

Regulamin programu Auto SOS

Zasady bezpłatnej dla Beneficjenta pomocy w naprawie pojazdu, finansowanej przez Fundację.

Wersja: 1.0

Redakcja: 20 września 2026

Wejście w życie: z dniem przyjęcia uchwałą Zarządu Fundacji (dokument nie został jeszcze przyjęty)

Publikujemy dokument z wyprzedzeniem, żeby każdy mógł zapoznać się z zasadami przed naborem. Obowiązuje od dnia przyjęcia uchwałą Zarządu Fundacji; numer uchwały i datę podamy w tym miejscu.

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady przyznawania i realizacji pomocy w ramach programu społecznego „Auto SOS”, zwanego dalej „Programem”.
2. Organizatorem Programu jest Fundacja AUTOpoMOC z siedzibą w Gdańsku przy ul. Piotrkowskiej 56/18, 80-180 Gdańsk, wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0001213578, NIP 5833556422, REGON 543565374, zwana dalej „Fundacją”.
3. Program realizowany jest w ramach nieodpłatnej działalności statutowej Fundacji, ze środków pochodzących z darowizn, dotacji oraz innych źródeł przewidzianych Statutem. Program służy realizacji celów statutowych Fundacji określonych w § 2 ust. 1 pkt 10, 14, 15, 16 i 17 Statutu, to jest poprawy stanu technicznego pojazdów, działalności dobroczynnej, pomocy społecznej obywatelom wykluczonym ze społeczeństwa oraz rodzinom w trudnej sytuacji życiowej, realizowania form pomocy osobom potrzebującym i niepełnosprawnym oraz ich rodzinom, a także działalności charytatywnej.
4. Pomoc udzielana w ramach Programu ma charakter wyłącznie rzeczowy i usługowy. Fundacja nie przekazuje Beneficjentom środków pieniężnych.
5. Program nie stanowi działalności gospodarczej ani odpłatnej działalności pożytku publicznego. Beneficjent nie ponosi żadnych kosztów udzielonej pomocy.
6. Regulamin udostępniany jest nieodpłatnie na stronie internetowej Fundacji pod adresem autopomocfundacja.pl oraz w siedzibie Fundacji.
7. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
 - a. Wnioskodawca, osoba fizyczna składająca wniosek o udzielenie pomocy;
 - b. Beneficjent, Wnioskodawca, któremu przyznano pomoc;

- c. Wniosek, zgłoszenie złożone zgodnie z § 6;
- d. Pojazd, samochód osobowy lub dostawczy o dopuszczalnej masie całkowitej do 3,5 t, którego dotyczy Wniosek;
- e. Komisja, dwuosobowy zespół powoływany przez Zarząd Fundacji do oceny Wniosków;
- f. Warsztat wykonawczy, warsztat samochodowy realizujący naprawy na zlecenie Fundacji;
- g. Limit pomocy - maksymalny łączny koszt netto części, materiałów i robocizny przypadający na Beneficjenta w każdym okresie kolejnych 12 miesięcy, ustalany zgodnie z § 8.

§ 2 Cel Programu

Celem Programu jest przeciwdziałanie wykluczeniu komunikacyjnemu oraz wsparcie osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, dla których brak sprawnego pojazdu stanowi barierę w dostępie do pracy, edukacji, opieki zdrowotnej lub opieki nad osobą zależną. Program realizuje w szczególności następujące cele szczegółowe:

1. przywrócenie i utrzymanie mobilności osób zagrożonych wykluczeniem komunikacyjnym;
2. poprawa bezpieczeństwa technicznego pojazdów użytkowanych przez osoby o niskich dochodach;
3. poprawa możliwości zawodowych i życiowych Beneficjentów;
4. łączenie pomocy społecznej z edukacją techniczną poprzez angażowanie uczestników programów edukacyjnych Fundacji na zasadach określonych w § 10.

§ 3 Zakres pomocy

1. W ramach Programu Fundacja może udzielić pomocy obejmującej:
 - a. diagnostykę stanu technicznego Pojazdu;
 - b. drobne i średnie naprawy niezbędne do bezpiecznego użytkowania Pojazdu, w szczególności w zakresie układu hamulcowego, kierowniczego, zawieszenia, oświetlenia i ogumienia;
 - c. wymianę zużytych elementów eksploatacyjnych;
 - d. pomoc techniczną w sytuacjach awaryjnych;
 - e. doradztwo w zakresie bezpiecznego i ekonomicznego użytkowania pojazdu.
2. Pomoc w ramach Programu nie obejmuje:
 - a. napraw blacharskich i lakierniczych, z wyjątkiem przypadków, w których stan nadwozia zagraża bezpieczeństwu użytkowania;

- b. modyfikacji, tuningu oraz montażu wyposażenia niewpływającego na bezpieczeństwo;
 - c. napraw pojazdów zabytkowych, sportowych i luksusowych;
 - d. napraw pojazdów wykorzystywanych do prowadzenia działalności gospodarczej, w tym do przewozu osób lub rzeczy w celach zarobkowych;
 - e. kosztów ubezpieczenia, opłat rejestracyjnych, podatków oraz kosztów badania technicznego;
 - f. napraw, których koszt nie mieści się w dostępnym Limicie pomocy określonym w § 8;
 - g. napraw pojazdów, których stan techniczny lub wartość powodują, że naprawa jest ekonomicznie nieuzasadniona w ocenie Komisji.
3. Zakres pomocy w każdym przypadku ustalany jest indywidualnie, z priorytetem dla elementów mających bezpośredni wpływ na bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
4. Fundacja realizuje pomoc w miarę posiadanych środków finansowych i możliwości organizacyjnych. Złożenie Wniosku nie tworzy po stronie Wnioskodawcy roszczenia o udzielenie pomocy.

