



**REGULAMIN AKCJI
OPERACJA CZYSTA RZEKA
z dnia 14 lutego 2025 r.**

DEFINICJE:

Operacja Rzeka – nazwa skrócona gry terenowej Akcji Operacja Czysta Rzeka,

Koordynator akcji – FUNDACJA CZYSTA RZEKA z siedzibą ul. Rynek 12, 08-200 Łosice, zarejestrowana w Sądzie Rejonowym Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0001090661, NIP: 4960257183, będąca i zwana dalej Koordynatorem Operacji Czysta Rzeka, w skrócie “Koordynator”.

System – narzędzie informatyczne do rejestracji Uczestników udostępnione na stronie internetowej www.operacjarzeka.pl.

System Autenti – narzędzie informatyczne do podpisu cyfrowego i uwierzytelniania dokumentów i korespondencji zdalnej, udostępnione w Systemie, dostarczone przez Autenti sp. z o.o.

Sztab Główny – zespół osób, powołanych przez Koordynatora, do nadzoru nad prawidłowym przebiegiem Operacji Czysta Rzeka i podejmowania działań wspierających Sztaby Lokalne w celu przeprowadzenia Akcji Lokalnych. Koordynator realizuje wszelkie działania przez Sztab Główny w ramach danej edycji Operacji Rzeka.

Akcja Lokalna - akcja sprzątnięcia organizowana przez Sztab Lokalny w konkretnym dniu na danym terenie,

Sztab Lokalny – dobrowolne zrzeszenie osób fizycznych (Uczestników) w celu przeprowadzenia Akcji Lokalnych zgodnie z zasadami niniejszego Regulaminu. Sztab organizuje i zarządza nim Szeft Sztabu.

Akcja Otwarta- Akcja Lokalna z możliwością dołączania Uczestników bezpośrednio przez System,

Akcja Prywatna- Akcja Lokalna z udziałem osób z wyłączną możliwością zapisu przez Szefta Sztabu Lokalnego, bez możliwości bezpośredniego dołączenia przez System,

Akcja Szkolna - zespół Uczestników utworzony i zgłoszony przez przedstawiciela (Szefta Sztabu): przedszkola, szkoły lub placówki oświatowej, której Uczestnikami są dzieci i młodzież szkolna,

Uczestnik - człowiek/osoba fizyczna, który;

- posiadając pełną zdolność do czynności prawnych (pełnoletni), został zarejestrowany w Systemie,
- lub posiada ograniczoną zdolność do czynności prawnych (ukończył lat 13), o ile został zarejestrowany w Systemie do Sztabu i bierze udział w Akcji za zgodą opiekuna prawnego,
- lub nie posiada zdolności do czynności prawnych (nie ukończył lat 13), a który został zgłoszony wyłącznie przez opiekuna prawnego do Sztabu i bierze udział w Akcji z opiekunem prawnym.

Uczestnik dobrowolnie i na własną odpowiedzialność przystąpił do Sztabu Lokalnego dokonując rejestracji w Systemie, zgodnie z zasadami niniejszego Regulaminu.

Szeft Sztabu - Uczestnik będący osobą fizyczną posiadającą pełną zdolność do czynności prawnych, który organizuje i zarządza Sztabem Lokalnym w danej edycji Operacja Rzeka i który jest zarejestrowany w Systemie,

Zasoby Pakietu Podstawowego - nieodpłatne materiały i narzędzia dostarczone przez Koordynatora, wspomagające przeprowadzenie Akcji Lokalnych w postaci: worków na odpady, rękawic dla Uczestników, koszulki Szefta Sztabu oraz podziękowań i certyfikatów,

Zasoby Pakietu Rozszerzonego - nieodpłatne materiały i narzędzia dostarczone przez Koordynatora, zawierające wszystkie elementy Zasoby Pakietu Podstawowego oraz dodatkowe inne materiały identyfikacyjne wprowadzone przez Koordynatora w trakcie trwania edycji.

Odpad - rozumiany jako każdy porzucony na danym terenie przedmiot powstały w wyniku działalności człowieka, a także pozostałości po produkcji przedmiotów, którego właściciela nie można ustalić.

Edycja (dana edycja) – ogłaszany przez Koordynatora przedział czasowy w danym roku, liczony od terminu umożliwiającego rejestrację Sztabów w Systemie, do wskazanego terminu, do którego należy zakończyć Akcje Lokalne w danym roku.



POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Akcja Operacja Czysta Rzeka (zwana dalej "Operacją Rzeka") to ogólnopolska akcja sprzątanania rzek, jezior, zalewów, zbiorników i cieków wodnych, w linii brzegowej oraz ich korytach, a także terenów w przylegających bezpośrednio do nich oraz innych publicznych i niepublicznych terenów zielonych wymagających usunięcia zalegających tam odpadów.
2. Akcje mogą być także prowadzone na wodach Morza Bałtyckiego, jego plażach i terenach do nich przylegających.
3. Operacja Rzeka jest, prowadzona w formie gry terenowej, polegającej na zebraniu przez jej Uczestników odpadów, na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
4. Koordynator jest wyłącznym dysponentem majątkowych praw autorskich do zasad gry terenowej Operacji Czysta Rzeka.
5. Koordynator wskazuje adres właściwy do doręczeń: ul. Rynek 12, 08-200 Łosice.
6. Koordynator w ramach swoich działań powołuje Sztab Główny oraz udostępnia System, a także dostarcza Zasoby i przekazuje zasady umożliwiające przeprowadzenie Operacji Rzeka przez jej Uczestników.
7. Koordynator dopuszcza możliwość prowadzenia Akcji Lokalnych poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
8. Sztab Główny wspiera działalność wszystkich zgłoszonych Akcji Lokalnych przy współdziałaniu z Szefami Sztabów Lokalnych w szczególności poprzez: dostarczenie Zasobów i bieżącą obsługę Sztabów Lokalnych,
9. Sztab Główny może organizować własne Akcje Lokalne,
10. Sztab Lokalny zarządzany jest przez Szefa Sztabu, który odpowiada za realizację Akcji Lokalnych, w szczególności: zarządza działaniami Uczestników, prowadzi lokalne działania informacyjno-promocyjne, reprezentuje Sztab Lokalny na zewnątrz, koordynuje działania związane z odbiorem zebranych przez Sztab odpadów,
11. Szefem Sztabu może zostać wyłącznie pełnoletni Uczestnik, który zarejestruje się w Systemie z zamiarem utworzenia Sztabu Lokalnego, uwierzytelniając w Systemie wskazane przez Koordynatora dokumenty za pomocą Systemu Autenti.
12. Ostateczna decyzja o dopuszczeniu Sztabu Lokalnego i Akcji Lokalnej należy wyłącznie do Koordynatora i nie wymaga uzasadnienia,
13. Uczestnikiem Akcji Lokalnej może być zarówno osoba pełnoletnia jak i niepełnoletnia po spełnieniu warunków rejestracji wskazanych w Systemie.

CEL OPERACJI

1. Celem Operacji Rzeka jest zebranie odpadów na terenie działania Sztabu.
2. W okresie działania danej edycji Operacji Rzeka, zostanie wskazany SUPER SZTAB EDYCJI tj. Sztab Lokalny, który zebrał największą ilość odpadów wyrażonych w kilogramach w przeliczeniu na Uczestnika Sztabu.
3. W okresie działania danej edycji Operacji Rzeka, zostanie wskazany NAJCZYSTSZY SZTAB tj. Sztab Lokalny, który zebrał największą ilość odpadów wyrażonych w kilogramach.
4. W okresie działania danej edycji Operacji Rzeka, zostanie wskazany NAJWIĘKSZY SZTAB tj. Sztab Lokalny, o największej liczbie zarejestrowanych w Systemie Uczestników.
5. W okresie działania danej edycji Operacji Rzeka, zostanie w każdym województwie SZTAB REGIONU tj. Sztab Lokalny, który zebrał największą ilość odpadów wyrażonych w kilogramach w przeliczeniu na Uczestnika Sztabu.

