

Regulamin Programu „Misja Edukacja”

1. SŁOWNIK POJĘĆ STOSOWANYCH W REGULAMINIE PROGRAMU

- 1.1. **Bank/Organizator** – BNP Paribas Bank Polska S.A. z siedzibą w Warszawie (01-211) przy ul. Kasprzaka 2, wpisany do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS: 0000011571, NIP: 5261008546, o kapitale zakładowym w wysokości: 147 880 491 zł, w całości wpłaconym.
- 1.2. **Biuro Programu** – biuro uruchomione przez Koordynatora Programu na potrzeby organizacji Programu, prowadzone pod adresem Garden of Words spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Warszawie (01-209), ul. Hrubieszowska 6A, wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS: 0000973765, NIP: 7011089585, o kapitale zakładowym w wysokości: 6.000 zł., nr tel.: 519877700, adres e-mail: kontakt@misja-edukacja.pl.
- 1.3. **Certyfikat** - potwierdzenie wykorzystania Materiałów Edukacyjnych przez uczniów Klas lub Świetlic, na zasadach wskazanych Regulaminie oraz Stronie Internetowej programu wydawane przez Fundację.
- 1.4. **Formularz Rejestracyjny** – formularz zamieszczony na Stronie Internetowej Programu, za pośrednictwem, którego jest dokonywana rejestracja Szkoły do Programu.
- 1.5. **Fundacja** – Fundacja BNP Paribas z siedzibą w Warszawie (01-211) przy ul. Kasprzaka 2, wpisana do rejestru stowarzyszeń prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS: 0000260224, NIP: 5272512248.
- 1.6. **Klasa** – ogół uczniów uczęszczających do danego oddziału szkoły na poziomie klasy I, II, III lub - odpowiednio – IV, V, VI, VII, VIII, którzy biorą aktywny udział w Programie w imieniu Szkoły. Klasa bierze udział w Programie poprzez zgłoszenie udziału Szkoły, która wskazała daną Klasę do wykonywania czynności w ramach Programu. Udział Klasy w Programie musi być poprzedzony zgłoszeniem się Szkoły, w której jest dana Klasa. W ramach jednej Szkoły w Programie może uczestniczyć więcej niż jedna Klasa.
- 1.7. **Konto** – indywidualny profil Opiekuna lub Wychowawcy Świetlicy w Portalu Uczestnika, utworzony w procesie rejestracji lub migracji danych, zabezpieczony Loginem i hasłem.
- 1.8. **Koordynator Programu** – Garden of Words spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Warszawie, przy ul. Hrubieszowska 6A, 01-209 Warszawa, wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS: 0000973765, NIP: 7011089585, przeprowadzająca czynności z zakresu realizacji Programu, na zlecenie Organizatora.
- 1.9. **Login** – adres e-mail podany przez Opiekuna lub Wychowawcę Świetlicy podczas rejestracji, służący do identyfikacji w Portalu.
- 1.10. **Materiały Edukacyjne** – przekazywane Opiekunowi lub Wychowawcy Świetlicy materiały edukacyjne przygotowane przez metodyków, zgodne z podstawą programową, zgodnie z którymi Opiekunowie lub Wychowawcy Świetlicy mogą przeprowadzać z Klasą, lub odpowiednio ze Świetlicą, zajęcia. Materiały Edukacyjne są przygotowywane oraz wykorzystywane w konsultacji z Fundacją.
- 1.11. **Misja** – oznacza dział Programu zajmujący się propagowaniem wiedzy w określonej tematyce, na dzień wejścia w życie Regulaminu jest to: „Misja Kieszonkowe” oraz „Misja Oszczędzanie”.
- 1.12. **Opiekun** – pedagog/nauczyciel Klasy, opiekujący się Klasą w Szkole, który uzyskał zgodę dyrektora szkoły na udział Klasy w Programie.
- 1.13. **Portal Uczestnika (lub Portal)** – dedykowany system informatyczny dostępny w ramach Strony Internetowej Programu, stanowiący narzędzie komunikacji oraz realizacji działań w Programie, umożliwiający Opiekunom i Wychowawcom Świetlicy m.in. pobieranie Materiałów

Edukacyjnych, zgłaszanie udziału w konkursach oraz aktualizację danych.

