

Regulamin Programu „Misja Kieszonkowe”

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: 147.518.782,00 zł, w całości wpłaconym.
- 1.2. **Biuro Programu** – biuro uruchomione przez Koordynatora Programu na potrzeby organizacji Programu, prowadzone pod adresem Garden of Words Pawlikowska-Poleszak i Nieścieszko-Bujnicka Spółka Jawna z siedzibą w Warszawie, ul. Kruczkowskiego 6A/41, 00-412 Warszawa, nr tel.: 519877700, adres e-mail: kontakt@misjakieszonkowe.pl.
- 1.3. **Czas Trwania Programu** – okres od dnia 01.03.2022 r. do dnia 30.06.2022 r., w którym prowadzone są działania związane z Programem oraz Konkursem.
- 1.4. **Formularz Rejestracyjny** – formularz zamieszczony na Stronie Internetowej Programu, za pośrednictwem którego jest dokonywana rejestracja Szkoły do Programu.
- 1.5. **Klasa** – ogół uczniów uczęszczających do danego oddziału szkoły na poziomie klasy III lub - odpowiednio - IV-VI, 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, do Programu. W ramach jednej Szkoły w Programie może uczestniczyć więcej niż jedna Klasa.
- 1.6. **Konkurs** – aktywność z dziedziny nauki dotycząca ekonomii i finansów o nazwie „Konkurs dla Klas III oraz IV-VI Szkół Podstawowych „Misja Kieszonkowe”, zawierająca element rywalizacji, prowadzona przez Organizatora, służąca popularyzacji wiedzy o przedsiębiorczości, finansach i bankowości, organizowana w ramach Programu.
- 1.7. **Koordynator Programu** – Garden of Words Pawlikowska-Poleszak, Nieścieszko-Bunicka Spółka jawna z siedzibą w Warszawie, przy ul. Kruczkowskiego 6A/41, 00-412 Warszawa, wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000291030, REGON 141170030, NIP 9512233775, przeprowadzająca czynności z zakresu realizacji Programu, na zlecenie Organizatora.
- 1.8. **Materiały Edukacyjne** – przekazywane Opiekunowi, po zarejestrowaniu się do Programu, materiały edukacyjne przygotowane przez metodyków, zgodne z podstawą programową, zgodnie z którymi Opiekunowie będą przeprowadzać z Klasą zajęcia.
- 1.9. **Opiekun** – pedagog/nauczyciel Klasy, opiekujący się Klasą w Szkole, który uzyskał zgodę dyrektora szkoły na udział Klasy w Programie.
- 1.10. **Pakiet startowy** – zestaw materiałów inicjujących udział w Programie, wysyłany wybranym przez Organizatora Szkołom, na który składa się list przewodni do dyrektora Szkoły oraz Opiekunów, plakat informacyjny, gra edukacyjna „Samodzielniak Finansowy”.
- 1.11. **Partner MasterCard** - Mastercard Europe SA, belgijska spółka zarejestrowana przez Sąd Gospodarczy w Nivelles w Belgii (numer w rejestrze przedsiębiorców: RPR 0448038446), z siedzibą pod adresem: 198/A, Chaussée de Tervuren, 1410 Waterloo, Belgia, posiadająca swój oddział w Polsce Mastercard Europe Spółka Akcyjna Oddział w Polsce, z siedzibą w Warszawie, pod adresem: ul. Plac Europejski 1, 00-844 Warszawa, wpisana przez Sąd

Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS: 0000345959, wspierająca Organizatora przy Konkursie.

- 1.12. **Program** - skierowany do Szkół program edukacyjno-naukowy „Misja Kieszonkowe”, którego celem jest propagowanie wiedzy na temat finansów oraz bankowości. Udział w Programie powinien być poprzedzony rejestracją do Programu dokonaną za pośrednictwem Strony Internetowej Programu.
- 1.13. **Regulamin Programu** – niniejszy regulamin programu określający zasady uczestnictwa w Programie, opublikowany na Stronie Internetowej Programu.
- 1.14. **RSPO** – Rejestr Szkół i Placówek Oświatowych dostępny na stronie internetowej pod adresem <https://rspo.gov.pl/>.
- 1.15. **Strona Internetowa Programu** – strona internetowa znajdująca się pod adresem <https://www.misjakieszonkowe.pl>.
- 1.16. **Szkoła** – instytucja oświatowo – wychowawcza zapewniająca nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania, publiczna lub niepubliczna będąca ośmioletnią szkołą podstawową, znajdująca się na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
- 1.17. **Uczestnik Programu** - Szkoła, która bierze udział w Programie poprzez Klasy oraz została zgłoszona do Programu przez upoważnioną (uprawnioną) osobę, za pośrednictwem Strony Internetowej Programu. Szkoła może wziąć udział w Konkursie tyle razy, ile jest Klas w Szkole.