UCZESTNICZY I SZTABY LOKALNE

1. Uczestnikiem Operacji Rzeka jest każda osoba, która zarejestruje się w Systemie, zgodnie z regulacjami ustalonymi przez Koordynatora i wskazanymi w Systemie.
2. W przypadku osób niepełnoletnich:
 - powyżej 13 roku na etapie rejestracji w Systemie wymagane jest udzielenie zgody na udział w Operacji Rzeka oraz pisemna zgoda opiekuna prawnego na udział w Akcji Lokalnej.
 - poniżej 13 roku życia osobisty udział osoby w Akcji Lokalnej może odbywać się jedynie pod nadzorem opiekuna prawnego (nie dotyczy Akcji Szkolnych).
3. Uczestnik działa na rzecz Sztabu Lokalnego, który wskazał podczas rejestracji w Systemie.
4. Uczestnik jest uprawniony do udziału w Operacji Rzeka do czasu usunięcia swojego konta z Systemie lub zgłoszenia rezygnacji z udziału w Operacji Rzeka bezpośrednio Koordynatorowi.
5. Uczestnik potwierdził udział w danej edycji Operacji Rzeka wybierając przynależność do Sztabu Lokalnego.
6. Uczestnik posiadający pełną zdolność do czynności prawnych może dołączyć do danej Edycji jako Szef Sztabu Lokalnego rejestrując się w Systemie, zgodnie z regulacjami ustalonymi przez Koordynatora dla danej Edycji.
7. Szef Sztabu Lokalnego tworzy w Systemie Sztab Lokalny w danej edycji Operacji Rzeka wskazując zakres terytorialny Akcji Lokalnej, a także nadaje swojemu Sztabowi Lokalnemu nazwę identyfikującą.



8. Szef Sztabu wskazuje w Systemie termin Akcji Lokalnej, mieszczący się w danej edycji Operacji Rzeki.
9. Koordynator może odmówić rejestracji w Systemie Sztabu Lokalnego bez podania przyczyny lub dokonać zmiany nazwy identyfikującej Sztab Lokalny. Ostateczna decyzja o dopuszczeniu Sztabu Lokalnego i Akcji Lokalnej należy wyłącznie do Koordynatora i nie wymaga uzasadnienia
10. Koordynator nie dopuszcza możliwości stosowania nazw sztabów które uznawane są za powszechnie obraźliwe, szkalujące i publicznie niedopuszczalne lub zawierają nazwy własne firm/produktów nie będących oficjalnymi Partnerami Koordynatora,
11. Sztab Lokalny może zaplanować i przeprowadzić dowolną liczbę Akcji Lokalnych wybierając formę:
 - a. Akcji Otwartej,
 - b. Akcji Prywatnej,
 - c. Akcji Szkolnej,

PRZEBIEG AKCJI LOKALNYCH

1. Zbieranie odpadów w terminie Akcji Lokalnej powinno się odbywać z użyciem Zasobów.
2. Zasoby niezbędne do przeprowadzenia Akcji Lokalnej są wysyłane do Sztabu Lokalnego na co najmniej 2 dni przed rozpoczęciem Akcji Lokalnej, na numer paczkomatu inPost lub adres do doręczeń podany podczas rejestracji w Systemie. Adres do doręczeń powinien znajdować się na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jedynie w przypadkach uzgodnionych z Sztabem Głównym adres do doręczeń może znajdować się na innym obszarze.
3. Wydanie Zasobów Uczestnikom, następuje najpóźniej w dniu rozpoczęcia Akcji Lokalnej i nie później niż godzinę przed rozpoczęciem Akcji Lokalnej.