- 1.14. **Program** - skierowany do Szkół program edukacyjno-naukowy „**Misja Edukacja**”, którego celem jest propagowanie wiedzy na temat finansów oraz bankowości. Program składa się z poszczególnych Misji skupiających działanie na określonym przedmiocie edukacji. Udział w Programie powinien być poprzedzony rejestracją do Programu dokonaną za pośrednictwem Strony Internetowej Programu. Program stanowi przekształcenie programu „Misja Kieszonkowe” i jego bezpośrednią kontynuację.
- 1.15. **Regulamin Programu** – niniejszy regulamin programu określający zasady uczestnictwa w Programie, opublikowany na Stronie Internetowej Programu.
- 1.16. **RSPO** – Rejestr Szkół i Placówek Oświatowych dostępny na stronie internetowej pod adresem <https://rspo.gov.pl/>.
- 1.17. **Strona Internetowa Programu** – strona internetowa znajdująca się pod adresem <https://lp.bnpparibas.pl/misjaedukacja/>.
- 1.18. **Szkoła** – instytucja oświatowo – wychowawcza zapewniająca nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania, publiczna lub niepubliczna będąca ośmioletnią szkołą podstawową, znajdująca się na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
- 1.19. **Świetlica** – uczniowie uczęszczający do danego oddziału Szkoły na poziomie klasy I, II, III lub - odpowiednio – IV, V, VI, VII, VIII, którzy są zapisani do świetlicy i biorą udział w zorganizowanych zajęciach świetlicowych prowadzonych przez Wychowawcę Świetlicy. Świetlica bierze udział w Programie poprzez zgłoszenie udziału Szkoły, która wskazała daną Świetlicę do wykonywania czynności w ramach Programu. Udział Świetlicy w Programie musi być poprzedzony zgłoszeniem się Szkoły, w której jest prowadzona dana Świetlica, do Programu.
- 1.20. **Uczestnik Programu** - Szkoła, która bierze udział w Programie poprzez Klasy lub Świetlicę oraz została zgłoszona do Programu przez upoważnioną (uprawnioną) osobę, za pośrednictwem Strony Internetowej Programu. Szkoła może wziąć udział w Programie tyle razy, ile jest Klas i Świetlic w Szkole.
- 1.21. **Wychowawca Świetlicy** – nauczyciel wychowawca w świetlicy sprawujący opiekę nad Świetlicą, który uzyskał zgodę dyrektora Szkoły na udział Świetlicy w Programie.

2. ZAŁOŻENIA PROGRAMU

- 2.1. Program jest organizowany przez Organizatora przy współpracy z Koordynatorem Programu, a jego celem jest popularyzacja wśród uczniów Szkoły wiedzy nt. finansów i bankowości, przedsiębiorczości i poszerzenie ich wiedzy w tych zakresach.
- 2.2. W ramach Programu, w zakresie poszczególnych Misji mogą być organizowane konkursy lub inne akcje edukacyjne dla Klas lub Świetlic. Organizator będzie informował Uczestników Programu o wskazanych konkursach oraz programach edukacyjnych. Organizator zastrzega sobie prawo organizacji konkursów lub innych akcji edukacyjnych, które będą kierowane wyłącznie do Klas albo do Świetlic.
- 2.3. Program przeprowadzany jest na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
- 2.4. W Programie mogą uczestniczyć jedynie klasy I, II, III i IV, V, VI, VII, VIII szkół podstawowych.
- 2.5. Program trwa przez czas nieoznaczony, przy czym Organizator posiada uprawnienie do zakończenia trwania Programu. Organizator poinformuje Uczestników o zakończeniu Programu za pośrednictwem poczty elektronicznej, najpóźniej na dwa miesiące przed datą zakończenia. Zakończenie Programu nie będzie miało wpływu na prawa nabyte Uczestników w trakcie jego trwania.
- 2.6. Zgłoszenie do Programu oraz uczestnictwo w nim są całkowicie dobrowolne i bezpłatne.
- 2.7. Program skierowany jest do wszystkich Szkół w Polsce.
- 2.8. Program dzieli się na Misje.
- 2.9. W ramach poszczególnych Misji Organizator przekazuje Uczestnikom Programu, Opiekunowi lub Wychowawcy Świetlicy Materiały Edukacyjne, które pozwalają na przeprowadzenie zajęć z Klasami.
- 2.10. W ramach poszczególnych Misji przeprowadzane są również konkursy oraz inne wydarzenia edukacyjne.
- 2.11. Na dzień sporządzenia niniejszego Regulaminu w Programie występują:

- 2.11.1. „**Misja Kieszonkowe**” – program edukacyjny związany z propagowaniem wiedzy najmłodszych o zarządzaniu finansami.
- 2.11.2. „**Misja Oszczędzenie**” – program edukacyjny związany z propagowaniem wiedzy najmłodszych o oszczędzeniu.
- 2.12. Organizator może dodać kolejną Misję do Programu poprzez rozszerzanie Programu w tym poszerzanie asortymentu materiałów edukacyjnych oraz konkursów i wydarzeń. Przypadek taki wymaga dodania do niniejszego Regulaminu Aneksu z opisem Misji i nie stanowi zmiany Regulaminu.

3. UCZESTNICTWO W PROGRAMIE

- 3.1. Program ma charakter otwarty i może wziąć w nim udział każda Szkoła.
- 3.2. Warunkiem wzięcia udziału w Programie jest:
 - 3.2.1. Zapoznanie się przez osobę upoważnioną (uprawnioną) do reprezentowania Szkoły z Regulaminem Programu,
 - 3.2.2. Zaakceptowanie przez osobę upoważnioną (uprawnioną) do reprezentowania Szkoły Regulaminu Programu,
 - 3.2.3. Uzyskanie zgody dyrektora Szkoły na udział w Programie oraz innych zgód, jeżeli są/ będą wymagane do wzięcia przez Szkołę udziału w Programie,
 - 3.2.4. Zarejestrowanie Szkoły do Programu następuje poprzez wypełnienie Formularza Rejestracyjnego na Stronie Internetowej Programu, co jest równoznaczne z utworzeniem Konta w Portalu Uczestnika dla zgłaszanego Opiekuna lub Wychowawcy Świetlicy.
- 3.3. Dla Opiekunów i Wychowawców Świetlicy uczestniczących w Programie przed dniem uruchomienia Portalu, Konta zostaną utworzone automatycznie na podstawie dotychczasowych danych. Uzyskanie dostępu do takiego Konta wymaga procedury ustawienia hasła (opcja „przypomnij hasło” lub link aktywacyjny przesłany przez Organizatora).
- 3.4. Formularz Rejestracyjny powinien być wypełniony przez osobę upoważnioną (uprawnioną) do reprezentowania Szkoły w sposób prawidłowy i kompletny. Osoba ta przesyła Formularz Rejestracyjny za pośrednictwem Strony Internetowej. Tylko prawidłowo i kompletnie wypełniony Formularz Rejestracyjny umożliwia zakwalifikowanie Szkoły do Programu.
- 3.5. Biuro Programu potwierdzi otrzymanie Formularza Rejestracyjnego, za pośrednictwem wiadomości email przesłanej na adres wskazany w Formularzu Rejestracyjnym.
- 3.6. Organizator zastrzega sobie prawo do weryfikacji Formularza Rejestracyjnego oraz spełniania przez Uczestnika Programu warunków Programu i w tym celu ma prawo do żądania informacji, danych, wyjaśnień, dokumentów w przypadkach istnienia uzasadnionych wątpliwości w tym zakresie, a osoba dokonująca w imieniu Szkoły zgłoszenia jest zobowiązana na żądanie Biura Programu zadośćuczynić tym żądaniom w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania.
W przypadku nieudzielenia niezbędnych informacji lub przekazania niezbędnych danych, Szkoła i wskazana w ramach danego zgłoszenia do udziału Klasa lub Świetlica nie może wziąć udziału w Programie.
- 3.7. Jedną Klasę może reprezentować tylko jeden Opiekun, wskazany w Formularzu Rejestracyjnym.
- 3.8. Świetlicę może reprezentować tylko jeden Wychowawca Świetlicy, wskazany w Formularzu Rejestracyjnym.
- 3.9. Organizatorowi przysługuje uprawnienie do wykluczenia z Programu Klasy lub Świetlicy, w przypadku, gdy Klasa lub Świetlica swoim działaniem lub zaniechaniem narusza przepisy prawa, dobre obyczaje lub postanowienia Regulaminu Programu, a także gdy działania lub zaniechania Klasy lub Świetlicy naruszają dobra osobiste Organizatora lub Koordynatora Programu.
- 3.10. Organizator udostępnia Opiekunom i Wychowawcom Świetlicy dostęp do Portalu Uczestnika. Dostęp do Portalu wymaga zalogowania przy użyciu Loginu i hasła.

