REGULAMIN PROGRAMU DORADZTWO²

§ 1 SŁOWNIK POJĘĆ

1. **Regulamin** – niniejszy regulamin programu DORADZTWO² w wersji dla Osób Zgłaszających się i Uczestniczących.
2. **Organizator** lub **Fundacja** – Fundacja Impuls dla Młodych z siedzibą w Osińcu, Aleja Czwarta 1a, 62-200 Osiniec, wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000909750, NIP 7831839163, REGON 389394090.
3. **Program** lub **DORADZTWO²** – bezpłatny program rówieśniczych konsultacji online opisany w Regulaminie, będący drugą edycją programu DORADZTWO, którego pierwszą edycję Organizator zrealizował w 2025 roku.
4. **Projekt** – projekt IMPULS RÓWIEŚNICZY realizowany przez Fundację ze środków Rządowego Programu Fundusz Młodzieżowy na lata 2022-2033 (edycja 2026). Program jest jednym z działań Projektu.
5. **NIW-CRSO** – Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego, operator Rządowego Programu Fundusz Młodzieżowy.
6. **Strona** – strona internetowa Programu doradztwoimpuls.pl.
7. **Formularz** – formularz zgłoszeniowy dostępny na Stronie.
8. **Zgłoszenie** – przesłanie kompletnie wypełnionego Formularza wraz z potwierdzeniem akceptacji Regulaminu.
9. **Osoba Zgłaszająca się** – osoba, która przesłała Zgłoszenie.
10. **Osoba Uczestnicząca** – Osoba Zgłaszająca się, która spełnia warunki określone w § 3, została zakwalifikowana przez Organizatora i otrzymała potwierdzenie zakwalifikowania, o którym mowa w § 4 ust. 9.
11. **Osoba Doradcza** – młoda osoba ekspercka współpracująca z Organizatorem na podstawie umowy, prowadząca Spotkania z przydzielonymi jej Osobami Uczestniczącymi.
12. **Koordynator** – osoba wyznaczona przez Organizatora do bieżącej obsługi Programu, w tym kontaktu z Osobami Zgłaszającymi się, Uczestniczącymi i Doradczymi. Adres kontaktowy Koordynatora: jakub.szaro@fundacjaimpuls.pl.
13. **Spotkanie** – indywidualne Spotkanie online Osoby Uczestniczącej z Osobą Doradczą, trwające 60 minut.
14. **Proces Doradczy** – cykl pięciu Spotkań Osoby Uczestniczącej z przydzieloną Osobą Doradczą.
15. **Cal.com** – zewnętrzna platforma do rezerwacji terminów Spotkań, dostarczana przez Cal.com, Inc.
16. **Google Meet** – zewnętrzna platforma wideokonferencyjna, na której odbywają się Spotkania.
17. **Ankieta Ewaluacyjna** – krótki kwestionariusz na zakończenie piątego Spotkania.
18. **Arkusz Monitoringu** – prowadzony przez Organizatora rejestr Spotkań, do którego Osoby Doradcze wpisują informacje określone w § 9 ust. 3.
19. **Certyfikat** – imienny dokument elektroniczny potwierdzający ukończenie Procesu Doradczego.
20. **Lista Rezerwowa** – lista Osób Zgłaszających się, które spełniają warunki udziału, ale nie zostały zakwalifikowane z powodu braku wolnych miejsc.
21. **Dzień Roboczy** – dzień od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

§ 2 INFORMACJE OGÓLNE

1. Organizatorem Programu jest Fundacja. Program jest realizowany w ramach Projektu i finansowany ze środków Rządowego Programu Fundusz Młodzieżowy na lata 2022-2033, którego operatorem jest NIW-CRSO.
2. Celem Programu jest wspieranie Osób Uczestniczących w rozwoju osobistym, społecznym, artystycznym lub naukowym, w realizacji ich pomysłów oraz w podejmowaniu świadomych decyzji dotyczących dalszych działań. Zanonimizowane wnioski z Procesów Doradczych Organizator wykorzystuje do rozpoznania potrzeb młodych osób działających społecznie i do planowania kolejnych działań edukacyjnych, na zasadach określonych w § 9 ust. 5.
3. Program jest realizowany w całości online. Rekrutacja rozpoczyna się 12 listopada 2026 roku, a wszystkie Spotkania odbywają się do 31 grudnia 2026 roku.
4. Udział w Programie jest bezpłatny. Organizator nie pobiera opłat na żadnym etapie, w tym za rezygnację, nieobecność ani wydanie Certyfikatu.
5. Program ma charakter apolityczny i neutralny światopoglądowo. Wsparcie dotyczy sposobu działania i indywidualnej ścieżki Osoby Uczestniczącej, a nie jej poglądów.
6. Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w Programie oraz prawa i obowiązki Osób Zgłaszających się, Osób Uczestniczących i Organizatora. Zasady współpracy Organizatora z Osobami Doradczymi określają odrębne umowy i dokumenty.
7. Regulamin jest stale dostępny na Stronie. Załącznik 1 (klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych) stanowi integralną część Regulaminu.
8. Adresy kontaktowe:
   a. sprawy Programu, w tym rezerwacje, zmiany i rezygnacje - Koordynator, jakub.szaro@fundacjaimpuls.pl,
   b. sprawy danych osobowych i cofanie zgód - rodo@fundacjaimpuls.pl,
   c. zgłoszenia, których osoba nie chce kierować do Koordynatora, w tym zastrzeżenia do jego działań - kontakt@fundacjaimpuls.pl.

