REGULAMIN PROGRAMU GRANTÓW NAUKOWYCH #NESTLEDLANAUKI w roku akademickim 2026/2027

§ 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy regulamin (dalej: „**Regulamin**”) określa zasady i warunki przeprowadzenia programu Grantów Naukowych (dalej: „**Program**”).
2. Organizatorem Programu jest Solski Communications Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie przy pl. Stanisława Małachowskiego 2 (00-066 Warszawa), wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000301876, NIP 525-242-25-94, REGON 141361800, kapitał zakładowy 71 500,00 zł (dalej: „**Organizator**”). Organizator działa na zlecenie Nestlé Polska S.A. z siedzibą w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 32 (02-672 Warszawa), wpisanej do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000025166, NIP 527-020-39-68, REGON 010006420 (dalej: „**Nestlé**”). Fundatorem grantów przyznawanych w ramach Programu jest 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.
5. Program nie jest grą losową, loterią fantową, zakładem wzajemnym, loterią promocyjną ani grą, której wynik zależy od przypadku, w rozumieniu ustawy z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych.
6. Ilekroć w Regulaminie lub w formularzu zgłoszenia, o którym mowa w § 3 ust. 6 lit. a), jest mowa o Instytucji, należy przez to rozumieć uczelnię wyższą w Polsce, a także inną instytucję prowadzącą w Polsce szkołę doktorską, samodzielnie lub wspólnie z innymi instytucjami.

§ 2
CELE PROGRAMU

1. Zasadniczym celem Programu jest stymulowanie rozwoju badań naukowych w obszarze tematu edycji Programu: „Bioróżnorodność w rolnictwie: jak wspierać regenerację ekosystemów poprzez skuteczny monitoring, narzędzia pomiaru i edukowanie konsumentów?”. Program jest realizowany w ramach edycji #NestleDlaNauki 2026/2027 pod hasłem „Bioróżnorodność w regeneratywnym systemie żywnościowym”. Inne działania realizowane w ramach tej edycji, w szczególności Ideathon, nie są objęte Regulaminem i podlegają odrębnym zasadom.
2. Program ma na celu ponadto wsparcie innowacyjnych projektów badawczych z obszaru rolnictwa i systemów żywnościowych, prowadzonych przez polskie uczelnie wyższe oraz doktorantów szkół doktorskich w Polsce.
3. W ramach Programu udzielone zostanie finansowanie („**grant**”) wybranym projektom badawczym zgodnym z tematem Programu, w łącznej kwocie nieprzekraczającej limitu określonego w § 5 ust. 1. Grant może zostać przyznany wyłącznie Projektowi, który spełnia wymagania Regulaminu i uzyskał w ocenie końcowej co najmniej 50% maksymalnej liczby punktów możliwych do przyznania zgodnie z § 4 ust. 5 i 6, z pominięciem punktów, o których mowa w § 4 ust. 7. W przypadku braku takich Projektów grant nie jest przyznawany.