4. Zebrane w czasie Akcji Lokalnej odpady zostaną zgromadzone we wskazanym przez Szefa Sztabu miejscu, a po zakończeniu Akcji Lokalnej wywiezione na wysypisko lub do punktu odbioru odpadów zgodnie z ustaleniami Szefa Sztabu z lokalnym samorządem i/lub operatorem lub innym podmiotem odpowiedzialnym na danym terenie za zbiorę i zagospodarowanie miejscowych odpadów.
5. W przypadku problemów z odbiorem lub zagospodarowaniem odpadów Sztab Główny, udzieli wsparcia informacyjnego i w miarę swoich możliwości logistycznego, Sztabowi Lokalnemu.
6. Uczestnicy Akcji Lokalnej zobowiązani są do zabezpieczenia tymczasowego miejsca zgromadzenia odpadów przed siłami natury (wiatr, zwierzęta itp.) do czasu ich odbioru.
7. Akcji Lokalnej może towarzyszyć impreza sportowa lub artystyczno-rozrywkowa podnosząca atrakcyjność organizowanego działania, zorganizowana przez Sztab Lokalny w zakresie własnym.
8. Szef Sztabu dokładając należytej staranności i wykorzystując swoje możliwości powinien nagłośnić i zadbać o lokalną promocję prowadzonego przez siebie Sztabu Lokalnego oraz imprezy towarzyszącej, wykorzystując w tym celu powierzone mu materiały promocyjno-informacyjne, a także inne własne lub udostępnione przez Sztab Główny narzędzia promocji, w tym oficjalny profil na portalu społecznościowym Facebook oraz stronę internetową Akcji Operacja Rzeki www.operacjarzeki.pl.
9. Szef Sztabu Lokalnego przyjmuje na siebie pełną odpowiedzialność za podejmowane działania i zobowiązany jest do zapewnienia bezpieczeństwa Uczestnikom Akcji Lokalnej zgodnie z wymogami prawnymi obejmującymi specyfikę podejmowanych działań. W całym zakresie podejmowanych działań Szef Sztabu jest zobowiązany do przestrzegania przepisów prawa i niniejszego Regulaminu.
10. Uczestnik współpracuje z Szefem Sztabu i powinien stosować się do jego poleceń.
11. W ciągu 7 dni po przeprowadzonej Akcji Lokalnej, Szef Sztabu zobowiązany jest przesłać raport, do Sztabu Głównego, z przebiegu Akcji Lokalnej. Raport przesyłany jest na udostępnionym w Systemie formularzu.
12. Dostarczony Raport jest potwierdzeniem zakończenia Akcji Lokalnej, a także stanowi podstawę do podsumowania i ogłoszenia wyników Akcji,
13. Raport stanowi podstawę do wskazania sztabów, które były najaktywniejsze w danej edycji zgodnie z zasadami wskazanymi w niniejszym Regulaminie w sekcji CELE OPERACJI.
14. Koordynator Operacji Rzeki w każdym momencie może skorzystać z przysługujących mu uprawnień nadzorczych w zakresie działania Sztabu Lokalnego i realizacji Akcji Lokalnej.
15. Koordynator zastrzega sobie możliwość odwołania wybranych Akcji Lokalnych, a także całej edycji ze względu na działanie siły wyższej, odgórnych rozporządzeń czy obiektywnych zdarzeń losowych lub warunków mogących mieć wpływ na przeprowadzenie Akcji Lokalnych. Każdorazowo decyzja o odwołaniu Akcji Lokalnej musi być skonsultowana z Szefem Sztabu. Zawsze jednak decyzja o odwołaniu Akcji Lokalnej jest ostateczna i należy do Koordynatora, przekazywana jest Szefowi Sztabu i nie wymaga uzasadnienia.
16. Uczestnicy Sztabu Lokalnego i Akcji Lokalnej działają zawsze na swój koszt i ryzyko.



