

REGULAMIN PROGRAMU GRANTÓW NAUKOWYCH #NESTLEDLANAUKI w roku akademickim 2025/2026

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy regulamin (dalej: „**Regulamin**”) określa zasady i warunki przeprowadzenia programu Grantów Naukowych (dalej: „**Program**”).
2. Organizatorem Programu jest SEC Newgate CEE Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie przy ulicy Wiejskiej 17/9, wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS:0000879140 i REGON: 387909319 (dalej: „**Organizator**”). Organizator działa na zlecenie Nestlé Polska S.A. z siedzibą w Warszawie (dalej: „**Nestlé**”).
3. Regulamin zamieszczony jest na stronie internetowej Programu: <https://www.nestledlanauki.pl/granty> („**strona internetowa Programu**”).
4. Kontakt z Organizatorem możliwy jest poprzez adres e-mail: nestledlanauki@pl.nestle.com lub listownie, na adres korespondencyjny Organizatora wskazany w § 1 ust. 2.

§ 2

CELE PROGRAMU

1. Zasadniczym celem Programu jest stymulowanie rozwoju badań naukowych w obszarze modelowania i walidacji danych o śladzie wodnym dla regionalnych systemów produkcji żywności.
2. Program ma na celu ponadto wsparcie innowacyjnych projektów badawczych z dziedziny produkcji żywności, prowadzonych przez studentów i doktorantów polskich uczelni wyższych.
3. W ramach Programu udzielone zostanie finansowanie („**grant**”) nie mniej niż dwóch wybranych projektów badawczych zgodnych z tematem Programu.

§ 3

ZGŁOSZENIE DO PROGRAMU

1. Udział w Programie możliwy jest wyłącznie w ramach zespołu, reprezentującego uczelnię wyższą w Polsce, na której program badawczy ma być realizowany, składającego się z 1 (jednej) do 4 (czterech) osób (dalej: „**Zespół**”). Członkiem Zespołu może być wyłącznie pełnoletnia osoba fizyczna o pełnej zdolności do czynności prawnych, która posiada aktywny status studenta studiów I lub II stopnia albo jednolitych studiów magisterskich lub studiów doktoranckich na uczelni wyższej w Polsce („**Uczestnik**”).
2. Uczestnik może być członkiem tylko jednego Zespołu. Jedną uczelnię wyższą może reprezentować kilka Zespołów.
3. Zespół w Programie reprezentuje Kierownik Zespołu – osoba zatrudniona na uczelni wyższej, która reprezentuje Zespół, działająca na podstawie udzielonego jej przez uczelnię wyższą upoważnienia. Kierownik Zespołu pełni rolę opiekuna merytorycznego Projektu, odpowiadając za jego zgodność z tematyką Programu oraz za kontakt z Organizatorem i Radą Programową.
4. Zgłoszenia do Programu dokonuje się drogą pocztową, na adres Organizatora, w terminie od 12 stycznia 2026 r. do 28 lutego 2026 r. oraz elektroniczną nestledlanauki@pl.nestle.com. O terminie dokonania Zgłoszenia decyduje data nadesłania maila zawierającego skan dokumentów formalnych oraz wniosków. Wnioski w formie papierowej mogą być wysłane później niż dokumenty wysłane drogą mailową.
5. Zgłoszenia dokonuje się w języku polskim.
6. Zgłoszenia dokonuje Kierownik Zespołu, w imieniu uczelni wyższej, którą Zespół reprezentuje i na której projekt badawczy ma być realizowany, poprzez przesłanie:
 - a) podpisanego przez wszystkich członków Zespołu oraz Kierownika Zespołu, kompletnego formularza zgłoszenia do Programu dostępnego na stronie <https://www.nestledlanauki.pl/granty> („**Zgłoszenie**”); oraz