§ 3
ZGŁOSZENIE DO PROGRAMU

1. Udział w Programie możliwy jest wyłącznie w ramach zespołu, reprezentującego Instytucję, w której projekt badawczy ma być realizowany, składającego się z 1 (jednej) do 4 (czterech) osób (bez wliczania Kierownika Zespołu) (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 prowadzonych przez uczelnię wyższą w Polsce albo aktywny status doktoranta szkoły doktorskiej prowadzonej w Polsce przez uczelnię wyższą lub inną instytucję, samodzielnie lub wspólnie z innymi instytucjami („**Uczestnik**"). Warunek posiadania statusu, o którym mowa w zdaniu poprzednim, musi być spełniony w dniu dokonania Zgłoszenia; jego późniejsza utrata, w tym w okresie oceny lub realizacji Projektu, nie wpływa na udział w Programie. Za posiadającą aktywny status, o którym mowa w zdaniu drugim, uważa się także osobę korzystającą z urlopu od zajęć albo osobę, której kształcenie w szkole doktorskiej zostało zawieszone.
2. Uczestnik może być członkiem tylko jednego Zespołu. Każdy Zespół może zgłosić do Programu jeden Projekt. Jedną uczelnię wyższą może reprezentować kilka Zespołów.
3. Zespół w Programie reprezentuje Kierownik Zespołu – osoba zatrudniona w Instytucji, którą reprezentuje Zespół, działająca na podstawie udzielonego jej przez tę Instytucję 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 w terminie od 12 października 2026 r. do 30 listopada 2026 r. (do godz. 23:59) drogą elektroniczną, przesyłając na adres e-mail wskazany w § 1 ust. 4 skany dokumentów, o których mowa w ust. 6. O zachowaniu terminu decyduje data i godzina wpływu wiadomości e-mail na ten adres. Oryginały dokumentów, o których mowa w ust. 6, należy przesłać drogą pocztową na adres Organizatora wskazany w § 1 ust. 2 w terminie 14 dni od dnia przesłania Zgłoszenia drogą elektroniczną; obowiązek ten nie dotyczy dokumentów opatrzonych kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi. Nieprzesłanie oryginałów w tym terminie stanowi podstawę do nieprzyjęcia Zgłoszenia na zasadach określonych w ust. 8 albo, jeżeli jego przyjęcie zostało już potwierdzone, do wykluczenia Projektu z dalszej oceny. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za nieotrzymanie Zgłoszenia z przyczyn leżących po stronie dostawcy usług poczty elektronicznej lub operatora pocztowego, z których usług korzysta zgłaszający.
5. Zgłoszenia dokonuje się w języku polskim.
6. Zgłoszenia dokonuje Kierownik Zespołu, w imieniu Instytucji, którą Zespół reprezentuje i w której projekt badawczy ma być realizowany, poprzez przesłanie:
   a) podpisanego przez wszystkich członków Zespołu oraz Kierownika Zespołu, kompletnego formularza zgłoszenia do Programu (wniosku o przyznanie grantu) dostępnego na stronie https://www.nestledlanauki.pl/granty („**Zgłoszenie**"); oraz
   b) upoważnienia dla Kierownika Zespołu, podpisanego przez osobę uprawnioną do reprezentowania Instytucji, do działania w imieniu Instytucji, którą reprezentuje Zespół, w tym do zgłoszenia Zespołu do Programu i akceptacji Regulaminu.
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 (jeżeli dotyczy) oraz kierunku studiów, na którym uczestnik studiuje, a w przypadku doktoranta – w miejsce nazwy uczelni, wydziału i kierunku studiów – nazwę szkoły doktorskiej oraz uczelni lub instytucji, które ją prowadzą;
   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, stanowisko, 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. Kierownik Zespołu może w terminie 7 dni od dnia otrzymania tej informacji złożyć reklamację; do jej rozpatrzenia stosuje się odpowiednio § 9. Reklamacja dotycząca nieprzyjęcia Zgłoszenia może zostać złożona wyłącznie w tym terminie.
9. Instytucja może wycofać zgłoszony Projekt z Programu do dnia zawarcia Umowy o której mowa w § 5 ust. 3. Informacja taka powinna być przekazana Organizatorowi na adres e-mail wskazany w § 1 ust. 4 Regulaminu. Wycofanie Projektu wyklucza możliwość uzyskania grantu. Wycofany Projekt nie podlega ocenie Rady Programowej. Organizator nie jest zobowiązany do zwrotu Zgłoszenia wycofanego Projektu.
10. Instytucja 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, 2 i 12 oraz ust. 6 lit. a), przy czym warunek posiadania statusu, o którym mowa w ust. 1, nowy członek Zespołu musi spełniać w dniu dokonania zmiany. Zmiana nie wpływa na dokonany w Programie wybór Projektów. Zmiana nie może polegać na zastąpieniu wszystkich członków Zespołu, a nowy członek Zespołu przed dokonaniem zmiany składa oświadczenie o akceptacji Regulaminu i zapoznaniu się z informacją, o której mowa w § 10.
11. Dokonanie Zgłoszenia oznacza akceptację postanowień Regulaminu przez Instytucję, Kierownika Zespołu oraz Uczestników. Organizator może żądać od Kierownika Zespołu przedstawienia zaświadczeń potwierdzających spełnienie przez Uczestników warunków, o których mowa w ust. 1; nieprzedstawienie zaświadczeń w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni, stanowi podstawę do nieprzyjęcia Zgłoszenia.
12. W Programie nie mogą uczestniczyć, jako Uczestnicy ani Kierownicy Zespołów, członkowie Rady Programowej, członkowie organów i pracownicy Organizatora oraz Nestlé, osoby wykonujące na rzecz Organizatora lub Nestlé czynności związane z Programem, a także osoby pozostające z nimi w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej lub w drugim stopniu linii bocznej.
13. Organizator, w porozumieniu z Nestlé, może wykluczyć Zespół z Programu, jeżeli Zgłoszenie zawiera nieprawdziwe dane lub oświadczenia, Projekt narusza prawa osób trzecich albo Uczestnicy naruszyli zasady określone w § 8 ust. 2. Informacja o wykluczeniu zawiera jego przyczyny; Kierownik Zespołu może złożyć reklamację w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania, a do jej rozpatrzenia stosuje się odpowiednio § 9. Wykluczenie Zespołu po ogłoszeniu wyników stanowi podstawę odmowy zawarcia Umowy.