- 3.11. Portal Uczestnika umożliwia Opiekunom i Wychowawcom Świetlicy w szczególności:
- 3.11.1. Dostęp do bieżących aktualności dotyczących Programu;
 - 3.11.2. Pobieranie Materiałów Edukacyjnych w wersji cyfrowej;
 - 3.11.3. Zgłaszanie udziału Klas lub Świetlic w konkursach organizowanych w ramach Programu, w tym wgrywanie prac konkursowych;
 - 3.11.4. Śledzenie statusu zgłoszonych prac konkursowych (np. statusy: zgłoszona, zaakceptowana, odrzucona) oraz dostęp do archiwum prac;
 - 3.11.5. Wgląd w profil użytkownika i edycję danych, o których mowa powyżej.
- 3.12. W ramach profilu w Portalu Uczestnika, Opiekun lub Wychowawca Świetlicy ma możliwość aktualizacji następujących danych:
- 3.12.1. dane edytowane samodzielnie (poziom klasy),
 - 3.12.2. dane edytowane tylko przez Biuro Programu na wniosek użytkownika (imię i nazwisko opiekuna, numer telefonu kontaktowego, dane szkoły – w tym miasto i województwo).
- 3.13. Opiekun oraz Wychowawca Świetlicy zobowiązani są do utrzymywania w poufności danych logowania do Portalu oraz do niezwłocznej aktualizacji danych w Portalu w przypadku ich zmiany.

4. MATERIAŁY EDUKACYJNE

- 4.1. Opiekunowie Klas oraz Wychowawcy Świetlicy zgłoszeni do Programu uzyskują dostęp do Materiałów Edukacyjnych w ramach poszczególnych Misji za pośrednictwem Portalu Uczestnika. Organizator może dodatkowo przysyłać powiadomienia o nowych materiałach lub same materiały na adres e-mail podany w Formularzu Rejestracyjnym.
- 4.2. Szkoły, Opiekunowie oraz Wychowawcy Świetlicy nie są uprawnieni do przekazywania Materiałów Edukacyjnych poza placówkę szkolną.
- 4.3. Opiekun lub Wychowawca Świetlicy na żądanie opiekunów prawnych lub rodziców uczniów Klasy lub Świetlicy jest zobowiązany do przekazania wszelkich informacji dotyczących Programu oraz jest uprawniony do przekazania im Materiałów Edukacyjnych.
- 4.4. Organizator zastrzega sobie możliwość przesłania zarejestrowanym Uczestnikom materiałów merytorycznych w formie pakietu startowego. Pakiety startowe będą dostępne w różnym czasie i w ograniczonym zakresie, w zależności od możliwości Organizatora.
- 4.5. Fundacja z udziałem Organizatora, na podstawie zasad wskazanych na Stronie Internetowej Programu może wydawać certyfikaty, potwierdzające wykorzystanie Materiałów Edukacyjnych przez uczniów Klas lub Świetlic, na zasadach tam wskazanych, z zachowaniem następującej procedury:
- 4.5.1. Opiekun lub Wychowawca Świetlicy zgłasza chęć uzyskania certyfikatów dla konkretnych uczniów spełniających wymagania wskazane na Stronie Internetowej Programu, wydawanych przez Fundację poprzez wysłanie wiadomości e-mail na adres kontakt@misja-edukacja.pl;
 - 4.5.2. Wniosek o wydanie certyfikatu musi zawierać:
 - 4.5.2.1. Imię i nazwisko ucznia;
 - 4.5.2.2. Adres, na który ma zostać przesłany certyfikat
 - 4.5.3. Do wniosku należy załączyć kopię zgody przedstawiciela ustawowego ucznia na przetwarzanie danych osobowych ucznia przez Fundację oraz Organizatora w celu uzyskania i wydania certyfikatu. Wzór zgody zostaje umieszczony na Stronie Internetowej Programu.
 - 4.5.4. Biuro Programu potwierdza odbiór wniosku w ciągu 3 dni roboczych poprzez odpowiedź mailową na złożony wniosek.
 - 4.5.5. W przypadku braków formalnych Biuro Programu wzywa Opiekuna lub Wychowawcę Świetlicy do usunięcia braków formalnych.
 - 4.5.6. Fundacja za pośrednictwem Organizatora wydaje certyfikat w ciągu 21 dni roboczych poprzez przesłanie go na adres wskazany we wniosku.
 - 4.5.7. Opiekun lub Wychowawca Świetlicy składając wniosek oświadczają, że:

- 4.5.7.1. uzyskał zgodę rodziców/opiekunów prawnych wszystkich zgłoszonych uczniów na przekazanie danych osobowych do Fundacji i przetwarzanie ich danych osobowych w celu wydania certyfikatu;
- 4.5.7.2. zobowiązuje się do przechowywania oryginałów zgód rodziców przez okres co najmniej 5 lat od daty wydania certyfikatów;
- 4.5.7.3. wszelkie podane dane są prawdziwe i pełne.

5. KOMUNIKACJA W PROGRAMIE

- 5.1. Biuro Programu prowadzi bieżącą komunikację związaną z Programem z Opiekunami, Wychowawcami Świetlicy oraz Szkołami, zarówno przed rejestracją do Programu jak i po zarejestrowaniu do Programu.
- 5.2. Biuro Programu będzie prowadziło ze Szkołami, Opiekunami oraz Wychowawcami Świetlicy kontakt, którego celem jest zaproszenie do wzięcia udziału w Programie oraz skorzystania z Materiałów Edukacyjnych.
- 5.3. Biuro Programu po przesłaniu Formularza Rejestracyjnego będzie prowadziło kontakt, którego celem jest informowanie o bieżących działaniach w ramach Programu oraz etapach jego realizacji, wskazywanie braków formalnych zgłoszenia do Programu, informowanie o organizowanych konkursach lub innych akcjach edukacyjnych.
- 5.4. Opiekunowie, Wychowawcy Świetlicy, Uczestnicy Programu, Szkoły mogą kontaktować się z Biurem Programu za pośrednictwem korespondencji email lub telefonicznie w godzinach pracy Biura Programu. Szczegółowe informacje dotyczące danych teleadresowych Biura Programu zostaną wskazane na Stronie Internetowej Programu.
- 5.5. Komunikacja związana z przebiegiem konkursów i akcji edukacyjnych (w tym potwierdzenie przyjęcia prac, informacje o wynikach) może odbywać się również za pośrednictwem powiadomień wewnątrz Portalu Uczestnika

6. REZYGNACJA Z PROGRAMU

- 6.1. Uczestnik Programu jest uprawniony do rezygnacji z udziału w Programie w każdym czasie, poprzez przesłanie oświadczenia o takiej rezygnacji na adres email Koordynatora Programu przez osobę uprawnioną od Uczestnika Programu.
- 6.2. Opiekun lub Wychowawca Świetlicy jest uprawniony do rezygnacji z udziału odpowiednio Klasy lub Świetlicy w Programie w każdym czasie poprzez przesłanie oświadczenia o takiej rezygnacji na adres email Organizatora wraz z załączoną zgodą Uczestnika Programu na jego rezygnację z uczestnictwa w Programie. Rezygnacja Opiekuna jest skuteczna wyłącznie w stosunku do Klasy lub Świetlicy, którą się opiekuje i nie pociąga za sobą rezygnacji Uczestnika Programu (tj. Szkoły, która bierze udział w Programie poprzez pozostałe Klasy) w przypadku, gdy więcej niż jedna Klasa bierze udział w Programie.