- b) upoważnienia dla Kierownika Zespołu do działania w imieniu uczelni wyższej, którą reprezentuje Zespół, w tym do zgłoszenia Zespołu do Programu.
7. W Zgłoszeniu należy podać:
- a) dane członków Zespołu, który ma realizować Projekt, tj. dla każdego członka zespołu imię i nazwisko, adres e-mail, telefon kontaktowy, nazwę uczelni, nazwę wydziału oraz kierunku studiów, na którym uczestnik studiuje oraz numer indeksu;
 - b) informacje dotyczące projektu badawczego zgodnego z tematem edycji Programu, o którym mowa w § 2 ust. 1 Regulaminu („Projekt”), tj. jego opis, cele oraz plan działania, oczekiwane rezultaty oraz harmonogram rzeczowo-finansowy, w tym informacja o dacie przedstawienia sprawozdania merytorycznego z realizacji Projektu oraz rozliczenia przyznanego grantu;
 - c) wniosek o udzielenie w ramach Programu grantu w kwocie nie wyższej niż 40 000 zł brutto, na pokrycie kosztów realizacji zgłoszonego Projektu;
 - d) dane Kierownika Zespołu, tj. jego imię i nazwisko, adres e-mail, telefon kontaktowy;
 - e) dane uczelni, którą Zespół reprezentuje, w tym jej dane adresowe.
8. Organizator potwierdza przyjęcie Zgłoszenia drogą e-mailową (na adres e-mail Kierownika Zespołu), jeżeli Zgłoszenie spełnia warunki formalne, tzn. jest kompletne (zawiera wszystkie wymagane informacje oraz załączniki) oraz zostało złożone w wymaganej formie i terminie. Organizator informuje drogą e-mailową (na adres e-mail Kierownika Zespołu), że zgłoszenie Projektu do Programu nie zostało przyjęte, jeżeli Zgłoszenie nie spełnia wymagań wskazanych w zdaniu poprzednim, wskazując przyczyny jego nieprzyjęcia.
9. Uczelnia wyższa może w każdej chwili wycofać zgłoszony Projekt z Programu. Informacja taka powinna być przekazana Organizatorowi na adres e-mail wskazany w § 1 ust. 4 Regulaminu. Wycofanie Projektu wyklucza możliwość uzyskania jego dofinansowania. Wycofany Projekt nie podlega ocenie Rady Programowej. Organizator nie jest zobowiązany do zwrotu Zgłoszenia wycofanego Projektu.
10. Uczelnia wyższa może dokonać zmian składu Zespołu, o czym informuje Organizatora w terminie 7 dni od dokonania zmiany na adres e-mail wskazany w § 1 ust. 4 Regulaminu, z zastrzeżeniem postanowień § 3 ust. 1 i 2 oraz 6 lit. a). Zmiana nie wpływa na dokonany w Programie wybór Projektów.

§ 4 OCENA PROJEKTÓW

1. Projekty podlegają ocenie, której dokonuje Rada Programowa Programu, powołana przez Organizatora. Rada Programowa składa się ze specjalistów (naukowców i praktyków) w dziedzinie, której dotyczy tematyka edycji Programu. Skład Rady Programowej został opublikowany na stronie internetowej Programu.
2. Rada Programowa dokonuje oceny Projektów wyłącznie w oparciu o treść Zgłoszenia. Nie dokonuje się oceny Projektów, które nie są zgodne z tematyką edycji Programu. W przypadku sporu pomiędzy członkami Rady Programowej odnośnie do zgodności Projektu z tematyką edycji Programu, decyzję podejmuje Rada Programowa większością głosów.
3. Ocena Projektów przebiega etapowo:
 - a) Weryfikacja formalna – polega na sprawdzeniu zgodności Zgłoszenia z wymaganiami określonymi w Regulaminie. Projekty niekompletne lub niezgodne z tematyką edycji Programu nie są kierowane do dalszej oceny.
 - b) Weryfikacja merytoryczna – ocena przez Radę Programową na podstawie kryteriów wskazanych w § 4 ust. 5. Na tym etapie wyłonionych zostaje maksymalnie 5 najlepszych Projektów.
 - c) Spotkania prezentacyjne – wybrane Zespoły zaproszone zostają na spotkanie z Radą Programową, które może odbyć się w formie stacjonarnej lub online. Każdy Zespół prezentuje swój Projekt oraz odpowiada na pytania Rady Programowej. Informacje o terminach spotkań prezentacyjnych oraz ich formule zostaną przekazane zainteresowanym Zespołom co najmniej 7 dni przed planowanym terminem spotkania.
 - d) Wybór i ogłoszenie zwycięskich Projektów – po zakończeniu spotkań prezentacyjnych, Rada Programowa dokonuje ostatecznego wyboru Projektów, którym zostaną przyznane granty. Decyzja podejmowana jest na podstawie łącznej oceny Zgłoszenia i prezentacji Projektu.
4. Rada Programowa dokonuje wyboru Projektu lub Projektów, przyznając na ich realizację granty