17. W związku z faktem, że Akcje Lokalne odbywają się w terenie i na świeżym powietrzu, w trakcie Akcji Lokalnych mogą wystąpić zagrożenia:
 - niekorzystne warunki i zjawiska atmosferyczne (wiatr, deszcz, śnieg, woda itp.),
 - niebezpieczeństwo kontaktu z dzikimi zwierzętami, w tym owadami i kleszczami,
 - zamoczenie lub zniszczenie odzieży,
 - inne zagrożenia spowodowane nieprzewidywanymi zdarzeniami (siła wyższa).
18. Każdy Uczestnik zobowiązany jest zadbać w zakresie własnym o odpowiednie zabezpieczenie i środki ochrony osobistej przed wskazywanymi w pkt. 17. zagrożeniami.
19. Uczestnik w swoich działaniach zawsze musi kierować się zdrowym rozsądkiem i działać z uwzględnieniem minimalizacji ryzyka, zachowując szczególną ostrożność, w żadnym wypadku nie może być pod wpływem jakichkolwiek środków czy substancji ograniczających lub wyłączających świadome albo swobodne powzięcie decyzji i wyrażenie woli.
20. Wszyscy Uczestnicy danej edycji są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) przez Koordynatora.

PROCEDURA TWORZENIA I REJESTRACJI SZTABU ORAZ AKCJI LOKALNYCH

1. W celu rejestracji nowego Sztabu Lokalnego, Szef Sztabu zakłada elektroniczne konto Szefa Sztabu, poprzez formularz rejestracyjny znajdujący się w Systemie.
2. Szef Sztabu rejestrując konto Szefa Sztabu wyraża zgodę na upublicznienie swoich danych kontaktowych na stronie www.operacjarzeka.pl.
3. Warunkiem aktywacji konta Szefa Sztabu jest zaakceptowanie i podpisanie w Systemie Regulaminu Akcji wraz z Umową Powierzenia Przetwarzania Danych Osobowych,
4. Regulamin Akcji wraz z Umową Powierzenia Przetwarzania Danych Osobowych można podpisać wyłącznie poprzez System Autenti.
5. Po aktywacji konta Szef Sztabu otrzymuje:
 - a. możliwość dodawania Akcji Lokalnych i Uczestników,
 - b. możliwość edycji danych swojego Sztabu Lokalnego, Akcji Lokalnych oraz danych Uczestników,
 - c. dostęp do materiałów informacyjno-promocyjnych i organizacyjnych,
6. Sztab Lokalny jest aktywowany w Systemie po wypełnieniu wszystkich wymaganych danych. Koordynator ma prawo weryfikować i poprawiać podane dane, przysługuje mu również prawo do usunięcia aktywowanego Sztabu Lokalnego w przypadku stwierdzenia naruszenia zasad Operacji Rzeki, nieścisłości w podanych danych, brak danych lub podanie danych niepełnych będą podlegały próbie weryfikacji poprzez bezpośredni kontakt telefoniczny przez Sztab Główny.
7. Sztab Główny może odmówić zatwierdzenia zgłoszonego Sztabu Lokalnego, Akcji Lokalnej w tym nazwy wyróżniającej Sztab Lokalny lub Akcji Lokalnej w szczególności, gdy nazwy wyróżniające zawierają zwroty lub słowa uważane za powszechnie niedopuszczalne lub zawierają nazwy własne firm/produktów lub organizacji nie będących oficjalnymi Partnerami Koordynatora. Posługiwanie się nazwą firmy lub organizacji wymaga utworzenia Akcji Firmowej.
8. W przypadku odmowy, Sztab Główny nie jest zobowiązany do podania przyczyn uzasadniających odmowę. Sztab Główny zastrzega sobie możliwość modyfikacji nazwy Sztabu bez podania przyczyny ze względów organizacyjnych w dowolnym czasie.
9. Od momentu dopuszczenia Sztabu i Akcji Lokalnej do Operacji Rzeki, Sztab Lokalny może przyjmować zgłoszenia Uczestników,
10. Możliwość zapisu Uczestników do Akcji Lokalnej zostanie automatycznie zamknięta przez System w terminie wskazanym dla danej edycji
11. Sztab Główny zastrzega sobie prawo do odwołania zgody na utworzenie Sztabu Lokalnego lub Akcji Lokalnej bez podania przyczyny. W takim przypadku Szef Sztabu zostanie poinformowany o decyzji Sztabu Głównego poprzez wiadomość e-mail lub kontakt telefoniczny. Cofnięcie zgody powoduje natychmiastowe rozwiązanie Sztabu Lokalnego. Szef Sztabu po jego rozwiązaniu, zobowiązuje się do zwrotu niewykorzystanych Zasobów,
12. Wyrażenie zgody na uczestnictwo w działaniach Sztabu Lokalnego zobowiązuje Szefa Sztabu oraz Uczestników Sztabu Lokalnego do przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu, a także w wyjątkowych przypadkach i innych postanowień wydanych przez Sztab Główny, stanowiących rozszerzenie lub uzupełnienie Regulaminu lub dostosowujących zapisy Regulaminu do aktualnego stanu prawnego.



AKCJE SZKOLNE

1. Koordynator dopuszcza możliwość rejestracji Akcji Szkolnych, które są organizowane przez placówki oświatowe w ramach obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2018 r., poz. 1055),
2. Szefem Sztabu prowadzącym Akcję Szkolną jest opiekun będący pracownikiem pedagogicznym placówki lub inna osoba wskazany przez placówkę/szkołę będąca pracownikiem placówki,
3. Szef Sztabu rejestrując Akcję Szkolną podaje jedynie liczbę Uczestników, którzy będą brali udział w Akcji Szkolnej,
4. W przypadku Uczestników Akcji Szkolnej na etapie rejestracji w Systemie nie jest wymagana rejestracja takiej osoby przez osobę pełnoletnią oraz nie jest wymagane udzielenie zgody na udział w Akcji przez jej opiekuna prawnego. Za udział osoby niepełnoletniej w Akcji Specjalnej odpowiada Szef Sztabu będący pracownikiem pedagogicznym placówki lub inna osoba wskazany przez placówkę/szkołę będąca pracownikiem placówki,
5. W przypadku Akcji Szkolnych Koordynator zapewnia Zasoby Pakietu Podstawowego tj.: koszulka Szefa Sztabu, rękawice, worki na odpady, podziękowanie i certyfikaty. Zasoby Pakietu Podstawowego nie obejmują koszulek dla Uczestników,
6. Akcja Lokalna jest wówczas widoczna na mapie udostępnionej na stronie internetowej www.operacjarzeeka.pl, natomiast Uczestnicy nie mogą do niej dołączyć bezpośrednio przez stronę internetową,
7. Nabór Uczestników Akcji Szkolnej prowadzony jest bezpośrednio przez Szefa Sztabu.