§ 3 WARUNKI UCZESTNICTWA

1. Do Programu może zgłosić się osoba, która w dniu przesłania Zgłoszenia ukończyła 18 lat i nie ukończyła 25 lat. Ukończenie 25 lat w trakcie Programu nie wpływa na prawo do udziału.
2. Program jest skierowany do młodych osób działających społecznie, artystycznie lub naukowo, w szczególności pełniących funkcje liderskie, czyli odpowiedzialnych za projekty, zespoły lub inicjatywy, a także do osób, które dopiero poszukują swojej ścieżki w tych obszarach. Formalna przynależność do organizacji nie jest wymagana.
3. Program ma zasięg ogólnopolski. Organizator dba szczególnie o jego dostępność dla osób z mniejszych miejscowości.
4. Z jednej organizacji, grupy nieformalnej lub ciała młodzieżowego (np. samorządu uczniowskiego lub studenckiego, młodzieżowej rady, koła naukowego) mogą zostać zakwalifikowane najwyżej dwie osoby. Organizator ustala przynależność na podstawie informacji podanej w Formularzu.
5. W Programie mogą uczestniczyć osoby, które brały udział w poprzedniej edycji programu DORADZTWO w 2025 roku, na zasadach pierwszeństwa określonych w § 4 ust. 6. Za udział w poprzedniej edycji uważa się zakwalifikowanie do niej i odbycie co najmniej jednego Spotkania.
6. Osoba Doradcza w Programie nie może być jednocześnie Osobą Uczestniczącą.
7. Osoba Zgłaszająca się podaje w Formularzu prawdziwe informacje, zapoznaje się z Regulaminem i potwierdza jego akceptację.
8. Udział w Spotkaniach wymaga urządzenia z dostępem do internetu, mikrofonem oraz głośnikiem lub słuchawkami. Włączenie kamery jest zalecane, ale nie jest obowiązkowe. Posiadanie konta Google lub Cal.com nie jest wymagane.
9. Osoba Zgłaszająca się za pośrednictwem Zgłoszenia podaje informacje o sobie, swojej działalności i wyzwaniach rozwojowych. Te informacje służą do oceny przez Organizatora, czy Osoba Zgłaszająca się faktycznie skorzysta z Programu, a kompetencje Osób Doradczych są w stanie wesprzeć Osobę Zgłaszającą się w rozwoju osobistym. Jeśli Organizator uzna, że Osoba Zgłaszająca się nie skorzysta z Programu w zadowalającym stopniu lub wyzwania, które podała są poza kompetencjami Osób Doradczych, może nie dopuścić Osoby Zgłaszającej się do udziału w Programie.

§ 4 REKRUTACJA I KWALIFIKACJA

1. Rekrutacja trwa od 12 listopada 2026 roku do wyczerpania miejsc, nie dłużej jednak niż do 30 listopada 2026 roku. Po tym dniu Organizator może kwalifikować osoby z Listy Rezerwowej, o ile w pozostałym czasie realizacja pięciu Spotkań do 31 grudnia 2026 roku jest możliwa.
2. Zgłoszenia przyjmowane są wyłącznie przez Formularz.
3. W Formularzu Osoba Zgłaszająca się podaje dane kontaktowe oraz informacje potrzebne do kwalifikacji i doboru Osoby Doradczej, w szczególności opisuje swoje potrzeby i wyzwania. Może także wskazać preferowaną Osobę Doradczą oraz - dobrowolnie - potrzeby w zakresie dostępności. Zakres przetwarzanych danych określa Załącznik 1.
4. W Programie jest 50 miejsc. Przesłanie Zgłoszenia nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem.
5. Organizator nie ocenia Osób Zgłaszających się ani ich pomysłów. Kwalifikacja polega na sprawdzeniu, czy Zgłoszenie jest kompletne i czy osoba spełnia warunki określone w § 3. O zakwalifikowaniu decyduje kolejność Zgłoszeń, z zastrzeżeniem § 4 ust. 6.
6. Pierwszeństwo mają osoby, które nie uczestniczyły w poprzedniej edycji programu DORADZTWO. Zgłoszenia osób z poprzedniej edycji przesłane do 20 listopada 2026 roku Organizator rozpatruje 21 listopada 2026 roku, w ramach miejsc pozostałych po zakwalifikowaniu osób, które nie uczestniczyły w poprzedniej edycji, według kolejności Zgłoszeń. Zgłoszenia osób z poprzedniej edycji przesłane po 20 listopada 2026 roku Organizator rozpatruje na zasadach ogólnych.
7. Organizator może odrzucić Zgłoszenie, jeżeli:
   a. jest niekompletne albo zawiera nieprawdziwe dane,
   b. Osoba Zgłaszająca się nie spełnia warunków określonych w § 3,
   c. ma charakter żartu albo zawiera treści obraźliwe, dyskryminujące lub nawołujące do nienawiści,
   d. zachodzi uzasadniona obawa, że udział danej osoby zagrozi bezpieczeństwu innych osób, w szczególności gdy została ona wcześniej wykluczona z działań Fundacji za naruszenie zasad bezpieczeństwa lub szacunku.
8. Organizator informuje o wyniku rozpatrzenia Zgłoszenia mailowo, na adres podany w Formularzu, w terminie 3 Dni Roboczych od przesłania Zgłoszenia. Wiadomość wskazuje, czy osoba została zakwalifikowana, wpisana na Listę Rezerwową, czy jej Zgłoszenie zostało odrzucone, a w przypadku odrzucenia - przyczynę.
9. Osoba zakwalifikowana otrzymuje potwierdzenie zakwalifikowania z informacją o przydzielonej Osobie Doradczej, linkiem do rezerwacji Spotkań w Cal.com i dalszymi zasadami współpracy. Z chwilą otrzymania potwierdzenia staje się Osobą Uczestniczącą.
10. Osoba Uczestnicząca rezerwuje pierwsze Spotkanie w terminie 7 dni od otrzymania potwierdzenia zakwalifikowania. Jeżeli tego nie zrobi i nie odpowie na przypomnienie Koordynatora w ciągu kolejnych 3 Dni Roboczych, Organizator może przekazać jej miejsce osobie z Listy Rezerwowej.
11. Osoby z Listy Rezerwowej są kwalifikowane w kolejności wpisu, gdy zwolni się miejsce, w szczególności w wyniku rezygnacji albo sytuacji opisanych w ust. 10 i § 12 ust. 4. Organizator informuje je mailowo. Wpis na Listę Rezerwową nie gwarantuje udziału w Programie.