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. Partnera MasterCard wspiera Organizatora przy realizacji celów Programu.
- 2.2. Program przeprowadzany jest na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
- 2.3. W Programie mogą uczestniczyć jedynie klasy III i IV-VI szkół podstawowych.
- 2.4. Zgłoszenie do Programu oraz uczestnictwo w nim są całkowicie dobrowolne i bezpłatne.
- 2.5. Program skierowany jest do wszystkich Szkół w Polsce. Organizator zastrzega sobie prawo do informowania o Programie wybranych Opiekunów oraz wybrane Szkoły.
- 2.6. W ramach Programu Organizator przekazuje Uczestnikom Programu lub Opiekunowi Materiały Edukacyjne, które pozwalają na przeprowadzenie zajęć z Klasami. W ramach Programu oraz na podstawie Materiałów Edukacyjnych przeprowadzany jest Konkurs, w którym mogą wziąć udział wyłącznie Klasy, które biorą udział w Programie ze Szkół zarejestrowanych do Programu oraz Konkursu. Uczestnictwo w Programie nie jest obowiązkowe. Udział w Programie nie obliguje do wzięcia udziału w Konkursie.
- 2.7. Program realizowany jest w Czasie Trwania Programu, lecz z ważnych przyczyn, w szczególności ze względów organizacyjnych lub związanych z epidemią utrudniającą terminowe realizowanie kolejnych kroków Programu, Organizator może wydłużyć Czas Trwania Programu, o czym poinformuje Uczestników Programu za pośrednictwem korespondencji email nie później niż na 7 dni przed planowaną datą zakończenia Programu wraz ze wskazaniem przyczyny wydłużenia Czasu Trwania Programu.

3. UCZESTNICTWO W PROGRAMIE

- 3.1. Program ma charakter otwarty i może wziąć w nim udział każda Szkoła, z zastrzeżeniem punktu 2.3.

- 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 przez uprawnioną osobę Szkoły do Programu i wskazanie Klasy, która ma brać udział w Programie za pomocą Formularza Rejestracyjnego na Stronie Internetowej Programu.
- 3.3. 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.
- 3.4. Biuro Programu potwierdzi otrzymanie Formularza Rejestracyjnego, za pośrednictwem wiadomości email przesłanej na adres wskazany w Formularzu Rejestracyjnym.
- 3.5. 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 od dnia otrzymania wezwania. W przypadku nieudzielenia niezbędnych informacji lub przekazania niezbędnych danych, Szkoła i wskazana w ramach danego zgłoszenia do udziału Klasa nie może wziąć udziału w Programie.
- 3.6. Jedną Klasę może reprezentować tylko jeden Opiekun, wskazany w Formularzu Rejestracyjnym.
- 3.7. Organizatorowi przysługuje uprawnienie do wykluczenia z Programu Klasy, w przypadku, gdy Klasa swoim działaniem lub zaniechaniem narusza przepisy prawa, dobre obyczaje lub postanowienia Regulaminu Programu, a także gdy działania lub zaniechania Klasy naruszają dobra osobiste Organizatora lub Koordynatora Programu.

4. PAKIET STARTOWY ORAZ MATERIAŁY EDUKACYJNE

- 4.1. Koordynator Programu przekaze łącznie 500 (pięćset) Pakietów Startowych Opiekunom Klas, które jako pierwsze zostały zgłoszone przez Szkoły do wykonywania czynności w ramach Programu. Koordynator Programu zastrzega prawo odmowy przekazania Opiekunowi Pakietów startowych, w przypadku wyczerpania zapasów wskazanej puli Pakietów startowych.
- 4.2. Opiekunowie Klas zgłoszonych przez Szkoły do wykonywania czynności w ramach Programu, niezależnie od przyznanych Pakietów Startowych, po dokonaniu prawidłowego zgłoszenia do Programu zweryfikowanego przez Biuro Programu otrzymają Materiały Edukacyjne na adres email podany w Formularzu Rejestracyjnym. Materiały Edukacyjne nie mogą być przekazane innym podmiotom lub osobom, niż Klasa oraz opiekunowie prawni/rodzice uczniów Klasy zgłoszonej przez Szkołę do udziału w Programie.
- 4.3. Szkoły oraz Opiekunowie nie są uprawnieni do przekazywania Pakietów startowych oraz Materiałów Edukacyjnych poza placówkę szkolną.
- 4.4. Opiekun na żądanie opiekunów prawnych lub rodziców uczniów Klasy jest zobowiązany do przekazania wszelkich informacji dotyczących Programu oraz jest uprawniony do przekazania im Materiałów Edukacyjnych.

5. KOMUNIKACJA W PROGRAMIE

- 5.1. Biuro Programu prowadzi bieżącą komunikację związaną z Programem z Opiekunami oraz Szkołami, zarówno przed rejestracją do Programu jak i po zarejestrowaniu do Programu.
- 5.2. Biuro Programu będzie prowadziło ze Szkołami oraz Opiekunami 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 Konkursie oraz jego etapach.
- 5.4. Opiekunowie, Uczestnicy Programu, Szkoły mogą kontaktować się 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.