7. REKLAMACJE

- 7.1. Organizator rozpatruje reklamacje związane z przebiegiem Programu w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania.
- 7.2. Reklamacje dotyczące przebiegu Programu należy zgłaszać w czasie trwania Programu lub w terminie 30 dni od daty zakończenia Programu.
- 7.3. Reklamacje mogą być zgłaszane w formie pisemnej - listem na adres Biura Programu wraz z dopiskiem na kopercie „Reklamacja – Program Misja Edukacja” lub mailem na adres kontakt@misja-edukacja.pl z tytułem maila „Reklamacja – Program Misja Edukacja”.
- 7.4. Dopiski na kopercie i w tytule maila nie są warunkiem złożenia reklamacji, ale pomagają przyspieszyć jej rozpoznanie.

8. ZASADY PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

- 8.1. Administratorem danych osobowych w ramach Programu jest Organizator, tj. BNP Paribas Bank Polska S.A. z siedzibą w Warszawie (01-211), przy ul. Kasprzaka 2, wpisany do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS: 0000011571, NIP: 5261008546, o kapitale zakładowym w wysokości: 147 880 491 zł, w całości wpłacony.
- 8.2. Administrator danych osobowych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pisemnie na adres korespondencyjny Organizatora wskazany w ust. 1 niniejszego paragrafu lub poprzez email: iodo@bnpparibas.pl.
- 8.3. Na potrzeby Programu administrator danych osobowych przetwarza następujące dane osobowe:
- imię i nazwisko osoby, która zgłosiła udział Szkoły w Programie, Opiekuna Klasy lub Wychowawcy Świetlicy oraz osoby kontaktującej się w sprawie Programu, adres e-mail, numer telefonu kontaktowego osoby zgłaszającej.
 - na potrzeby rozpatrzenia reklamacji Organizator przetwarza następujące dane osobowe: imię i nazwisko, adres korespondencyjny lub adres e-mail, wszystkie inne dane osobowe, jakie osoba składająca reklamację zdecyduje się podać w reklamacji.
 - w zakresie uczniów Klas i Świetlic, którzy zostali zgłoszeni do otrzymania certyfikatu, będą przetwarzane takie dane jak: imię i nazwisko, nazwa Szkoły oraz wskazana numeratycznie klasa, do której uczęszcza uczeń lub nazwa Świetlicy wraz z imieniem i nazwiskiem opiekuna prawnego celem poinformowania go o otrzymaniu certyfikatu przez podopiecznego.
 - osób, które kontaktowały się w sprawie Programu, osób, które zgłosiły reklamacje, o których mowa w pkt 6 Regulaminu.
- 8.4. Dane osobowe przetwarzane są w następujących celach:
- 8.4.1. zgłoszenie do Programu i przeprowadzenia Programu i udział Szkół oraz uczestnictwo Klas i Świetlic w Programie, w tym realizacja i obsługa oraz przeprowadzenie Programu Misja Edukacja (art. 6 ust. 1 lit. f) RODO);
 - 8.4.2. zgłoszenia do wydania certyfikatu (art. 6 ust. 1 lit. a RODO);
 - 8.4.3. utworzenia i prowadzenia Konta w Portalu Uczestnika oraz umożliwienia korzystania z jego funkcjonalności (art. 6 ust. 1 lit. f) RODO);
 - 8.4.4. dochodzenia lub ochrony przed ewentualnymi roszczeniami Szkół lub innych podmiotów i osób z tytułu realizacji Programu (art. 6 ust. 1 lit. f RODO);
 - 8.4.5. rozpatrzenia reklamacji i udzielenia odpowiedzi na reklamacje (art. 6 ust. 1 lit. f) RODO);
 - 8.4.6. realizacji ciążących na Organizatorze zobowiązań wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).
- 8.5. Dane osobowe będą przekazywane podmiotom działającym na rzecz i zlecenie Administratora, w szczególności Koordynatorowi Programu, jak również innym podmiotom, np. dostawcom usług teleinformatycznych oraz świadczącym usługi w zakresie wsparcia informatycznego i obsługi prawnej. Dane osobowe będą przekazane do Fundacji zgodnie z pkt. 8.12. poniżej.
- 8.6. Dane osobowe ww. osób będą przetwarzane przez Bank jako administratora danych osobowych przez okres przedawnienia roszczeń w zakresie Programu, tj. 6 lat (art. 118 k.c.) od zakończenia Programu albo od dnia rezygnacji z udziału w Programie.
- 8.7. Podmiotom danych przysługuje prawo żądania dostępu do ich danych osobowych oraz uzyskania ich kopii, ich poprawiania lub uzupełnienia, jeśli są nieprawidłowe lub niekompletne, żądania ich usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych

osobowych z przyczyn związanych z ich szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie uzasadnionego interesu administratora.