§ 5 DOBÓR OSOBY DORADCZEJ

1. Organizator przydziela każdej Osobie Uczestniczącej jedną Osobę Doradczą, z którą odbywają się wszystkie Spotkania. Pozwala to zachować ciągłość współpracy.
2. Przy doborze Organizator bierze pod uwagę potrzeby i wyzwania opisane w Formularzu, doświadczenie i kompetencje Osób Doradczych oraz liczbę wolnych miejsc u poszczególnych Osób Doradczych.
3. Organizator uwzględnia preferowaną Osobę Doradczą wskazaną w Formularzu, jeżeli ma ona wolne miejsca, ale nie gwarantuje jej przydzielenia. Brak miejsc u preferowanej Osoby Doradczej nie jest podstawą do odrzucenia Zgłoszenia.
4. Organizator nie przydziela Osoby Doradczej pozostającej z Osobą Uczestniczącą w bliskiej relacji rodzinnej, osobistej lub służbowej, w tym działającej w tej samej organizacji. Osoba Uczestnicząca, która zauważy taką relację, informuje o niej Koordynatora.
5. Osoba Uczestnicząca może jeden raz poprosić Koordynatora o zmianę Osoby Doradczej, bez podawania przyczyny. Organizator przydziela nową Osobę Doradczą w miarę dostępności miejsc. Odbyte Spotkania wliczają się do Procesu Doradczego.

6. Organizator może zmienić Osobę Doradczą z ważnych przyczyn, w szczególności z powodu jej rezygnacji, długotrwałej niedostępności albo naruszenia zasad Programu. O zmianie informuje Osobę Uczestniczącą mailowo. Zmiana nie zmniejsza liczby przysługujących Spotkań.

§ 6 ORGANIZACJA SPOTKAŃ

1. Każdej Osobie Uczestniczącej przysługuje pięć Spotkań po 60 minut.
2. Osoba Uczestnicząca rezerwuje Spotkania samodzielnie w Cal.com, wybierając spośród terminów udostępnionych przez przydzieloną Osobę Doradczą. Dostępność terminów zależy od kalendarza Osoby Doradczej, zwykle są to godziny popołudniowe i wieczorne w Dni Robocze.
3. Spotkania można rezerwować pojedynczo albo kilka naraz. Jednego dnia może odbyć się najwyżej jedno Spotkanie. Organizator zaleca odstęp około tygodnia między Spotkaniami, tak aby był czas na pracę własną, a cały Proces Doradczy zmieścił się w terminie określonym w ust. 6.
4. Spotkania odbywają się w Google Meet. Link do Spotkania Osoba Uczestnicząca otrzymuje w potwierdzeniu rezerwacji z Cal.com. Przeprowadzenie Spotkania na innej platformie wymaga zgody obu stron i Koordynatora.
5. Spotkanie rozpoczyna się i kończy o zarezerwowanej godzinie. Spóźnienie którejkolwiek ze stron nie przedłuża Spotkania, chyba że Osoba Doradcza ma taką możliwość, z zastrzeżeniem § 7 ust. 6.
6. Wszystkie Spotkania muszą odbyć się do 31 grudnia 2026 roku. Spotkania niezarezerwowane lub nieodbyte do tego dnia przepadają i nie przechodzą na 2027 rok, z zastrzeżeniem § 13 ust. 3.
7. W przypadku problemów z rezerwacją, braku wolnych terminów albo braku kontaktu z Osobą Doradczą Osoba Uczestnicząca kontaktuje się z Koordynatorem. Jeżeli Osoba Doradcza nie udostępnia terminów pozwalających odbyć pięć Spotkań do 31 grudnia 2026 roku, Organizator zapewnia dodatkowe terminy albo zmianę Osoby Doradczej.
8. Organizator może zaproponować Osobie Uczestniczącej Spotkania dodatkowe, ponad pięć przysługujących, w ramach godzin niewykorzystanych przez inne osoby. Decyzja należy do Organizatora i zależy od dostępności godzin oraz potrzeb Osoby Uczestniczącej. Prośba o Spotkanie dodatkowe nie rodzi roszczenia o jego przyznanie.