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Współadministratorami danych osobowych są:

FUNDACJA CZYSTA RZEKA z siedzibą ul. Rynek 12, 08-200 Łosice, zarejestrowana w Sądzie Rejonowym Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0001090661, NIP: 4960257183

oraz

5 Strona sp. z o.o. z siedzibą: ul. Zamkowa 1, 21-505 Janów Podlaski, zarejestrowana w Sądzie Rejonowym Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000530594, NIP: 5372629079, Regon: 360124499.

2. Dane osobowe zbierane są w celu realizacji Operacja Rzeeka, w celach związanych z obroną, ustalaniem i dochodzeniem roszczeń, a jeśli wyrazisz odpowiednie zgody – również wysyłki newslettera.
3. Przysługują Ci:
 - prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych, jeśli są błędne lub nieaktualne, a także prawo do ich usunięcia, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
 - prawo do ograniczenia i przenoszenia danych;
 - prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania opartego na prawnie uzasadnionym interesie
 - prawo do wniesienia skargi do Prezes UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa)
4. Pełną treść informacji o przetwarzaniu danych znajdziesz w [Polityce prywatności](#).

Załączniki

1. Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych
2. Oświadczenie opiekuna os. niepełnoletniej



Załącznik nr 1 Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych

Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych

zawarta dnia _____ pomiędzy:
(zwana dalej „Umową”)

[imię i nazwisko, dane kontaktowe: adres, tel. e-mail,]

zwanym(-ną) w dalszej części Umowy „Podmiotem przetwarzającym”, a

FUNDACJA CZYSTA RZEKA z siedzibą ul. Rynek 12, 08-200 Łosice, zarejestrowana w Sądzie Rejonowym Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0001090661, NIP: 4960257183, zwanym(-ną) w dalszej części Umowy „Administratorem danych” lub „Administratorem”, reprezentowanym(ną) przez:

Izabelę Sałamaczę - Prezesa Zarządu i Konrada Staweckiego – Wiceprezesa Zarządu,
oraz

5 Strona sp. z o.o. z siedzibą: ul. Zamkowa 1, 21-505 Janów Podlaski, zarejestrowana w Sądzie Rejonowym Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000530594, NIP: 5372629079, Regon: 360124499

reprezentowaną przez: Daniela Parola – Prezesa Zarządu.

§ 1

Powierzenie przetwarzania danych osobowych

1. Administrator danych powierza Podmiotowi przetwarzającemu dane osobowe do przetwarzania w trybie art. 28 ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz.Urz.UE.L Nr 119, str. 1) (zwanego w dalszej części Umowy „Rozporządzeniem”), na zasadach, w zakresie i w celu określonych w niniejszej Umowie.
2. Powierzone dane osobowe są przedmiotem współadministrowania przez Administratora oraz 5 Strona sp. z o.o. z siedzibą w Janowie Podlaskim. Administrator oświadcza, że jest uprawniony do powierzenia współadministrowanych danych podmiotowi przetwarzającemu.
3. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do przetwarzania powierzonych mu danych osobowych zgodnie z niniejszą Umową, Regulaminem Operacji Czysta Rzeka, Polityką prywatności opracowaną przez Administratora, Rozporządzeniem oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, chroniącymi prawa osób, których dane dotyczą. Podmiot przetwarzający przetwarza powierzone dane osobowe wyłącznie na udokumentowane polecenie Administratora. Takie polecenia mogą wynikać również z treści Regulaminu Akcji Operacja Czysta Rzeka.

§ 2

Zakres i cel przetwarzania danych

1. Podmiot przetwarzający będzie przetwarzał powierzone na podstawie Umowy dane zwykle
 - a) Uczestników Akcji Operacja Rzeka 2025 w zakresie: imię i nazwisko, numeru telefonu, adresu e-mail, rozmiar koszulki, rok urodzenia;
 - b) Rodziców lub opiekunów prawnych małoletnich Uczestników Akcji Operacja Czysta Rzeka 2025 w zakresie: – imię i nazwisko, adres e-mail, numer telefonu.
2. W celu przetwarzania danych Podmiot przetwarzający będzie miał dostęp do narzędzia informatycznego do rejestracji Uczestników znajdującego się na stronie internetowej www.operacjarzeka.pl, zwanego dalej “Systemem”.
3. Dostęp do Systemu dla Podmiotu przetwarzającego będzie możliwy po rejestracji i wyłącznie przy użyciu ustanowionego osobistego loginu i hasła, które podlegają bezwzględnemu obowiązkowi zachowania w tajemnicy.
4. Dane osobowe powierzone przez Administratora będą przetwarzane przez Podmiot przetwarzający wyłącznie w celu