- uczelni wyższej, którą reprezentuje Zespół zgłaszający wybrany Projekt.
5. Rada Programowa dokonuje oceny Projektów zgodnych z tematyką Programu, przy uwzględnieniu następujących kryteriów:
 - a) wartość naukowa Projektu, tj. jego potencjalny wpływ na rozwój wiedzy w dziedzinie zasobów wodnych w łańcuchu żywnościowym – do 25 punktów
 - b) innowacyjność Projektu, tj. stopień oryginalności pomysłu – do 20 punktów
 - c) potencjał wdrożeniowy Projektu, tj. możliwość wykorzystania jego wyników w praktyce przy uwzględnieniu zasad zrównoważonego rozwoju – do 20 punktów
 - d) poprawność merytoryczna i językowa oraz logiczna konstrukcja Projektu – do 10 punktów
 6. Każdy członek Rady Programowej ocenia Projekt indywidualnie w ramach każdego z wyróżnionych kryteriów, przyznając punkty w zakresie od 1 do maksymalnej liczby punktów możliwych do przyznania w ramach danego kryterium. Nie dokonuje oceny Projektu członek Rady Programowej, który jest pracownikiem naukowym na uczelni wyższej, którą reprezentuje Zespół zgłaszający oceniany Projekt. Punkty, którymi dysponuje taki członek Rady Programowej przyznaje się Projektowi, w ramach każdego wyróżnionego kryterium, w wysokości średniej arytmetycznej najniższej i najwyższej liczby punktów przyznanych temu Projektowi przez pozostałych członków Rady Programowej.
 7. Ocena końcowa Projektu jest sumą punktów przyznanych przez każdego z członków Rady Programowej w ramach każdego wyróżnionego kryterium. Przedstawiciel Nestlé w Radzie Programowej może przyznać dodatkowo 20 punktów jednemu wybranemu przez siebie Projektowi, przy uwzględnieniu jego potencjału naukowego.
 8. Rada Programowa, w celu wyboru Projektów, szereguje Projekty wg kryterium liczby przyznanych im punktów. W przypadku równej liczby punktów, kolejność Projektów, które uzyskały równą liczbę punktów ustala się przy uwzględnieniu punktacji uzyskanej w ramach kolejnych kryteriów wskazanych w § 4 ust. 5 (o pierwszeństwie decydują punkty przyznane w ramach pierwszego kryterium, w przypadku którego Projekty otrzymały różną liczbę punktów).
 9. W przypadku, gdy po zastosowaniu procedury określonej w § 4 ust. 8, nie udało się ustalić kolejności Projektów, które uzyskały równą liczbę punktów, o kolejności takich Projektów decyduje przedstawiciel Nestlé w Radzie Programowej.
 10. Z obrad Rady Programowej zostanie sporządzony protokół, zawierający uzasadnienie wyboru Projektów, w tym liczbę uzyskanych przez nie punktów oraz zawierający decyzję o przyznaniu grantów i ich wysokości. W protokole wskazuje się Projekty, które nie podlegały ocenie z uwagi na ich niezgodność z tematem Programu, o którym mowa w § 2 ust. 1 Regulaminu oraz Projekty, w stosunku do których zastosowano procedurę, o której mowa w § 4 ust. 6 zd. 2 i 3.
 11. Wybór i ogłoszenie wybranych Projektów nastąpią do dnia 31 marca 2026 roku. Informacja o wybranych Projektach zostanie opublikowana na stronie internetowej Programu. W tym samym terminie o wynikach Programu zostanie poinformowany drogą mailową Kierownik Zespołu, którego Projekt został wybrany przez Radę Programową.

