajdującym się na stronie: www.dkms.pl/kontakt/studenci-kontakt zgłaszający się uczestnik powinien zaznaczyć klauzulę, dotyczącą zapoznania się z zasadami przetwarzania danych osobowych wolontariuszy przez Organizatora określonymi w polityce prywatności dostępnej na stronie: <https://www.dkms.pl/pl/polityka-prywatnosci> (zwanej dalej **„Polityką Prywatności”**) oraz o zapoznaniu się z Regulaminem. Zaznaczenie tych klauzul jest niezbędne w celu rozpatrzenia Zgłoszenia oraz wzięcia udziału w Projekcie.
6. Wypełnione Zgłoszenie należy przesłać na adres poczty elektronicznej Organizatora: student@dkms.pl w terminie trwania rekrutacji, zgodnie z Harmonogramem Projektu.

7. W przypadku jakichkolwiek problemów ze złożeniem Zgłoszenia, należy skontaktować się za pomocą poczty elektronicznej lub telefonicznie z Koordynatorami Projektu od poniedziałku do piątku w godzinach 9:00-16:00.
8. Organizator zastrzega sobie prawo do pominięcia Zgłoszenia wysłanego po terminie, bez zaznaczenia wymaganych klauzul lub niezawierającego wystarczającej ilości danych.
9. W przypadku przedłużenia przez Organizatora Rekrutacji, Organizator poinformuje o tym uczestników, którzy nadesłali prawidłowo swoje Zgłoszenie, za pomocą wiadomości mailowej.
10. Osoby zakwalifikowane do Projektu zostaną o tym poinformowane za pomocą poczty elektronicznej w dniach **14-15.10.2026 r.** w przypadku odslony jesiennej **oraz 17-18.02.2027 r.** w przypadku odslony wiosennej. Organizator zastrzega sobie prawo do przesunięcia tego terminu, o czym poinformuje uczestników, którzy złożyli Zgłoszenie.
11. Brak potwierdzenia udziału w Projekcie przez uczestnika w terminie 24 godzin od otrzymania informacji o zakwalifikowaniu do Projektu może powodować wykluczenie go z dalszego udziału w Projekcie.

§ 3 ETAP DRUGI PROJEKTU – PRZYGOTOWANIE AKCJI ORAZ SZKOLENIE

1. Organizacja Akcji Rejestracji Dawców na Uczelni odbywa się w ramach nieodpłatnego udziału w Projekcie na zasadach wolontariatu.
2. Z każdym Liderem Projektu Organizator podpisze nieodpłatną umowę wolontariacką na okres 3 miesięcy, określającą termin rozpoczęcia udziału w Projekcie oraz inne istotne warunki współpracy z Organizatorem, która zostanie przedstawiona Liderowi Projektu.
3. Dane kontaktowe Liderów takie jak: nazwa uczelni, miasto, imię i nazwisko, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej mogą być przekazywane przez Organizatora innym Liderom Projektu w celu nawiązania przez nich współpracy, mającej na celu przeprowadzenie Akcji Rejestracji Dawców, stanowiącym prawnie uzasadniony cel Organizatora na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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) (zwanego dalej „**RODO**”), zgodnie z zasadami wskazanymi w Polityce Prywatności.
4. Drugi etap Projektu rozpoczyna się od skontaktowania ze sobą Liderów Projektu z danej Uczelni, jeżeli jest ich więcej niż jedna osoba. Liderzy Projektu są zobowiązani do zorganizowania spotkania oraz ustalenia, na jakich wydziałach oraz w jakich dniach na swojej Uczelni chcieliby zorganizować Akcję Rejestracji Dawców. Swoje ustalenia Liderzy Projektu konsultują z Koordynatorami Projektu oraz przesyłają je w formie tabeli (przygotowanej i przesłanej im do uzupełnienia przez Organizatora) wraz z informacją o tym, do kogo z Uczelni powinny zostać skierowane pisma z prośbą o zgodę na przeprowadzenie Akcji Rejestracji Dawców oraz na nieodpłatne udostępnienie w tym celu lokalizacji na terenie Uczelni (zwane dalej „**Pismami**”).
5. Liderzy Projektu redagują Pisma i wysyłają je Koordynatorom Projektu do akceptacji.