§ 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. W skład Rady Programowej wchodzi przedstawiciel Nestlé. Skład Rady Programowej zostanie opublikowany na stronie internetowej Programu nie później niż w dniu rozpoczęcia przyjmowania Zgłoszeń. Zmiana składu Rady Programowej jest dopuszczalna wyłącznie z ważnych przyczyn i podlega niezwłocznej publikacji na stronie internetowej Programu.
2. Rada Programowa dokonuje oceny Projektów wyłącznie w oparciu o treść Zgłoszenia, a na etapach, o których mowa w ust. 3 lit. c) i d), także w oparciu o prezentację Projektu. 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, a w przypadku równej liczby głosów uznaje się, że Projekt jest zgodny z tematyką edycji Programu.
3. Ocena Projektów przebiega etapowo:
   a) Weryfikacja formalna – dokonywana przez Organizatora, polega na sprawdzeniu zgodności Zgłoszenia z wymaganiami określonymi w Regulaminie. Zgłoszenia niespełniające wymagań

formalnych nie są kierowane do dalszej oceny, a Projekty uznane przez Radę Programową za niezgodne z tematyką edycji Programu nie podlegają ocenie merytorycznej.

b) Weryfikacja merytoryczna – ocena przez Radę Programową na podstawie kryteriów wskazanych w § 4 ust. 5, dokonywana w oparciu o treść Zgłoszenia. Na tym etapie wyłonionych zostaje maksymalnie 5 najlepszych Projektów. Do wyłonienia Projektów na tym etapie stosuje się odpowiednio ust. 8 i 9.

c) Spotkania prezentacyjne – wybrane Zespoły zaproszone zostaną 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. Nieprzystąpienie Zespołu do spotkania prezentacyjnego w wyznaczonym terminie oznacza rezygnację z dalszego udziału w Programie, chyba że Organizator, na uzasadniony wniosek Kierownika Zespołu złożony przed tym terminem, wyznaczy termin dodatkowy. Koszty udziału Zespołu w spotkaniu prezentacyjnym, w tym koszty dojazdu, nie są pokrywane przez Organizatora ani Nestlé.