organizacji i prowadzenia Sztabu Lokalnego w ramach realizacji Akcji Operacja Czysta Rzeka i zgodnie z Regulaminem Akcji Operacja Czysta Rzeka 2025.

5. Podmiot przetwarzający jest upoważniony do wykonywania następujących czynności przetwarzania powierzonych danych: utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, zbieranie w imieniu i na rzecz Administratora danych, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesyłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie, zanonimizowanie – które są w minimalnym zakresie niezbędne do realizacji celu, o którym mowa w ust. 2 powyżej.

§ 3

Obowiązki Podmiotu przetwarzającego

1. Podmiot przetwarzający przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych zobowiązuje się do ich zabezpieczenia przez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, odpowiadających stanowi wiedzy technicznej, zapewniających zgodność z Rozporządzeniem, w tym adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku naruszenia praw lub wolności osób, których dane dotyczą.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, a wszelkie przetwarzanie będzie wykonywał wyłącznie osobiście.
3. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się, przetwarzając dane osobowe w celu realizacji niniejszej Umowy, do zachowania tajemnicy lub będzie podlegał odpowiedniemu ustawowemu obowiązkowi zachowania tajemnicy, o której mowa w art. 28 ust. 3 lit. b Rozporządzenia, zarówno w trakcie obowiązywania Umowy, jak i po jej ustaniu.
4. Podmiot przetwarzający zapewnia, że posiada wiedzę konieczną do właściwego zabezpieczenia powierzonych danych.
5. Podmiot przetwarzający po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem niezwłocznie usuwa wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, chyba że prawo Unii Europejskiej lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych. Usunięcie danych może nastąpić poprzez ich anonimizację.
6. Podmiot przetwarzający pomaga Administratorowi w niezbędnym zakresie wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na żądania osób, których dane dotyczą, oraz z obowiązków określonych w art. 32–36 Rozporządzenia. Podmiot przetwarzający – w razie wpływu do niego żądania w zakresie realizacji praw osób, których dotyczą powierzone dane – informuje o tym Administratora w terminie 2 dni roboczych od otrzymania wiadomości drogą mailową lub pisemnie. Udzielając informacji, Podmiot przetwarzający przekazuje dane nadawcy i treść żądania oraz określa, w jakim zakresie jest w stanie przyczynić się do realizacji żądania.
7. W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek naruszenia ochrony danych osobowych Podmiot przetwarzający lub podwykonawca Podmiotu przetwarzającego zgłasza je Administratorowi w ciągu 24 godzin.

§ 4

Prawo kontroli

1. Zgodnie z art. 28 ust. 3 lit. h Rozporządzenia Administrator danych ma prawo kontroli, mającej na celu weryfikację, czy Podmiot przetwarzający spełnia obowiązki wynikające z niniejszej Umowy.
2. Administrator danych będzie realizować prawo kontroli w ustalonych telefonicznie lub mailowo godzinach z minimum 2 dniowym uprzedzeniem.
3. Prawo do przeprowadzenia kontroli obejmuje: wstęp do pomieszczeń, w których znajdują się zasoby uczestniczące w operacjach przetwarzania powierzonych danych osobowych; żądanie złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień od osób upoważnionych do przetwarzania powierzonych danych osobowych; wgląd do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z celem kontroli; przeprowadzanie oględzin urządzeń, nośników oraz systemów informatycznych służących do przetwarzania powierzonych danych.
4. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli w terminie wskazanym przez Administratora danych, bezzwłocznie jednak nie dłuższym niż w ciągu 3 dni.

§ 5

Raportowanie



1. Na wniosek Administratora Podmiot przetwarzający udostępnia wszelkie informacje niezbędne do realizacji lub wykazania spełnienia obowiązków wynikających z Rozporządzenia.
2. Informacji, o których mowa w ust. 1, udziela się w terminie 14 dni roboczych od dnia doręczenia wniosku, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Jeżeli wniosek, o którym mowa w ust. 1, dotyczy realizacji obowiązku zgłoszenia naruszenia ochrony danych osobowych lub usunięcia jego skutków, Podmiot przetwarzający udziela informacji w najbliższym możliwym terminie, nie później niż w ciągu 24 godzin od doręczenia wniosku.