§ 7 ODWOŁYWANIE SPOTKAŃ I NIEOBECNOŚCI

1. Osoba Uczestnicząca może przełożyć lub odwołać Spotkanie bez żadnych konsekwencji, jeżeli zrobi to w Cal.com najpóźniej 24 godziny przed jego rozpoczęciem.
2. Jeżeli do Spotkania zostało mniej niż 24 godziny, Osoba Uczestnicząca niezwłocznie informuje Osobę Doradczą mailowo lub przez Cal.com i ustala z nią nowy termin, z uwzględnieniem jej dostępności.
3. Spotkanie odwołane później niż 24 godziny przed jego rozpoczęciem bez ważnej przyczyny albo nieodbyte z powodu nieobecności Osoby Uczestniczącej uznaje się za wykorzystane. Za nieobecność uważa się niedołączenie do Spotkania w ciągu 15 minut od jego rozpoczęcia. Ważną przyczyną jest w szczególności choroba, nagła sytuacja losowa albo awaria sprzętu lub łącza. O uznaniu przyczyny za ważną decyduje Koordynator.
4. Jeżeli Spotkanie zostało uznane za wykorzystane, Organizator może, w miarę dostępności godzin, udostępnić termin zastępczy, tak aby Osoba Uczestnicząca mogła ukończyć Proces Doradczy.
5. Dwie nieobecności bez uprzedzenia mogą skutkować zakończeniem udziału w Programie na zasadach § 12 ust. 4 i 5.
6. Jeżeli Spotkanie odwołuje Osoba Doradcza albo nie dochodzi ono do skutku lub zostaje skrócone z przyczyn leżących po jej stronie lub po stronie Organizatora, w tym z powodu awarii technicznej po ich stronie, Spotkanie nie przepada, a Osoba Doradcza proponuje nowy termin.

§ 8 PRZEBIEG PROCESU DORADCZEGO

1. Program opiera się na indywidualnej współpracy Osoby Uczestniczącej z Osobą Doradczą. Zakres i tematyka Spotkań odpowiadają potrzebom i wyzwaniom Osoby Uczestniczącej.
2. Organizator proponuje następujący ramowy przebieg Procesu Doradczego:

a. Spotkanie nr 1: DIAGNOZA WYZWAŃ - wspólne odkrywanie talentów, zainteresowań i wartości Osoby Uczestniczącej, mapowanie jej otoczenia i wybór jednego wyzwania do pracy w Programie,
b. Spotkanie nr 2: ŚCIEŻKA DZIAŁANIA - przekuwanie pomysłów w konkretny, realistyczny plan działania,
c. Spotkania nr 3 i 4: WDRAŻANIE - Spotkania robocze towarzyszące realizacji planu: przegląd postępów, korekty i praca nad konkretnymi rozwiązaniami, np. strukturą zespołu, planem pozyskania środków albo podziałem odpowiedzialności,
d. Spotkanie nr 5: UTRWALANIE ZMIANY - praca nad efektami planu i wzmacnianiem pewności siebie, strategie radzenia sobie z trudnościami i lękiem przed porażką.

3. Ramowy przebieg ma charakter pomocniczy. Osoba Doradcza może go dostosować do potrzeb Osoby Uczestniczącej i własnych metod pracy, z poszanowaniem zasad Regulaminu.
4. Spotkania mają charakter edukacyjny, rozwojowy i doradczy. Osoby Doradcze dzielą się wiedzą i doświadczeniem jako rówieśnicy o krok dalej w działaniu. Spotkania nie są terapią ani poradnictwem psychologicznym, medycznym, prawnym czy finansowym i nie zastępują takiej pomocy.
5. Osoba Uczestnicząca samodzielnie podejmuje decyzje dotyczące swojego rozwoju i działań. Udział w Programie nie gwarantuje osiągnięcia określonego rezultatu.
6. Między Spotkaniami Osoba Uczestnicząca może wykonywać pracę własną uzgodnioną z Osobą Doradczą. Praca własna jest dobrowolna i nie wpływa na prawo do kolejnych Spotkań ani na otrzymanie Certyfikatu.

§ 9 ANKIETY, MONITORING I CERTYFIKAT

1. Na zakończenie piątego Spotkania Osoba Uczestnicząca wypełnia Ankietę Ewaluacyjną. Wypełnienie zajmuje kilka minut. Link do Ankiety przekazuje Osoba Doradcza.
2. Odpowiedzi w Ankiecie Ewaluacyjnej nie są udostępniane Osobie Doradczej. Organizator wykorzystuje wyniki do ewaluacji Programu i sprawozdawczości wobec NIW-CRSO, wyłącznie w postaci zbiorczej.
3. Po każdym Spotkaniu Osoba Doradcza wpisuje do Arkusza Monitoringu datę, godzinę i czas trwania Spotkania oraz informację o obecności. Po pierwszym i piątym Spotkaniu dodaje ocenę postępu pracy nad wybranym wyzwaniem w czterostopniowej skali opisowej oraz informację, czy Osoba Uczestnicząca ma spisany plan działania. Arkusz Monitoringu nie zawiera treści rozmów.
4. Osoba Doradcza może prowadzić robocze notatki ze Spotkań na potrzeby ciągłości współpracy. Notatki nie obejmują informacji o zdrowiu, poglądach i sprawach intymnych ani danych osób trzecich, nie są udostępniane innym osobom i są usuwane po zakończeniu Procesu Doradczego, nie później niż 60 dni od zakończenia Programu.
5. Za zgodą wyrażoną w Formularzu Osoba Doradcza przekazuje Organizatorowi zanonimizowane wnioski z Procesu Doradczego, czyli opis tematów i wyzwań bez informacji pozwalających zidentyfikować Osobę Uczestniczącą, jej organizację lub osoby trzecie. Organizator wykorzystuje je do diagnozy potrzeb środowisk młodzieżowych, planowania kolejnych działań oraz w raportach i sprawozdaniach. Brak zgody nie wpływa na kwalifikację ani udział w Programie. Zgodę można cofnąć w każdym czasie, pisząc na adres rodo@fundacjaimpuls.pl.
6. Osoba Uczestnicząca, która odbyła pięć Spotkań, w tym ewentualne Spotkania zastępcze, i wypełniła Ankietę początkową i końcową, otrzymuje Certyfikat. Organizator wysyła go mailowo w terminie 14 dni od piątego Spotkania.
7. Na prośbę osoby, która nie ukończyła Procesu Doradczego, Organizator wydaje zaświadczenie o liczbie odbytych Spotkań.