6. REKLAMACJE

- 6.1. Organizator rozpatruje reklamacje związane z przebiegiem Programu w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania.
- 6.2. Reklamacje dotyczące przebiegu Programu należy zgłaszać w Czasie Trwania Programu oraz w terminie 30 dni od daty zakończenia Programu.
- 6.3. Reklamacje mogą być zgłaszane w formie pisemnej - listem na adres Biura Programu wraz z dopiskiem na kopercie „Reklamacja – Program Misja Kieszonkowe” lub mailem na adres kontakt@misjakieszonkowe.pl z tytułem maila „Reklamacja – Program Misja Kieszonkowe”. Dopiski na kopercie i w tytule maila nie są warunkiem złożenia reklamacji, ale pomagają przyspieszyć jej rozpoznanie.

7. ZASADY PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

- 7.1. 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: 147.518.782,00 zł, w całości wpłacony
- 7.2. 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.
- 7.3. Organizator przetwarza dane osobowe następujących podmiotów danych: osób, które dokonały zgłoszenia Szkoły do Programu za pośrednictwem Formularza Kontaktowego, Opiekunów oraz osób, które kontaktowały się w sprawie Programu, osób, które zgłosiły reklamacje, o których mowa w pkt 6 Regulaminu.
- 7.4. Dane osobowe przetwarzane są w następujących celach:
 - 7.4.1. zgłoszenie do Programu i przeprowadzenia Programu i udział Szkół oraz uczestnictwo Klas w Programie – podstawą prawną przetwarzania danych jest niezbędność przetwarzania do realizacji prawnie uzasadnionego interesu administratora, którym jest organizacja i realizacja Programu (art. 6 ust. 1 lit. f RODO);

- 7.4.2. dochodzenia lub ochrony przed ewentualnymi roszczeniami Szkół lub innych podmiotów i osób z tytułu realizacji Programu – podstawą prawną przetwarzania danych jest niezbędność przetwarzania do realizacji prawnie uzasadnionego interesu administratora, którym jest dochodzenie lub ochrona przed roszczeniami związanymi z Programem (art. 6 ust. 1 lit. f RODO);
- 7.4.3. realizacji ciężących na Organizatorze zobowiązań wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).
- 7.5. Na potrzeby Programu Organizator jako administrator danych osobowych przetwarza następujące dane osobowe: imię i nazwisko osoby, która zgłosiła udział Szkoły w Programie lub Opiekuna Klasy oraz osoby kontaktującej się w sprawie Programu, adres e-mail, numer telefonu kontaktowego. 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.
- 7.6. Dane osobowe będą przekazywane podmiotom działającym na rzecz i zlecenie Administratora, w szczególności Koordynatorowi Programu jak również innym podmiotom, np. dostawcom usług teleinformatycznych, dostawcom usług kurierskich i pocztowych oraz świadczącym usługi w zakresie wsparcia informatycznego i obsługi prawnej.
- 7.7. 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.
- 7.8. Dane osób zgłaszających reklamację zostaną usunięte po upływie terminu przedawnienia roszczeń.
- 7.9. 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.
- 7.10. 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 osobowych z przyczyn związanych z ich szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie uzasadnionego interesu administratora.
- 7.11. W celu realizacji praw, o których mowa w 7.9 i 7.10 należy skierować mail na adres justyna.pietrewicz@bnpparibas.pl.
- 7.12. Podmiotom danych przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres: ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).
- 7.13. Podanie danych przez osobę zgłaszającą Szkołę do udziału w Programie i uprawniona 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.
- 7.14. Administrator danych osobowych nie będzie przekazywać danych osobowych odbiorcom spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego lub organizacjom międzynarodowym w rozumieniu RODO. Administrator danych osobowych nie będzie podejmował zautomatyzowanych decyzji, w tym nie będzie dokonywał profilowania.

8. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 8.1. W sprawach nieobjętych postanowieniami Regulaminu Programu stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
- 8.2. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany postanowień Regulaminu Programu z ważnych przyczyn. Za ważne przyczyny uznać należy zmianę firmy, formy prawnej lub siedziby Organizatora lub Koordynatora Programu, a ponadto zmiany techniczne, związane z prawidłowym funkcjonowaniem Strony Internetowej Programu, konieczność dostosowania Regulaminu Programu ze względu na zmianę lub wejście w życie nowych bezwzględnie obowiązujących przepisów oraz wprowadzenie środków bezpieczeństwa, koniecznych w celu zapewnienia bezpieczeństwa osób małoletnich, a także w celu zapewnienia prawidłowego przebiegu Programu.
- 8.3. 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.
- 8.4. Niniejszy Regulamin Programu wchodzi w życie z dniem 24.05.2022 r. Aby zapoznać się z wcześniejszą wersją regulaminu z dnia 01.03.2022 r. należy kliknąć w poniższy link [https://www.bnpparibas.pl/misjasamodzielnosc/docs/Regulamin Programu Misja Kieszonkowe 2022-03-01.pdf](https://www.bnpparibas.pl/misjasamodzielnosc/docs/Regulamin_Programu_Misja_Kieszonkowe_2022-03-01.pdf).