§ 6

Dalsze powierzenie danych do przetwarzania

1. Administrator nie wyraża zgody na powierzenie danych osobowych objętych niniejszą Umową do dalszego przetwarzania przez podwykonawców Podmiotu przetwarzającego ani na transfer danych poza Europejski Obszar Gospodarczy.

§ 7

Odpowiedzialność Podmiotu przetwarzającego

1. Podmiot przetwarzający jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z treścią Umowy, a w szczególności za udostępnienie osobom nieupoważnionym powierzonych do przetwarzania danych osobowych.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Administratora danych o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania przez Podmiot przetwarzający danych osobowych określonych w Umowie, o jakiegokolwiek decyzji administracyjnej lub jakimkolwiek orzeczeniu dotyczących przetwarzania tych danych, skierowanych do Podmiotu przetwarzającego, a także o wszelkich planowanych, o ile są wiadome, lub realizowanych kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania w Podmiocie przetwarzającym tych danych osobowych, w szczególności prowadzonych przez inspektorów upoważnionych przez Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Niniejszy ustęp dotyczy wyłącznie danych osobowych powierzonych przez Administratora danych.

§ 8

Czas obowiązywania Umowy

1. Niniejsza Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia przez czas określony od dnia podpisania do dnia usunięcia danych przez Podmiot przetwarzający.
2. Każda ze stron może wypowiedzieć niniejszą Umowę z zachowaniem 1 tygodniowego okresu wypowiedzenia. Przy czym za wypowiedzenie Strony uznają usunięcie Konta w Systemie Administratora.
3. Po zakończeniu czynności, które zostały powierzone Podmiotowi przetwarzającemu przez Administratora, Podmiot przetwarzający, nie później niż w ciągu 7 dni, zwróci dane osobowe Administratorowi.

§ 9

Rozwiązanie Umowy

1. Administrator danych może rozwiązać niniejszą Umowę ze skutkiem natychmiastowym, gdy Podmiot przetwarzający:
 - a. pomimo zobowiązania go do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli nie usunie ich w wyznaczonym terminie,
 - b. przetwarza dane osobowe w sposób niezgodny z Umową lub przepisami o ochronie danych osobowych,
 - c. powierzył przetwarzanie danych osobowych innemu podmiotowi bez zgody Administratora danych.

§ 10

Zasady zachowania poufności

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od Administratora danych i od współpracujących z nim osób, a także



danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy, w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej („dane poufne”).

2. Podmiot przetwarzający oświadcza, że w związku z zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych poufnych nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane bez pisemnej zgody Administratora danych w innym celu niż wykonanie Umowy, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa lub Umowy.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach dla każdej ze stron.
2. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu cywilnego oraz Rozporządzenia.
3. Sędem właściwym dla rozpatrzenia sporów wynikających z niniejszej Umowy będzie sąd właściwy Administratora danych.



Załącznik nr 2 Oświadczenie opiekuna os. niepełnoletniej

OŚWIADCZENIE OPIEKUNA UCZESTNIKA NIEPEŁNOLETNIEGO
AKCJI OPERACJI CZYSTA RZEKA

.....
(Imię i nazwisko prawnego opiekuna)

Dnia,

.....
(telefon kontaktowy)

OŚWIADCZENIE OPIEKUNA/RODZICA

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka
(Imię i nazwisko)

w Akcji Operacji Czysta Rzeki odbywającej się dnia w miejscowości
.....

Zapoznałem/Zapoznałam się z Regulaminem Akcji Operacja Czysta Rzeki i akceptuję jego warunki.

Zgadzam się na przekazanie mojego dziecka pod opiekę

.....
(Imię i Nazwisko Szefa Sztabu/Opiekuna podczas akcji).

w trakcie trwania akcji.

.....
(Czytelny podpis rodzica/opiekuna)

OŚWIADCZENIE SZEFA SZTABU/OPIEKUNA

Niniejszym oświadczam, że biorę pod opiekę i ponoszę pełną odpowiedzialność za

.....
(imię i nazwisko)

w czasie Akcji Operacji Czysta Rzeki 2025 odbywającej się dnia

w miejscowości

.....
(Czytelny podpis opiekuna)