§ 10 ZASADY WSPÓŁPRACY I POUFNOŚĆ

1. Współpraca opiera się na wzajemnym szacunku, otwartości i poszanowaniu granic obu stron.
2. Osoba Uczestnicząca ma prawo do:
   a. bezpłatnego udziału w pięciu Spotkaniach,
   b. wsparcia w zakresie wiedzy, kompetencji i doświadczenia przydzielonej Osoby Doradczej,
   c. poszanowania prywatności i poufności rozmów,
   d. odmowy rozmowy na tematy, których nie chce poruszać,

e. zmiany Osoby Doradczej na zasadach § 5 ust. 5,
f. zgłaszania uwag i zastrzeżeń Koordynatorowi albo Organizatorowi,
g. rezygnacji z udziału w każdym czasie.

3. Osoba Uczestnicząca punktualnie dołącza do zarezerwowanych Spotkań, informuje o nieobecności zgodnie z § 7, szanuje czas i granice Osoby Doradczej oraz przestrzega zasad określonych w ust. 5-8 i § 11 ust. 1.
4. Osoba Doradcza zachowuje w poufności informacje uzyskane podczas Spotkań. Wyjątkiem jest:
   a. sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia Osoby Uczestniczącej lub innej osoby, w zakresie opisanym w § 11 ust. 6,
   b. obowiązek ujawnienia informacji wynikający z przepisów prawa,
   c. omówienie trudnej sytuacji w ramach superwizji z innymi Osobami Doradczymi lub z Koordynatorem, bez informacji umożliwiających identyfikację Osoby Uczestniczącej,
   d. przekazanie zanonimizowanych wniosków na zasadach § 9 ust. 5.
5. Osoba Uczestnicząca nie udostępnia osobom trzecim informacji prywatnych i poufnych o Osobie Doradczej lub innych osobach, uzyskanych podczas Spotkań, chyba że osoba, której dotyczą, wyrazi na to zgodę albo obowiązek ich ujawnienia wynika z przepisów prawa.
6. Utrwalanie Spotkań w jakiejkolwiek formie, w szczególności nagrywanie dźwięku lub obrazu i wykonywanie zrzutów ekranu przedstawiających drugą osobę, oraz korzystanie podczas Spotkań z narzędzi do automatycznej transkrypcji lub notatek opartych na sztucznej inteligencji jest zabronione. Zakaz dotyczy obu stron, a także Organizatora. Odstępstwo jest możliwe wyłącznie za wyraźną zgodą obu stron wyrażoną na piśmie lub mailowo i wyłącznie na prywatny użytek.
7. Organizator nie utrwala ani nie wykorzystuje wizerunku, głosu ani danych Osób Uczestniczących w komunikacji promocyjnej i nie publikuje informacji o ich udziale w Programie. Organizator nie informuje organizacji, z którą związana jest Osoba Uczestnicząca, o jej udziale, dzięki czemu Proces Doradczy można przejść bez wiedzy własnego zespołu.
8. Osoba Doradcza nie może w trakcie Programu oferować Osobie Uczestniczącej odpłatnych usług, sprzedawać jej produktów ani rekrutować jej do własnych przedsięwzięć. Kontakt poza Spotkaniami dotyczy spraw organizacyjnych. Utrzymywanie znajomości po zakończeniu Programu jest prywatną decyzją obu stron i nie jest częścią Programu.

§ 11 BEZPIECZEŃSTWO I ZGŁASZANIE NARUSZEŃ

1. Podczas Spotkań zabronione są wszelkie formy agresji, nękania, dyskryminacji i mowy nienawiści, a także zachowania naruszające granice drugiej strony, w tym o charakterze seksualnym.
2. Każda ze stron może przerwać Spotkanie, jeżeli druga strona narusza zasady określone w ust. 1 lub § 10 ust. 6 albo pozostaje w stanie uniemożliwiającym rozmowę, w szczególności pod wpływem alkoholu lub środków odurzających. O przerwaniu Spotkania strona informuje Koordynatora. Spotkanie przerwane z przyczyn leżących po stronie Osoby Doradczej nie przepada.
3. Osoba Uczestnicząca, która doświadczyła niewłaściwego zachowania Osoby Doradczej albo ma inne zastrzeżenia do współpracy, zgłasza to Koordynatorowi, a jeżeli sprawa dotyczy Koordynatora albo osoba woli inną drogę - na adres kontakt@fundacjaimpuls.pl. Organizator rozpatruje zgłoszenie poufnie, w terminie 7 dni, a w razie potrzeby niezwłocznie wstrzymuje Spotkania i zmienia Osobę Doradczą. Zgłoszenie dokonane w dobrej wierze nie pociąga za sobą żadnych negatywnych konsekwencji dla osoby zgłaszającej.
4. Program nie jest formą interwencji kryzysowej. Jeżeli Osoba Uczestnicząca znajduje się w kryzysie psychicznym, Osoba Doradcza może zaproponować zawieszenie Procesu Doradczego i wskazać miejsca specjalistycznej pomocy. Zawieszenie nie zmniejsza liczby przysługujących Spotkań, przy czym obowiązuje termin określony w § 6 ust. 6.
5. W sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia należy dzwonić pod numer alarmowy 112. Bezpłatne, całodobowe wsparcie dla osób dorosłych w kryzysie psychicznym oferuje Centrum Wsparcia pod numerem 800 70 2222.
6. Jeżeli podczas Spotkania Osoba Doradcza uzyska informację o bezpośrednim zagrożeniu życia lub zdrowia Osoby Uczestniczącej albo innej osoby, może powiadomić służby ratunkowe i Koordynatora, przekazując wyłącznie informacje niezbędne do udzielenia pomocy.