8.8. Podmiotom danych przysługuje również prawo do cofnięcia zgody (wycofanie zgody nie wpływa na poprawność przetwarzania przed jej wycofaniem), gdy przetwarzanie danych odbywa się na podstawie takiej zgody, oraz prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania ich danych

8.9. W celu realizacji praw, o których mowa w 8.7 i 8.8 należy skierować mail na adres justyna.pietrewicz@bnpparibas.pl.

8.10. Podmiotom danych przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

8.11. Podanie danych przez osobę zgłaszającą Szkołę do udziału w Programie i uprawnioną do reprezentowania Szkoły jest dobrowolne, przy czym jest warunkiem koniecznym do wzięcia udziału przez Szkołę w Programie. Niepodanie danych będzie skutkowało brakiem możliwości uczestnictwa Szkoły w Programie. Niepodanie danych przez osobę składającą reklamację będzie skutkowało brakiem możliwości rozpatrzenia reklamacji przez Organizatora.

8.12. Administratorem danych osobowych przekazywanych do Fundacji w celu przygotowania i wystawienia certyfikatu jest Fundacja. Szczegółowe informacje na temat przetwarzania danych osobowych przez Fundację dostępne są na stronie <https://www.bnpparibas.pl/fundacja/rodo>.

8.13. Zgodę na przetwarzanie danych osobowych z Fundacji można wycofać kierując wniosek na adres fundacja.rodo@bnpparibas.pl.

9. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

9.1. W sprawach nieobjętych postanowieniami Regulaminu Programu stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

9.2. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany postanowień Regulaminu Programu z ważnych przyczyn. Za ważne przyczyny uznać należy:

9.2.1. zmianę firmy Organizatora lub Koordynatora Programu,

9.2.2. formy prawnej lub siedziby Organizatora lub Koordynatora Programu,

9.2.3. zmiany techniczne, związane z prawidłowym funkcjonowaniem Strony Internetowej Programu,

9.2.4. konieczność dostosowania Regulaminu Programu ze względu na zmianę lub wejście w życie nowych bezwzględnie obowiązujących przepisów,

9.2.5. wprowadzenie środków bezpieczeństwa, koniecznych w celu zapewnienia bezpieczeństwa osób małoletnich, a także w celu zapewnienia prawidłowego przebiegu Programu,

9.2.6. wprowadzenie w Programie nowych działań promocyjnych, skutkujących koniecznością dostosowania do nich Regulaminu Programu,

9.2.7. zmianę w zakresie zasad lub warunków uczestnictwa w Programie,

9.2.8. potrzebę usprawnienia działania Programu, poprawy obsługi Uczestników, zapobiegania naruszeniom Regulaminu Programu,

9.2.9. potrzebę usunięcia ewentualnych błędów, omyłek, niejasności lub wątpliwości interpretacyjnych dotyczących treści Regulaminu Programu,

9.2.10. potrzebę aktualizacji nazw, adresów, danych firmowych lub teleadresowych wskazanych w treści Regulaminu Programu,

9.2.11. zmianę w zakresie procedury przystąpienia bądź rezygnacji z uczestnictwa w Programie,

9.2.12. zmianę funkcjonalności Programu skutkującą koniecznością dostosowania Regulaminu Programu do takiej zmiany.

9.3. Organizator informuje Uczestników Programu o zmianach Regulaminu Programu, najpóźniej na 7 dni przed jego zmianą, poprzez publikację na Stronie Internetowej Programu wyraźnej informacji o zmianie. Organizator poinformuje Uczestników Programu o zmianie Regulaminu Programu również za pośrednictwem poczty elektronicznej. Uczestnicy mogą nie zaakceptować zmian, informując o tym Organizatora najpóźniej do dnia poprzedzającego dzień wprowadzenia zmian, co spowoduje, że przestaną oni brać udział w Programie w dniu dostarczenia Organizatorowi oświadczenia o braku akceptacji wprowadzenia zmian.

9.4. Niniejszy Regulamin Programu wchodzi w życie z dniem 02.02.2026 r.