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 punktacji ustalonej zgodnie z ust. 5–9, przyznanej przy uwzględnieniu treści Zgłoszenia oraz 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 obszarze tematu edycji Programu, o którym mowa w § 2 ust. 1 – 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 zatrudniony na uczelni wyższej, którą reprezentuje Zespół zgłaszający oceniany Projekt, lub pozostaje z Kierownikiem Zespołu albo Uczestnikiem w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa albo w innym stosunku, który mógłby wywołać uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności. Punkty, którymi dysponuje taki członek Rady Programowej, a także członek, który z innych przyczyn nie dokonał oceny Projektu, 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, niezależnie od punktów przyznanych przez niego zgodnie z ust. 6, 20 punktów jednemu wybranemu przez siebie Projektowi spośród Projektów zakwalifikowanych do etapu, o którym mowa w ust. 3 lit. c), przy uwzględnieniu jego potencjału naukowego. Przyznanie dodatkowych punktów wymaga uzasadnienia w protokole, o którym mowa w ust. 10.
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. Protokół zawiera również listę rankingową ocenionych Projektów, stanowiącą podstawę zastosowania § 5 ust. 4.
11. Wybór i ogłoszenie wybranych Projektów nastąpią do dnia 31 marca 2027 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 brutto** na Projekt i łącznie w całym Programie nie więcej niż **80 000 złotych brutto**. Jeżeli pozostała część łącznego limitu nie wystarcza na przyznanie kolejnemu Projektowi grantu w kwocie zgodnej z wnioskiem, Rada Programowa może, za zgodą uczelni wyższej, przyznać grant w niższej kwocie.
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 Instytucji, w 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 projekt Umowy w terminie do 60 dni od daty ogłoszenia wyników Programu, zgodnie z § 4 ust. 11.
4. W przypadku wycofania Projektu zgodnie z § 3 ust. 9, wykluczenia Zespołu zgodnie z § 3 ust. 4, 11 lub 13, braku zgody Instytucji, o której mowa w ust. 1 zd. 3, albo nie zawarcia przez z Nestlé Umowy w terminie 30 dni od dnia jej przedstawienia, Nestlé może zdecydować o zawarciu Umowy z Instytucją reprezentowaną przez Zespół, którego 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 i spełnia warunek, o którym mowa w § 2 ust. 3. Postanowienia Regulaminu stosuje się odpowiednio.
5. Organizator nie jest stroną Umowy ani fundatorem grantów. Zobowiązanie do przekazania grantu powstaje wyłącznie na podstawie Umowy zawartej z Nestlé. Organizator nie jest zobowiązany do przekazania grantu i nie ponosi odpowiedzialności za zawarcie ani wykonanie Umowy.

§ 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 cząstkowych) 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 jakiejkolwiek informacji o Projekcie lub jego wyników (w tym wstępnych lub cząstkowych), 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 o jego wynikach na swojej stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych uczelni wyższej. Szczegółowe warunki dotyczące charakteru i terminów publikacji zostaną określone w Umowie.
7. Obowiązki, o których mowa w § 6 ust. 4 lit. c) i w § 6 ust. 6, nie są ograniczone 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 Nestlé, które dokonuje oceny w zakresie prawidłowości wykonania Projektu oraz wykorzystania grantu i może w tym celu zasięgnąć opinii Rady Programowej.
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.

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. Udział w Programie ani przyznanie grantu nie powodują przeniesienia na Organizatora ani Nestlé praw własności intelektualnej do Projektu i jego wyników, z zastrzeżeniem ust. 5 i 6 oraz postanowień Umowy.
2. Uczestnicy gwarantują, że Projekt będzie ich autorstwa lub współautorstwa (w przypadku pracy zespołowej) i nie będzie naruszać jakichkolwiek praw osób trzecich. W celu uchylenia wątpliwości, niedopuszczalne jest wykorzystywanie narzędzi generatywnej sztucznej inteligencji do tworzenia treści Zgłoszenia lub Sprawozdania albo do generowania wyników Projektu w sposób, który podważałby autorstwo Uczestników. Nie stanowi naruszenia zdania poprzedniego wykorzystanie narzędzi obliczeniowych, w tym modeli uczenia maszynowego, jako metody badawczej, jeżeli zostało to wskazane w opisie 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 z obowiązku świadczeń z tego tytułu.
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, zobowiązują 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. Uczelnia wyższa i Uczestnik zobowiązują 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.
6. Z chwilą przekazania Organizatorowi lub Nestlé materiałów dotyczących Projektu, w tym popularyzatorskiego opisu wyników, o którym mowa w § 7 ust. 5, uczelnia wyższa oraz Uczestnicy udzielają Organizatorowi oraz Nestlé nieodpłatnej, niewyłącznej licencji, bez ograniczeń terytorialnych, na okres 5 lat, do korzystania z tych materiałów w celu, o którym mowa w ust. 5, na następujących polach eksploatacji: utrwalanie i zwielokrotnianie dowolną techniką, w tym techniką drukarską i cyfrową; publiczne udostępnianie w taki sposób, aby każdy mógł mieć do nich dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym, w szczególności na stronie internetowej Programu i w mediach społecznościowych; publiczne wyświetlanie i odtwarzanie.
7. Rozpowszechnianie wizerunku Uczestników oraz Kierowników Zespołów, w tym utrwalonego podczas spotkań prezentacyjnych, następuje wyłącznie na podstawie odrębnej zgody, której udzielenie jest dobrowolne i nie wpływa na udział w Programie.