§ 12 REZYGNACJA I ZAKOŃCZENIE UDZIAŁU

1. Udział w Programie jest dobrowolny. Osoba Uczestnicząca może zrezygnować w każdym czasie, bez podawania przyczyny i bez żadnych opłat.
2. Rezygnację zgłasza się mailowo Koordynatorowi. Zarezerwowane Spotkania Osoba Uczestnicząca odwołuje w Cal.com, a jeżeli tego nie zrobi - odwołuje je Koordynator.
3. Ze względu na ograniczoną liczbę miejsc Organizator prosi o możliwie wczesną informację o rezygnacji. Zwolnione godziny Organizator przekazuje osobom z Listy Rezerwowej albo jako Spotkania dodatkowe na zasadach § 6 ust. 8.
4. Organizator może zakończyć udział Osoby Uczestniczącej w Programie, jeżeli:
   a. podała w Formularzu nieprawdziwe dane, w szczególności dotyczące wieku,
   b. rażąco albo mimo wcześniejszego zwrócenia uwagi narusza Regulamin, w szczególności § 10 ust. 6 lub § 11 ust. 1,
   c. dwukrotnie nie dołączyła do Spotkania bez uprzedzenia,
   d. przez 14 dni nie rezerwuje Spotkań i nie odpowiada na wiadomości Koordynatora.
5. Przed zakończeniem udziału z przyczyn określonych w ust. 4 lit. c i d Koordynator kontaktuje się z Osobą Uczestniczącą i próbuje wyjaśnić sytuację. O zakończeniu udziału Organizator informuje mailowo, podając przyczynę. Osoba, której udział zakończono, może w terminie 7 dni przesłać wyjaśnienia na adres kontakt@fundacjaimpuls.pl. Organizator rozpatruje je w terminie 7 dni.
6. Rezygnacja albo zakończenie udziału nie wymaga zwrotu żadnych świadczeń.

§ 13 ODPOWIEDZIALNOŚĆ, ZMIANY I SIŁA WYŻSZA

1. Organizator odpowiada za koordynację Programu, dobór i przygotowanie Osób Doradczych, w tym ich onboarding i superwizję, oraz za zapewnienie warunków organizacyjnych Spotkań.
2. Organizator nie odpowiada za:
   a. decyzje i działania podjęte przez Osobę Uczestniczącą w związku ze Spotkaniami,
   b. przerwy w działaniu Cal.com i Google Meet, które są usługami podmiotów trzecich, z zastrzeżeniem § 7 ust. 6,
   c. problemy techniczne po stronie Osoby Uczestniczącej, z zastrzeżeniem § 7 ust. 3.
3. W razie siły wyższej albo innych okoliczności uniemożliwiających realizację Programu w zaplanowanej formie, w tym wstrzymania finansowania Projektu, Organizator może zmienić harmonogram lub sposób realizacji Spotkań albo zakończyć Program. Termin określony w § 6 ust. 6 może zostać przedłużony wyłącznie wtedy, gdy pozwalają na to warunki finansowania Projektu. O zmianach Organizator informuje mailowo i na Stronie.
4. Przez siłę wyższą rozumie się zdarzenie zewnętrzne, niemożliwe do przewidzenia i zapobieżenia, w szczególności klęskę żywiołową, stan epidemii, długotrwałą awarię infrastruktury telekomunikacyjnej lub decyzję władz publicznych.

§ 14 DANE OSOBOWE

1. Administratorem danych osobowych Osób Zgłaszających się i Uczestniczących jest Fundacja. Kontakt w sprawach danych osobowych: rodo@fundacjaimpuls.pl.
2. Szczegółowe informacje o zakresie i celach przetwarzania danych, podstawach prawnych, odbiorcach, okresie przechowywania oraz prawach osób, których dane dotyczą, zawiera Załącznik 1.
3. Zgody fakultatywne wyrażane w Formularzu, czyli zgoda na przetwarzanie informacji o potrzebach w zakresie dostępności i zgoda na wykorzystanie zanonimizowanych wniosków z Procesu Doradczego, są dobrowolne i nie wpływają na kwalifikację ani udział w Programie.

§ 15 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zgłoszenie do Programu wymaga zapoznania się z Regulaminem i potwierdzenia jego akceptacji w Formularzu. Zakwalifikowanie Osoby Zgłaszającej się oznacza zawarcie z nią umowy o nieodpłatny udział w Programie na warunkach Regulaminu.
2. Organizator może zmienić Regulamin z ważnych przyczyn organizacyjnych lub prawnych, w tym wynikających z umowy dotacji. Zmiana nie może pogarszać warunków udziału osób już zakwalifikowanych, w szczególności zmniejszać liczby przysługujących im Spotkań.