§ 5 GRANTY

1. Rada Programowa przyznaje wybranym Projektom granty z przeznaczeniem na ich realizację. Grant przyznawany jest w kwocie zgodnej z wnioskiem Zgłoszenia, jednak nie więcej niż **40 000 złotych** na Projekt i łącznie w całym programie nie więcej niż **80 000 złotych**.
2. Grant jest przeznaczony na realizację Projektu, któremu został przyznany i może być wykorzystany wyłącznie na pokrycie kosztów związanych z realizacją Projektu, w tym takich jak:
 - a) koszty zakupu materiałów lub sprzętu, w tym literatury naukowej;
 - b) koszty analizy;
 - c) koszty badań terenowych (empirycznych);
 - d) koszty udziału Uczestników w konferencjach naukowych;
 - e) koszty publikacji wyników badań;
 - f) zryczałtowane koszty związane z wykorzystaniem infrastruktury uczelni wyższej, na której Projekt jest realizowany w wysokości do 20% kwoty przyznanego grantu;
 - g) inne koszty bezpośrednio związane z realizacją projektu.

3. Kwota grantu zostanie przekazana uczelni wyższej, na której Projekt będzie realizowany. Zasady i terminy przekazania grantu oraz zasady jego wykorzystania i rozliczenia zostaną szczegółowo uregulowane w umowie zawartej przez Nestlé z uczelnią wyższą, którą reprezentuje Zespół zgłaszający wybrany Projekt („Umowa”). Nestlé, za pośrednictwem Organizatora, przedstawi Kierownikowi Zespołu umowę, o której mowa powyżej w terminie do 60 dni od daty ogłoszenia wyników Programu, zgodnie § 4 ust. 11.
4. W przypadku nie zawarcia przez uczelnię wyższą z Nestlé Umowy do końca kwietnia 2026 od dnia jej przedstawienia, Nestlé może zdecydować o zawarciu umowy z uczelnią wyższą, której Projekt nie uzyskał grantu i został wskazany przez Radę Programową w protokole, o którym mowa w § 4 ust. 10 jako kolejny po Projektach wybranych w Programie. Postanowienia Regulaminu stosuje się odpowiednio.

§ 6 REALIZACJA PROJEKTU

1. Projekt realizowany jest na uczelni wyższej, którą reprezentuje Zespół zgłaszający Projekt, któremu został przyznany grant.
2. Terminy realizacji Projektu, w tym podejmowanych w jego ramach działań, zostaną szczegółowo określone w Umowie, przy uwzględnieniu wskazanego w Zgłoszeniu harmonogramu rzeczowo-finansowego.
3. Uczelnia wyższa sprawuje nadzór nad realizacją Projektu i prawidłowością wydatkowania środków finansowych uzyskanych w ramach grantu oraz jest odpowiedzialna wobec Nestlé za prawidłowe wykonanie Umowy.
4. Uczelnia wyższa, na której Projekt, któremu przyznano grant, jest realizowany, zobowiązana jest do zapewnienia:
 - a) zaprezentowania wyników Projektu na co najmniej jednej konferencji naukowej lub publikacji tych wyników w renomowanym czasopiśmie naukowym, w terminie do 3 lat od daty rozpoczęcia realizacji Projektu określonej w harmonogramie Projektu; publikacji w czasopiśmie naukowym lub prezentacji na konferencji naukowej powinno towarzyszyć wyraźne wskazanie, że Projekt był finansowany w ramach Programu;
 - b) aktywnego promowania Projektu, w tym poprzez publikację jego wyników (w tym wstępnych lub częściowych) w renomowanych czasopismach naukowych lub prezentację na konferencjach naukowych, seminariach i warsztatach; publikacji w czasopiśmie naukowym lub prezentacji na konferencji naukowej powinno towarzyszyć wyraźne wskazanie, że Projekt był finansowany w ramach Programu;
 - c) udostępnienia informacji, że Projekt był finansowany w ramach Programu każdorazowo w przypadku publikacji jakiegokolwiek informacji o Projekcie lub jego wyników (w tym wstępnych lub częściowych), bez względu na wykorzystywane do publikacji medium, w tym w przypadku publikacji na stronach internetowych lub w mediach społecznościowych.
5. W przypadku, gdyby publikacja wyników Projektu w renomowanym czasopiśmie naukowym wymagała poniesienia przez uczelnię wyższą dodatkowych kosztów, które nie mogą być pokryte z grantu, Nestlé, na wniosek uczelni wyższej może przekazać uczelni wyższej dodatkowe środki z przeznaczeniem na pokrycie kosztów takiej publikacji. Warunki przekazania środków zostaną uzgodnione pomiędzy uczelnią wyższą a Nestlé w odrębnej umowie.
6. Uczelnia wyższa zobowiązana jest do publikacji informacji o Programie i realizacji Projektu, który uzyskał grant, w tym jego wynikach na swojej stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych uczelni wyższej. Szczegółowe warunki dotyczące charakteru i terminów publikacji zostaną określone w umowie zawartej pomiędzy uczelnią wyższą a Nestlé.
7. Obowiązek, o którym mowa w § 6 ust. 4 lit. c) i w § 6 ust. 6 nie jest ograniczony w czasie.
8. Projekt uważa się za zrealizowany bez względu na uzyskane w jego ramach wyniki. W szczególności uzyskanie wyników negatywnych, w tym przeciwnych do przewidywanych pozostaje bez znaczenia dla oceny wykonania Projektu.
9. Organizator uprawniony jest do monitorowania realizacji Projektu, któremu został przyznany grant oraz uzyskiwania wyjaśnień w tym zakresie od Kierownika Zespołu. W przypadku istotnego naruszenia określonych w umowie terminów realizacji działań w ramach Projektu, uczelnia wyższa