§ 9
POSTĘPOWANIE REKLAMACYJNE

1. Z zastrzeżeniem § 3 ust. 8 i 13, Kierownik Zespołu lub Uczestnik 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 osoby składającej reklamację: imię, nazwisko, nazwę uczelni wyższej i tytuł Projektu, którego dotyczy reklamacja, 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 21 (dwudziestu jeden) dni od dnia jej otrzymania. Reklamacje dotyczące oceny Projektów Organizator rozpatruje po zasięgnięciu opinii Rady Programowej, a pozostałe reklamacje – w porozumieniu z Nestlé. Osoba składająca reklamację zostanie powiadomiona 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. Administratorami danych osobowych Uczestników, Kierowników Zespołów oraz osób reprezentujących uczelnie wyższe, których dane zawarte są w upoważnieniu, o którym mowa w § 3 ust. 6 lit. b) (w niniejszym paragrafie łącznie: „osoby, których dane dotyczą”), są, jako odrębni administratorzy w rozumieniu 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, str. 1) („RODO”), w zakresie wskazanym w ust. 2 i 3: Nestlé oraz Organizator. Niniejszy paragraf stanowi informację, o której mowa w art. 13 i 14 RODO.
2. Nestlé przetwarza dane osobowe osób, których dane dotyczą, w celu: (i) przeprowadzenia Programu, w tym przyjęcia, weryfikacji i oceny Zgłoszeń, przeprowadzenia spotkań prezentacyjnych, kontaktu z Kierownikami Zespołów, rozpatrzenia reklamacji oraz ogłoszenia wyników, w tym publikacji na stronie internetowej Programu informacji o wybranych Projektach obejmującej nazwę uczelni wyższej, tytuł Projektu oraz imiona i nazwiska członków Zespołu; (ii) zawarcia i wykonania Umowy, w tym monitorowania realizacji Projektu i rozliczenia grantu; (iii) promocji Programu na zasadach określonych w § 8 ust. 5; (iv) ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami – w celach wskazanych w pkt (i)–(iv) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO, tj. prawnie uzasadnionego interesu Nestlé polegającego na przeprowadzeniu i promocji Programu wspierającego badania naukowe oraz na ochronie jego praw; (v) wypełnienia obowiązków prawnych, w szczególności wynikających z przepisów o rachunkowości i przepisów podatkowych – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO; (vi) rozpowszechniania wizerunku, o którym mowa w § 8 ust. 7 – na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
3. W celach, o których mowa w ust. 2 pkt (i)–(iii) i (vi), Organizator przetwarza dane osobowe w imieniu Nestlé i wyłącznie na jego udokumentowane polecenie, jako podmiot przetwarzający, na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (art. 28 RODO). Organizator jest administratorem danych osobowych wyłącznie w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami związanymi z pełnieniem przez niego funkcji Organizatora, na podstawie art. 6 ust. 1 lit.

f RODO, tj. prawnie uzasadnionego interesu Organizatora polegającego na ochronie jego praw.