6. Liderzy projektu są zobowiązani po ówczesnym zaakceptowaniu Pism przez Koordynatora do wydrukowania i niezwłocznego przekazania Pism osobie decyzyjnej w Uczelni do podpisu. Szybkość w uzyskaniu zgód na przeprowadzenie Akcji Rejestracji Dawców na Uczelni ma bardzo duży wpływ na dalsze działania w ramach Projektu.
7. Kolejnym punktem drugiego etapu Projektu jest szkolenie dla Liderów Projektu. Udział w szkoleniu jest obowiązkowy dla każdego z Liderów Projektu.
8. Szkolenie organizowane jest w terminach zgodnych z harmonogramem projektu.
9. W przypadku, kiedy Lider Projektu nie będzie mógł uczestniczyć w szkoleniu, Organizator zastrzega sobie prawo do wyboru innej osoby na jego miejsce.
10. Dokładne instrukcje odnośnie przebiegu Akcji Rejestracji Dawców Liderzy Projektu otrzymają w postaci wiedzy praktycznej w trakcie szkolenia, o którym mowa w pkt. 7 powyżej.
11. Po udziale w szkoleniu Liderzy Projektu przystępują do działań promocyjno-edukacyjnych dotyczących Akcji Rejestracji Dawców na terenach swoich Uczelni, m.in. otrzymują uprzednio przygotowane z Koordynatorami Projektu plakaty i ulotki do rozdyskrebowania na terenie Uczelni, odpowiadają za nagłaśnianie informacji o Akcji Rejestracji Dawców oraz idei dawstwa, edukują studentów.
12. Warunkiem otrzymania w wyznaczonym terminie plakatów i ulotek oraz materiałów rejestracyjnych jest ustalenie miejsc rejestracji na Uczelni oraz dostarczenie na czas zgód od władz Uczelni na nieodpłatne udostępnienie lokalizacji celem przeprowadzenia Akcji Rejestracji Dawców.

§ 4 ETAP TRZECI PROJEKTU – AKCJA REJESTRACJI DAWCÓW

1. Kolejnym etapem Projektu jest organizacja i przeprowadzenie Akcji Rejestracji Dawców, której termin jest zgodny z Harmonogramem Projektu.
2. Akcja Rejestracji Dawców odbywa się w miejscach, dniach i godzinach ustalonych z Uczelnią. W wyjątkowych sytuacjach Organizator zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia Akcji Rejestracji Dawców w innym terminie niż określony w pkt 1.
3. Liderzy Projektu są zobowiązani do dopilnowania prawidłowego przebiegu Akcji Rejestracji Dawców, konsultowania wszystkich problemów i nieprawidłowości ze swoimi Koordynatorami Projektu.
4. Po zakończeniu Akcji Rejestracji Dawców we wszystkich miejscach na danej Uczelni Liderzy Projektu niezwłocznie, nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od zakończenia Akcji Rejestracji Dawców, są zobowiązani do potwierdzenia z Koordynatorami Projektu daty oraz miejsca odbioru paczek z materiałami rejestracyjnymi z Akcji Rejestracji Dawców przekazanymi przez Organizatora. Materiały muszą zostać przekazane przez lidera do punktu nadawczo-odbiorczego firmy kurierskiej z pomocą dołączonej do materiałów etykiety zwrotnej. Szczegóły związane z tym etapem Projektu będą na bieżąco przesyłane za pomocą poczty elektronicznej Liderom Projektu.
5. W przypadku braku zgody Władz Uczelni na akcje stacjonarne na terenie Uczelni, Lider Projektu zobowiązany jest do natychmiastowego przekazania takiej informacji Organizatorowi.

6. Akcja Rejestracji Dawców może odbywać się poza Uczelnią, w przypadku określonym w pkt. 5 powyżej lub w innej wyjątkowej sytuacji uzgodnionej z Koordynatorem Projektu.
7. Maksymalnie 3-osobowy Zespół Liderów Projektu z każdej Uczelni może dodatkowo wziąć udział w konkursie o wakacyjny staż w siedzibie Organizatora w Warszawie (zwanym dalej „Konkursem”). Złożenie Zgłoszenia na Lidera Projektu nie jest tożsame ze zgłoszeniem się do Konkursu. Regulamin Konkursu zostanie przesłany Uczestnikom Projektu.
8. Organizator zastrzega sobie prawo do dodatkowego wyróżniania i nagradzania Liderów Projektu wykazujących się szczególnym zaangażowaniem w Projekcie, niezależnie od tego czy zgłosili się do udziału w Konkursie. Podstawą wyróżnienia i nagrodzenia Lidera Projektu będzie wspólna decyzja Koordynatorów Projektu oraz Team Leadera oraz Kierownika Działu Rekrutacji Dawców, przekazywana wyróżnionym i nagradzanym Liderom Projektu.

III. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Warunkiem otrzymania przez Lidera Projektu referencji od Organizatora jest sumienne wykonanie założonego planu zorganizowania Akcji Rejestracji Dawców oraz powierzonych obowiązków, a także ścisła współpraca Lidera Projektu z Koordynatorami Projektu. Organizator zastrzega sobie prawo do odmówienia sporządzenia referencji w przypadku nieprzestrzegania przez Lidera Projektu Regulaminu oraz wytycznych i wskazań Organizatora bądź też nienależytego lub niespełniającego oczekiwań Organizatora wykonywania nałożonych na Lidera Projektu obowiązków.
2. Referencje, o których mowa w pkt 1 powyżej, będą zawierały w szczególności: informacje o Liderze Projektu oraz o Projekcie, w którym brał udział, informację o zakresie obowiązków oraz zadaniach zrealizowanych przez Lidera Projektu, a także umiejętnościach praktycznych pozyskanych przez niego w trakcie realizacji Projektu.
3. Wszelkie materiały związane z Projektem, przekazane Liderom Projektu przez Organizatora, stanowią własność Organizatora i podlegają zwrotowi przez Lidera Projektu, zgodnie z zawartą z Liderem Projektu umową wolontariacką.
4. W przypadku podpisania zgody na nieodpłatne wykorzystywanie wizerunku Lidera, Organizator zastrzega sobie prawo do opublikowania imion, nazwisk, zdjęć i innych informacji o Liderach Projektu, jak również wywiadów z nimi na łamach prasy, antenie radia, w Internecie oraz w telewizji w celach związanych z promocją Projektu. Organizator zastrzega sobie także prawo do wykorzystywania wizerunku Liderów Projektu w Internecie, prasie lub w telewizji poprzez publikację zdjęć oraz materiałów filmowych zebranych podczas Projektu w celach związanych z promocją Projektu, w szczególności na stronie internetowej Organizatora: www.dkms.pl, stronie internetowej dotyczącej Projektu oraz na profilu Facebook i Instagram Organizatora.
5. Zasady przetwarzania danych osobowych Lidera przez Organizatora określa klauzula informacyjna Organizatora, stanowiąca załącznik nr 2 do Regulaminu.
6. We wszystkich sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego, RODO oraz ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

Załącznik 1 Ramowy harmonogram Projektu HELPERS' GENERATION*

Harmonogram na rok 2026/2027 – edycja jesienna

14.09.2026 - 11.10.2026	Nadsyłanie zgłoszeń na Lidera na adres: student@dkms.pl
12.10.2026 - 13.10.2026	Weryfikacja otrzymanych zgłoszeń
14.10.2026 - 15.10.2026	Ogłoszenie wyników oraz zaproszenie Liderów do grupy projektowej na Facebooku
19.10.2026 - 23.10.2026	Złożenie pisma do JM rektora o zgodę na akcję
24.10.2026 – 25.10.2026	Szkolenie dla Liderów
26.10.2026	Rozpoczęcie rekrutacji wolontariuszy
26.10.2026 - 27.10.2026	Wybranie miejsc na przeprowadzenie akcji rejestracji
28.10.2026 - 03.11.2026	Pozyskiwanie zgód na przeprowadzenie akcji
28.10.2026 - 03.11.2026	Przygotowanie projektów plakatów i ulotek
23.11.2026	Rozpoczęcie kampanii informacyjno-edukacyjnej
09.11.2026 - 10.11.2026	Dostarczenie paczek z materiałami rejestracyjnymi
07.12.2026 - 13.12.2026	Przeprowadzenie akcji rejestracji potencjalnych Dawców na uczelni
14.12.2026 - 18.12.2026	Odsyłanie paczek z materiałami
07.01.2027 - 28.02.2027	Wystawienie zaświadczeń dla Wolontariuszy, Partnerów i Liderów
04.11.2026 – 10.11.2026	Nadsyłanie zgłoszeń do konkursu I etap
13.12.2026 – 10.01.2027	Nadsyłanie zgłoszeń do konkursu II etap
14.01.2027 – 15.01.2027	Ogłoszenie wyników konkursu stażowego

Harmonogram na rok 2026/2027 – edycja letnia

11.01.2027 – 14.02.2027	Nadsyłanie zgłoszeń na Lidera na adres: student@dkms.pl
15.02.2027 – 16.02.2027	Weryfikacja otrzymanych zgłoszeń
17.02.2027 – 18.02.2027	Ogłoszenie wyników oraz zaproszenie Liderów do grupy projektowej na Facebooku
22.02.2027 - 26.02.2027	Złożenie pisma do JM rektora o zgodę na akcję
27.02.2027 – 28.02.2027	Szkolenie dla Liderów
01.03.2027	Rozpoczęcie rekrutacji wolontariuszy
01.03.2027 - 03.03.2027	Wybranie miejsc na przeprowadzenie akcji rejestracji
04.03.2027 - 12.03.2027	Pozyskiwanie zgód na przeprowadzenie akcji
04.03.2027 - 12.03.2027	Przygotowanie projektów plakatów i ulotek
22.03.2027	Rozpoczęcie kampanii informacyjno-edukacyjnej
22.03.2027 - 24.03.2027	Dostarczenie paczek z materiałami rejestracyjnymi
05.04.2027 – 11.04.2027	Przeprowadzenie akcji rejestracji potencjalnych Dawców na uczelni
12.04.2027 - 16.04.2027	Odsyłanie paczek z materiałami
19.04.2027 – 30.05.2027	Wystawienie zaświadczeń dla Wolontariuszy, Partnerów i Liderów
15.03.2027 – 22.03.2027	Nadsyłanie zgłoszeń do konkursu I etap
12.04.2027 – 04.05.2027	Nadsyłanie zgłoszeń do konkursu II etap
13.05.2026 – 14.05.2027	Ogłoszenie wyników konkursu stażowego