może być zobowiązana do zwrotu środków wykorzystanych z naruszeniem postanowień Umowy, chyba że naruszenie wynikało z przyczyn obiektywnie uzasadnionych, np. związanych z warunkami pogodowymi lub zjawiskami atmosferycznymi.

§ 7

ROZLICZENIE PROJEKTU

1. Uczelnia wyższa zobowiązana jest do złożenia w terminie i w trybie określonym w umowie sprawozdania merytorycznego z realizacji Projektu oraz rozliczenia przyznanego grantu („**Sprawozdanie**”).
2. Niezłożenie lub złożenie nieprawidłowego lub niekompletnego Sprawozdania pomimo upływu 30 dni od daty wezwania do jego złożenia, uzupełnienia lub poprawy, stanowi podstawę do rozwiązania przez Nestlé umowy i żądania zwrotu grantu.
3. Sprawozdanie podlega przyjęciu przez Radę Programową, która dokonuje oceny w zakresie prawidłowości wykonania Projektu oraz wykorzystania grantu.
4. Grant w części, w jakiej nie został wykorzystany na realizację Projektu podlega zwrotowi w terminie do 30 dni od dnia złożenia Sprawozdania lub wezwania uczelni wyższej do zwrotu w przypadku środków, które zostały wykorzystane z naruszeniem § 5 ust. 2 Regulaminu. Zwrot następuje na rachunek bankowy wskazany przez Nestlé lub Organizatora.
5. Uczelnia wyższa zobowiązana jest do zamieszczenia w Sprawozdaniu popularyzatorskiego opisu wyników Projektu.

§ 8

ZASTRZEŻENIA PRAWNE; WŁASNOŚĆ INTELEKTUALNA

1. W ramach przygotowania i realizacji Projektu, w tym w ramach Zgłoszenia, może dojść do wytworzenia nowej własności intelektualnej.
2. Uczestnicy gwarantują, że Projekt będzie ich autorstwa lub współautorstwa (w przypadku pracy zespołowej) i nie będą naruszać jakichkolwiek praw osób trzecich. W celu uchylenia wątpliwości, Uczestnicy nie mogą używać narzędzi sztucznej inteligencji do celów generowania wyników i treści w ramach Projektu. Uczestnicy ponoszą wyłączną odpowiedzialność za naruszenie praw majątkowych lub osobistych osób trzecich, wynikające z wykorzystania przez Uczestników wkładów twórczych tych osób.
3. Uczestnik jest odpowiedzialny względem Organizatora i/lub Nestlé za wszelkie wady prawne Projektu, w szczególności za ewentualne roszczenia osób trzecich, wynikające z naruszenia praw autorskich lub innych praw osób trzecich. W przypadku skierowania z tego tytułu roszczeń przeciwko Organizatorowi i/lub Nestlé, Uczestnik zobowiązuje się do ich całkowitego zaspokojenia oraz zwolnienia Organizatora i/lub Nestlé od obowiązku świadczeń płynących z tego tytułu naruszeń.
4. W przypadku wystąpienia przez osoby trzecie z jakimikolwiek roszczeniami przeciwko Organizatorowi i/lub Nestlé, z tytułu korzystania z Projektu, w szczególności z roszczeniami związanymi z prawami autorskimi, uczelnia wyższa i Uczestnik – członek Zespołu reprezentującego uczelnię wyższą, zobowiązuje się do przejęcia na siebie odpowiedzialności z tytułu ww. roszczeń oraz podjęcia na swój koszt i ryzyko wszelkich kroków prawnych zapewniających należytą ochronę Organizatora i/lub Nestlé przed roszczeniami osób trzecich. W szczególności uczelnia wyższa i Uczestnik zobowiązują się zastąpić Organizatora i/lub Nestlé, czy też w przypadku braku takiej możliwości przystąpić po stronie Organizatora i/lub Nestlé, do wszelkich postępowań toczących się przeciwko Organizatorowi i/lub Nestlé. Uczestnik zobowiązuje się także zrekompensować Organizatorowi i/lub Nestlé wszelkie koszty, jakie Organizator i/lub Nestlé może ponieść lub jakie będzie zobowiązany zapłacić osobie trzeciej w związku z roszczeniem lub pozwem sądowym z zakresu powyższego, jakie ta osoba zgłosi w związku z tym.
5. Organizator oraz Nestlé uprawnieni są do wykorzystywania opisu (założeń, idei lub wyników) Projektów, którym przyznane zostały granty, w celu promocji Programu. W szczególności Organizator lub Nestlé mogą wskazywać Projekty, które zostały wybrane w Programie oraz fakt, że określony Projekt został sfinansowany w ramach Programu lub określone wyniki uzyskane zostały w takim Projekcie.