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: Solski Communications Sp. z o.o., pl. Stanisława Małachowskiego 2, 00-066 Warszawa lub mailowo na adres daneosobowe@solskipr.pl.
6. Osobom, których dane dotyczą, przysługuje prawo żądania od właściwego administratora dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania opartego na art. 6 ust. 1 lit. f RODO z przyczyn związanych z ich szczególną sytuacją, a w zakresie przetwarzania opartego na zgodzie – prawo do przenoszenia danych oraz prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Osobom, których dane dotyczą, przysługuje ponadto prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Podanie danych osobowych przez Uczestników i Kierowników Zespołów jest dobrowolne, lecz niezbędne do udziału w Programie i uzyskania grantu. Udzielenie zgody, o której mowa w § 8 ust. 7, jest dobrowolne. Dane osobowe osób reprezentujących uczelnie wyższe, obejmujące imię, nazwisko i stanowisko, administratorzy pozyskują od uczelni wyższej za pośrednictwem Kierownika Zespołu.
8. Odbiorcami danych osobowych mogą być:
   a) usługodawcy administratorów, z pomocą których dany administrator realizuje ww. cele przetwarzania, w tym Organizator jako podmiot przetwarzający dane w imieniu Nestlé (kategorie takich odbiorców danych: podmioty świadczące usługi pocztowe, kurierskie, usługi w zakresie wsparcia IT/IS, w tym prowadzenia i rozwoju stron internetowych, poczty elektronicznej i baz danych, usługi prawne, audytorskie, księgowe i archiwizacyjne);
   b) podmioty z grupy kapitałowej Nestlé;
   c) podmioty, którym administrator jest zobowiązany podać te dane, w szczególności organy administracji publicznej lub organy powołane do kontroli przestrzegania i egzekwowania prawa;
   d) członkowie Rady Programowej, w zakresie niezbędnym do oceny Projektów;
   e) Instytucje reprezentowane przez Zespoły.
9. Dane osobowe mogą być przekazywane do państw trzecich, w szczególności w związku z korzystaniem przez administratorów z usług informatycznych lub przekazaniem danych podmiotom z grupy kapitałowej Nestlé. Przekazanie następuje wyłącznie do państw, wobec których Komisja Europejska stwierdziła odpowiedni stopień ochrony danych, albo z zastosowaniem standardowych klauzul umownych przyjętych przez Komisję Europejską. Osoba, której dane dotyczą, może uzyskać kopię zastosowanych zabezpieczeń, kontaktując się z właściwym administratorem.
10. Administratorzy danych zapewniają odpowiednie środki ochrony danych osobowych 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 przetwarzane są przez okres niezbędny do przeprowadzenia Programu, a w odniesieniu do Projektów, którym przyznano grant – do zakończenia realizacji i rozliczenia Projektu. Po upływie tego okresu dane są przechowywane w zakresie niezbędnym do ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami – do upływu terminów ich przedawnienia, a także przez okres wynikający z przepisów prawa, w szczególności przepisów o rachunkowości. Dane przetwarzane na podstawie zgody przetwarzane są do czasu jej cofnięcia.
12. W razie wniesienia reklamacji, zgłoszenia roszczenia albo wszczęcia postępowania sądowego lub administracyjnego dane osobowe mogą być przetwarzane do czasu jego zakończenia.
13. Dane osobowe nie są wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania. O wyborze Projektów rozstrzyga Rada Programowa.
14. Za przetwarzanie danych osobowych w ramach realizacji Projektu, w tym danych osób uczestniczących w badaniach, odpowiada uczelnia wyższa jako ich administrator. Zgłoszenia, Sprawozdania oraz inne materiały przekazywane Organizatorowi lub Nestlé nie mogą zawierać danych osobowych osób uczestniczących w badaniach prowadzonych w ramach Projektu, chyba że

dane te zostały zanonimizowane.

§ 11
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. We wszystkich sprawach związanych z Programem, które nie zostały określone w niniejszym Regulaminie, rozstrzygnięcia podejmuje Organizator w porozumieniu z Nestlé, z poszanowaniem zasady równego traktowania uczelni wyższych i Uczestników.
2. Program podlega prawu polskiemu. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym Regulaminie do Programu stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Organizator może zmienić Regulamin z ważnych przyczyn, w szczególności w razie zmiany przepisów prawa, zmiany podmiotu pełniącego funkcję Organizatora na zlecenie Nestlé albo wystąpienia okoliczności niezależnych od Organizatora, uniemożliwiających przeprowadzenie Programu na dotychczasowych zasadach. Zmiana Regulaminu nie może naruszać praw nabytych przez Instytucje i Uczestników ani pogarszać warunków udziału w Programie. Zmiana wchodzi w życie z dniem opublikowania zmienionego Regulaminu na stronie internetowej Programu, a o jej treści Organizator informuje drogą e-mailową Kierowników Zespołów, którzy dokonali Zgłoszeń. Zmiana Regulaminu wymaga uprzedniego uzgodnienia z Nestlé.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego opublikowania na stronie internetowej Programu.