3. O zmianie Regulaminu Organizator informuje przez publikację jego nowej wersji na Stronie, a osoby zakwalifikowane - także mailowo. Osoba, która nie akceptuje zmiany, może zrezygnować z udziału na zasadach § 12.
4. Uwagi i reklamacje dotyczące Programu można zgłaszać Koordynatorowi albo na adres kontakt@fundacjaimpuls.pl w trakcie Programu i do 14 stycznia 2027 roku. Organizator odpowiada w terminie 14 dni.
5. Sprawy organizacyjne nieuregulowane Regulaminem rozstrzyga Organizator, kierując się dobrem Osób Uczestniczących i celami Programu. W pozostałych sprawach stosuje się przepisy prawa polskiego, w szczególności Kodeksu cywilnego.
6. Regulamin wchodzi w życie 8 listopada 2026 roku.

ZAŁĄCZNIK 1 – KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Na podstawie art. 13 i 14 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, dalej: RODO) Fundacja informuje Osoby Zgłaszające się do programu DORADZTWO[2] i Osoby Uczestniczące w nim o zasadach przetwarzania ich danych osobowych. Pojęcia pisane w tej klauzuli tak jak w Regulaminie mają znaczenie nadane im w § 1 Regulaminu.

I. ADMINISTRATOR DANYCH

1. Administratorem danych osobowych jest Fundacja Impuls dla Młodych z siedzibą w Osińcu, Aleja Czwarta 1a, 62-200 Osiniec, KRS 0000909750, NIP 7831839163, REGON 389394090.
2. W sprawach dotyczących danych osobowych można kontaktować się z Fundacją mailowo, na adres rodo@fundacjaimpuls.pl, albo pisemnie, na adres siedziby Fundacji.

II. ZAKRES I ŹRÓDŁA DANYCH

1. Fundacja przetwarza dane podane przez Osobę Zgłaszającą się w Formularzu: imię i nazwisko, adres e-mail, numer telefonu, wiek, kod pocztowy, nazwę organizacji, grupy lub ciała młodzieżowego, z którym osoba jest związana, oraz pełnioną funkcję, informację o udziale w poprzedniej edycji programu DORADZTWO, opis potrzeb i wyzwań, preferowaną Osobę Doradczą, a także - dobrowolnie - informacje o potrzebach w zakresie dostępności.
2. W trakcie Programu Fundacja przetwarza także:
   a. dane rezerwacji w Cal.com: imię i nazwisko, adres e-mail, terminy Spotkań, strefę czasową i ewentualne uwagi wpisane przy rezerwacji,
   b. dane techniczne połączeń w Google Meet: nazwę wyświetlaną, adres e-mail oraz godziny dołączenia do Spotkania i jego opuszczenia; obraz i głos są przesyłane w czasie rzeczywistym i nie są utrwalane,
   c. odpowiedzi w Ankiecie początkowej i końcowej,
   d. wpisy w Arkuszu Monitoringu określone w § 9 ust. 3 Regulaminu - źródłem tych danych jest Osoba Doradcza,
   e. treść korespondencji z Koordynatorem, Osobą Doradczą i Fundacją,
   f. informację o wydaniu Certyfikatu albo zaświadczenia o liczbie odbytych Spotkań.
3. Fundacja nie utrwala treści rozmów prowadzonych podczas Spotkań. Robocze notatki Osoby Doradczej są prowadzone i usuwane na zasadach § 9 ust. 4 Regulaminu.

III. CELE I PODSTAWY PRAWNE PRZETWARZANIA

Fundacja przetwarza dane osobowe w następujących celach:

1. rozpatrzenie Zgłoszenia, kwalifikacja, prowadzenie Listy Rezerwowej i dobór Osoby Doradczej - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO, czyli w celu podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy o udział w Programie,
2. realizacja Programu, w tym komunikacja organizacyjna, rezerwacja i przeprowadzenie Spotkań, zmiana Osoby Doradczej oraz wydanie Certyfikatu lub zaświadczenia - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO, czyli w celu wykonania umowy o udział w Programie,
3. monitorowanie realizacji Spotkań oraz ewaluacja Programu na podstawie Arkusza Monitoringu i Ankiet - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO; prawnie uzasadnionym interesem Fundacji jest wykazanie wykonania usług doradczych oraz ocena jakości i efektów Programu,

4. rozliczenie dotacji, sprawozdawczość wobec NIW-CRSO i poddanie się kontroli - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO; prawnie uzasadnionym interesem Fundacji jest wykonanie zobowiązań wynikających z umowy dotacji,
5. przygotowanie zanonimizowanej diagnozy potrzeb środowisk młodzieżowych - na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO),
6. dostosowanie warunków udziału do potrzeb w zakresie dostępności - na podstawie wyraźnej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a i art. 9 ust. 2 lit. a RODO),
7. rozpatrywanie zgłoszeń naruszeń i zapewnienie bezpieczeństwa Osób Uczestniczących - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO, a w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. d RODO oraz, w zakresie danych o zdrowiu, art. 9 ust. 2 lit. c RODO,
8. rozpatrywanie uwag i reklamacji oraz ustalenie, dochodzenie lub obrona roszczeń - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO,
9. wypełnienie obowiązków prawnych Fundacji, w szczególności rachunkowych i archiwizacyjnych - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

IV. DANE SZCZEGÓLNYCH KATEGORII

1. Informacje o potrzebach w zakresie dostępności mogą ujawniać dane dotyczące zdrowia. Fundacja przetwarza je wyłącznie na podstawie wyraźnej zgody i wyłącznie w celu dostosowania warunków udziału, przekazuje przydzielonej Osobie Doradczej tylko w niezbędnym zakresie i usuwa najpóźniej 60 dni po zakończeniu Programu.
2. Fundacja nie zbiera innych danych szczególnych kategorii. Informacje o zdrowiu, poglądach lub sprawach intymnych, które Osoba Uczestnicząca sama porusza w rozmowie, nie są zapisywane w Arkuszu Monitoringu, notatkach ani wnioskach do diagnozy.