§ 9

POSTĘPOWANIE REKLAMACYJNE

1. Reprezentant Uczelni – członek zespołu grantowego może złożyć reklamację dotyczącą Programu w terminie do 14 dni od dnia ogłoszenia jego wyników, zgodnie z § 4 ust. 11 Regulaminu lub w przypadku uczestników, których Projekty zostały wybrane w Programie, od dnia otrzymania informacji o wyniku przez Kierownika Zespołu, na piśmie na adres Organizatora, wskazany w § 1 ust. 2 Regulaminu lub e-mailem na adres e-mail Organizatora: nestledlanauki@pl.nestle.com.
2. O zachowaniu terminu do wniesienia reklamacji złożonej na piśmie decyduje data nadania (data stempla pocztowego) placówki pocztowej na terenie Polski, a reklamacji złożonej mailowo – data wysłania wiadomości e-mail na adres Organizatora: nestledlanauki@pl.nestle.com.
3. Reklamacja powinna wyraźnie wskazywać, że dotyczy Programu oraz zawierać dane składającego reklamację Uczestnika: imię, nazwisko, nazwę zespołu, do którego należał zgłaszający, adres e-mail oraz przyczynę reklamacji wraz z jej uzasadnieniem.
4. Reklamacje złożone po terminie i reklamacje niespełniające warunków wskazanych w § 9 ust. 3 nie będą rozpatrywane.
5. Organizator rozpatrzy reklamację w terminie 14 (czternastu) dni od dnia jej otrzymania. Uczestnik zostanie powiadomiony o rozpatrzeniu reklamacji niezwłocznie za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adres e-mail podany w zgłoszeniu reklamacyjnym.
6. Niezależnie od opisanego postępowania reklamacyjnego, uczestnik może dochodzić roszczeń na drodze postępowania sądowego.