Załącznik nr 2 Klauzula informacyjna

1. Wszelkie dane osobowe będą przetwarzane przez nas: Fundację DKMS z siedzibą w Warszawie (02-386), ul. Altowa 6 lok. 9, zgodnie z obowiązującymi w zakresie ochrony danych osobowych przepisami prawa, w szczególności rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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) (**RODO**).
2. Kontakt z nami: e-mail: kontakt@dkms.pl lub pisemnie na adres wskazany w pkt 1 powyżej.
3. Powołaliśmy inspektora ochrony danych, kontakt: e-mail: iodo@dkms.pl lub pisemnie na adres wskazany w pkt 1 powyżej z dopiskiem „inspektor ochrony danych”.
4. Dane osobowe będą przez nas przetwarzane w następujących celach:
 - a) obsługi Twojego zgłoszenia w ramach rekrutacji liderów w projekcie zgodnie z regulaminem projektu, w tym przygotowania i przekazania Ci regerencji – art. 6 ust. 1 lit. b RODO,
 - b) udostępnienia Twoich danych osobowych innym liderom w celu nawiązania przez was współpracy, mającej na celu przeprowadzenie Akcji Rejestracji Dawców (nasz prawnie uzasadniony interes w postaci szerzenia idei dawstwa oraz pozyskiwania jak największej ilości potencjalnych dawców – art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
 - c) przesyłania Ci papierowych informacji związanych z naszą działalnością statutową (realizacja naszego prawnie uzasadnionego interesu w postaci informowania o naszej działalności statutowej oraz szerzenie idei dawstwa) – art. 6 ust. 1 lit. f RODO,
 - d) obrony przed i dochodzenia ewentualnych roszczeń związanych z przetwarzaniem danych (na podstawie naszego prawnie uzasadnionego ww. interesu – art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
5. Odbiorcami Twoich danych osobowych są:
 - dostawcy usług i systemów IT,
 - podmioty świadczące usługi przechowywania i archiwizacji,
 - podmioty świadczące usługi niszczenia dokumentacji oraz nośników danych,
 - podmioty zajmujące się obsługą naszej korespondencji,
 - liderzy,
 - audytorzy, doradcy prawni.

Ponadto, zastrzegamy sobie prawo ujawnienia wybranych informacji właściwym organom (np. urzędom, sądom), bądź osobom trzecim, które zgłoszą żądanie udzielenia takich informacji, opierając się na odpowiedniej podstawie prawnej oraz zgodnie z przepisami obowiązującego prawa.
6. Twoje dane osobowe będą przetwarzane:
 - w zakresie celu wskazanego w pkt 4 a): przez okres realizacji łączącej nas umowy w postaci zaakceptowanego przez Ciebie regulaminu,
 - w zakresie celu wskazanego w pkt 4 b): do czasu wniesienia sprzeciwu z przyczyn związanych z Twoją szczególną sytuacją, gdy nie będziemy w stanie wykazać istnienia ważnych prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania Twoich danych zgodnie z art. 21 RODO,
 - w zakresie celu wskazanego w pkt 4 c): do czasu wniesienia sprzeciwu,

- w zakresie celu wskazanego w pkt 4 d): do czasu wniesienia sprzeciwu z przyczyn związanych z Twoją szczególną sytuacją, gdy nie będziemy w stanie wykazać istnienia ważnych prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania Twoich danych zgodnie z art. 21 RODO lub do czasu przedawnienia roszczeń, w zależności co nastąpi pierwsze.
7. Masz prawo do:
- a) dostępu do danych osobowych i uzyskania ich kopii,
 - b) żądania sprostowania danych osobowych,
 - c) żądania usunięcia swoich danych osobowych („prawo do bycia zapomnianym”),
 - d) żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - e) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych ze względu na Twoją szczególną sytuację lub w zakresie przesyłanych papierowych informacji o naszej działalności statutowej,
 - f) przenoszenia danych przetwarzanych przez nas na podstawie regulaminu projektu,
 - g) wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
8. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne abyśmy mogli zrealizować wskazane cele przetwarzania. Niepodanie danych skutkuje brakiem możliwości udziału w projekcie oraz realizacji naszych prawnie uzasadnionych interesów.
9. Dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji ani nie będą profilowane.