V. ODBIORCY DANYCH

1. Dostęp do danych mają upoważnieni członkowie zespołu Fundacji, w tym Koordynator, oraz Osoby Doradcze - każda wyłącznie w zakresie danych przydzielonych jej Osób Uczestniczących. Osoby te działają z upoważnienia Fundacji i są zobowiązane do zachowania poufności.
2. Odbiorcami danych mogą być:
   a. dostawcy usług teleinformatycznych działający na zlecenie Fundacji jako podmioty przetwarzające: Google (usługi Google Workspace, w tym poczta, Google Meet, formularze, arkusze i dysk), Cal.com, Inc. (rezerwacja Spotkań) oraz dostawca hostingu Strony i Formularza,
   b. NIW-CRSO - w zakresie niezbędnym do rozliczenia dotacji, sprawozdawczości i kontroli; w sprawozdaniach Fundacja przekazuje co do zasady dane zbiorcze,
   c. podmioty świadczące na rzecz Fundacji usługi księgowe, prawne lub audytowe - w niezbędnym zakresie,
   d. organy publiczne - wyłącznie wtedy, gdy obowiązek przekazania danych wynika z przepisów prawa.
3. Jeżeli Osoba Uczestnicząca korzysta z własnego konta Google lub Cal.com, dane związane z tym kontem przetwarza dostawca usługi jako odrębny administrator, na zasadach własnej polityki prywatności.

VI. PRZEKAZYWANIE DANYCH POZA EUROPEJSKI OBSZAR GOSPODARCZY

1. Cal.com, Inc. ma siedzibę w Stanach Zjednoczonych i tam przetwarza dane. Google może przetwarzać dane także poza Europejskim Obszarem Gospodarczym.
2. Przekazanie danych do Stanów Zjednoczonych odbywa się na podstawie decyzji wykonawczej Komisji (UE) 2023/1795 z dnia 10 lipca 2023 r. stwierdzającej odpowiedni stopień ochrony danych w ramach EU-U.S. Data Privacy Framework, w którym uczestniczą Cal.com, Inc. i Google LLC, a uzupełniająco - na podstawie standardowych klauzul umownych przyjętych przez Komisję Europejską. Kopię zastosowanych zabezpieczeń można uzyskać, pisząc na adres rodo@fundacjaimpuls.pl.

VII. OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH

1. dane osób niezakwalifikowanych oraz osób z Listy Rezerwowej, które nie zostały zakwalifikowane - do 60 dni od zakończenia Programu; następnie Fundacja zachowuje wyłącznie zbiorcze, zanonimizowane zestawienia,
2. dane Osób Uczestniczących, odpowiedzi w Ankiecie i wpisy w Arkuszu Monitoringu - przez czas trwania Programu, a następnie przez okres wymagany umową dotacji i przepisami prawa na potrzeby rozliczenia,

kontroli i archiwizacji, co do zasady przez 5 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym zakończono realizację Projektu,

3. dane rezerwacji w Cal.com - do 60 dni od zakończenia Programu; informacja o odbytych Spotkaniach pozostaje w Arkuszu Monitoringu,
4. informacje o potrzebach w zakresie dostępności i robocze notatki Osób Doradczych - do 60 dni od zakończenia Programu,
5. pozostałe dane przetwarzane na podstawie zgody - do jej cofnięcia albo osiągnięcia celu przetwarzania; zanonimizowane wnioski z Procesów Doradczych nie są danymi osobowymi,
6. dane związane z reklamacjami i roszczeniami - do upływu okresu przedawnienia roszczeń.

VIII. PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ

1. Każdej osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo do:
   a. dostępu do swoich danych i otrzymania ich kopii,
   b. sprostowania danych,
   c. usunięcia danych, z wyjątkiem danych niezbędnych do wypełnienia obowiązku prawnego Fundacji albo do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,
   d. ograniczenia przetwarzania,
   e. przenoszenia danych przetwarzanych na podstawie zgody lub umowy,
   f. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania opartego na prawnie uzasadnionym interesie Fundacji,
   g. cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej cofnięciem.
2. Żądania i cofnięcie zgody należy kierować na adres rodo@fundacjaimpuls.pl.
3. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), jeżeli uzna, że przetwarzanie jej danych narusza przepisy RODO.

IX. DOBROWOLNOŚĆ PODANIA DANYCH

1. Podanie danych oznaczonych w Formularzu jako obowiązkowe jest dobrowolne, ale niezbędne do rozpatrzenia Zgłoszenia i udziału w Programie.
2. Wypełnienie Ankiety początkowej i końcowej jest warunkiem otrzymania Certyfikatu, zgodnie z § 9 ust. 6 Regulaminu.
3. Podanie informacji o potrzebach w zakresie dostępności i zgoda na wykorzystanie zanonimizowanych wniosków są w pełni dobrowolne i nie wpływają na kwalifikację ani udział w Programie.

X. ZAUTOMATYZOWANE DECYZJE I INNE ZOBOWIĄZANIA

1. Dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu. Kwalifikację i dobór Osoby Doradczej przeprowadzają osoby z zespołu Fundacji. Automatyczne potwierdzenia i przypomnienia wysyłane przez Cal.com nie stanowią podejmowania decyzji.
2. Fundacja nie sprzedaje danych, nie wykorzystuje ich w celach marketingowych i nie udostępnia ich podmiotom innym niż wskazane w tej klauzuli. Wizerunek i głos Osób Uczestniczących nie są utrwalane ani rozpowszechniane.