§ 10

PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

1. Zgodnie z 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 („RODO”) administratorami danych osobowych Uczestników są Organizator oraz Nestlé Polska S.A.
2. Nestlé Polska S.A. jest administratorem danych osobowych Uczestników Programu w zakresie następujących celów przetwarzania danych: w odniesieniu do danych osobowych przetwarzanych w celu przeprowadzenia i realizacji Programu jako akcji edukacyjno-społecznej, w celu promowania zrównoważonego rozwoju oraz realizacji przedsięwzięcia wspierającego polską naukę i środowisko naukowe. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest w tym wypadku prawnie uzasadniony interes administratora.
3. Nestlé powierzyło przetwarzanie danych osobowych Uczestników w związku z Programem Organizatorowi; Organizator jest administratorem danych osobowych w odniesieniu do następujących celów przetwarzania danych: (i) wypełnienie zobowiązań Organizatora wynikających z niniejszego Regulaminu i rozpatrzenia reklamacji; (ii) ustalanie, dochodzenie roszczeń lub obrona przed roszczeniami uczestników.
4. Wszelkie żądania, pytania i wnioski dotyczące danych osobowych przetwarzanych przez Nestlé lub związanych z nimi praw, należy kierować pisemnie na adres: Nestlé Polska S.A., ul. Domaniewska 32, 02-672 Warszawa lub mailem na adres: data.privacy@pl.nestle.com. Dane kontaktowe do inspektora ochrony danych osobowych: DataProtectionOffice@nestle.com.
5. Wszelkie żądania, pytania i wnioski dotyczące danych osobowych przetwarzanych przez Organizatora lub związanych z nimi praw, należy kierować pisemnie na adres: SEC Newgate CEE Sp. z o.o., ul. Wiejska 17/9, 00-480 Warszawa.
6. Uczestnicy mają prawo żądania od odpowiedniego Administratora danych dostępu do swoich danych osobowych i otrzymania kopii danych, sprostowania (poprawiania), w przypadkach, gdy prawo tak stanowi – prawo żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania swoich danych oraz prawo wycofania zgody w dowolnym momencie, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania w celach marketingu bezpośredniego lub z przyczyn związanych z ich szczególną sytuacją wobec przetwarzania niezbędnego do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów administratorów, chyba, że co innego wynika z przepisów prawa, prawo do przenoszenia danych,

- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Podanie przez Uczestników danych jest dobrowolne, lecz bez ich podania nie będzie możliwy udział w Programie i uzyskanie grantu dla Projektu.
 8. Dane osobowe podane w Zgłoszeniu, jak również inne dane, które zostaną zebrane od Uczestnika w trakcie jego kontaktów z odpowiednim administratorem danych, mogą być przekazywane bądź mogą uzyskać do nich dostęp:
 - a) usługodawcy administratorów, z pomocą których dany administrator realizuje ww. cele przetwarzania (kategorie takich odbiorców danych: podmioty świadczące usługi pocztowe, kurierskie, usługi marketingowe, usługi w zakresie obsługi klienta, usługi w zakresie wsparcia IT/IS, w tym prowadzenia i rozwoju stron internetowych i baz danych, usługi płatnicze, firmy prawnicze, windykacyjne, audytorskie, księgowe, archiwizacyjne);
 - b) podmioty z grupy kapitałowej Nestlé lub
 - c) podmioty, którym administrator jest zobowiązany podać te dane, w szczególności organy administracji publicznej lub organy powołane do kontroli przestrzegania i egzekwowania prawa.
 9. W przypadku, gdy przetwarzanie danych osobowych związane będzie z przesyłaniem danych poza obszar Europejskiego Obszaru Gospodarczego, będzie ono odbywało się z wykorzystaniem standardowych klauzul umownych zatwierdzonych przez Komisję Europejską, w celu zapewnienia odpowiedniego poziomu ochrony danych wymaganego przepisami prawa.
 10. Administratorzy danych zapewniają odpowiednie środki ochrony danych Uczestników odpowiadające standardom rynkowym zarówno w celu ochrony i zapewnienia ich poufności, poprawności i dostępności, jak również ochrony przed ich nieuprawnionym wykorzystaniem lub nieuprawnionym dostępem, zgodnie z wytycznymi i politykami przyjętymi przez administratorów oraz obowiązującymi przepisami prawa.
 11. Dane osobowe Uczestników Programu przetwarzane będą przez czas niezbędny do realizacji Programu oraz wybranych w jego ramach Projektów. Po ich zakończeniu dane osobowe Uczestników przetwarzane na potrzeby Programu będą przechowywane przez danego administratora nie dłużej niż przez okres 6 miesięcy od daty zakończenia Programu lub wybranych Projektów (na wypadek zgłoszenia ewentualnych roszczeń uczestników).
 12. Dane uczestników mogą być przetwarzane dłużej niż to wynika z punktów poprzedzających, jeżeli będzie to niezbędne do rozpatrzenia reklamacji lub innej formy roszczeń zgłoszonych przez Uczestnika, a także na potrzeby ewentualnych postępowań sądowych lub administracyjnych.

§ 11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. We wszystkich sprawach związanych z Programem, które nie zostały określone w niniejszym Regulaminie, ostateczną decyzję podejmuje Organizator.
2. Program podlega prawu polskiemu. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym Regulaminie do Programu stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.