§ 4 Beneficjenci

1. O pomoc może ubiegać się pełnoletnia osoba fizyczna zamieszkująca na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, która znajduje się w trudnej sytuacji życiowej, materialnej lub zdrowotnej, w szczególności należąca do jednej z następujących grup:
- a. osoby o niskich dochodach;
 - b. rodziny wielodzietne;
 - c. osoby samotnie wychowujące dzieci;
 - d. osoby starsze o niskich świadczeniach emerytalnych lub rentowych;
 - e. osoby z niepełnosprawnościami oraz opiekunowie osób z niepełnosprawnościami;
 - f. osoby, których sytuacja uległa nagłemu pogorszeniu wskutek zdarzenia losowego.
2. Kryterium dochodowe wynosi 200% aktualnego kryterium określonego w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej: dla osoby samotnie gospodarującej stosuje się próg dla tej osoby, a dla osoby w rodzinie - próg na osobę w rodzinie. Dochód ustala się według zasad tej ustawy, w tym przewidzianych wyłączeń, za miesiąc poprzedzający złożenie Wniosku, a przy utracie dochodu - z uwzględnieniem aktualnej sytuacji zgodnie z tymi zasadami.
3. W uzasadnionych przypadkach Komisja może odstąpić od kryterium, o którym mowa w ust. 2, w szczególności w sytuacji nagłego zdarzenia losowego, wysokich stałych kosztów leczenia lub opieki nad osobą zależną. Odstąpienie wymaga pisemnego uzasadnienia w protokole.

4. Pomoc nie może zostać przyznana członkom Zarządu lub Komisji, osobom prowadzącym Warsztat wykonawczy ani ich osobom bliskim. Osoby bliskie oznaczają małżonka, osobę pozostającą we wspólnym pożyciu, krewnych lub powinowatych w linii prostej, krewnych lub powinowatych w linii bocznej do drugiego stopnia oraz osoby związane przysposobieniem, opieką lub kuratelą.

§ 5 Warunki dotyczące pojazdu

Pomoc może zostać udzielona, jeżeli Pojazd łącznie spełnia następujące warunki:

1. stanowi własność lub współwłasność Wnioskodawcy albo osoby wspólnie z nim zamieszkującej i prowadzącej wspólne gospodarstwo domowe;
2. jest zarejestrowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i posiada ważne obowiązkowe ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej posiadaczy pojazdów mechanicznych;
3. jest wykorzystywany do celów prywatnych, w tym do dojazdu do pracy, szkoły, placówki medycznej lub w celu sprawowania opieki nad osobą zależną;
4. nie jest wykorzystywany do prowadzenia działalności gospodarczej ani do świadczenia usług przewozu w celach zarobkowych;
5. jego stan techniczny pozwala na przywrócenie sprawności w zakresie i w granicach kosztowych określonych w § 3 i § 8.

§ 6 Zgłoszenie

1. Wniosek składa się za pośrednictwem formularza dostępnego na stronie internetowej Fundacji, telefonicznie pod numerem wskazanym na stronie Fundacji albo w formie papierowej w siedzibie Fundacji.
2. Wniosek zawiera:
 - a. dane identyfikacyjne i kontaktowe Wnioskodawcy;
 - b. opis sytuacji życiowej, materialnej lub zdrowotnej uzasadniającej udzielenie pomocy;
 - c. wskazanie, do jakich celów Wnioskodawca wykorzystuje Pojazd;
 - d. dane Pojazdu wraz z opisem usterki;
 - e. oświadczenie o wysokości dochodu na osobę w gospodarstwie domowym;
 - f. oświadczenie o prawdziwości podanych informacji;
 - g. akceptację Regulaminu i potwierdzenie zapoznania się z klauzulą informacyjną; odrębna, wyraźna zgoda dotyczy danych zdrowotnych, jeżeli Wnioskodawca dobrowolnie się na nie powołuje i jest uprawniony do jej wyrażenia.
3. Fundacja może zwrócić się o przedstawienie dokumentów potwierdzających okoliczności wskazane we Wniosku, w szczególności dowodu rejestracyjnego

Pojazdu, potwierdzenia ważności ubezpieczenia OC, orzeczenia o niepełnosprawności, decyzji o przyznaniu świadczeń z pomocy społecznej albo zaświadczenia o dochodach.

4. Fundacja nie gromadzi dokumentów w zakresie szerszym niż niezbędny do oceny Wniosku. Dokumenty przedstawione wyłącznie do wglądu nie są kopiowane ani archiwizowane.
5. Wniosek niekompletny podlega jednokrotnemu wezwaniu do uzupełnienia w terminie 14 dni. Wniosek nieuzupełniony w terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.

§ 7 Weryfikacja i kwalifikacja

1. Wnioski rozpatruje Komisja powoływana przez Zarząd Fundacji w składzie dwóch osób, z których co najmniej jedna nie jest członkiem Zarządu.
2. Komisja ocenia Wniosek pod kątem spełnienia warunków określonych w § 4 i § 5 oraz pod kątem pilności i celowości pomocy.
3. Przy ocenie stosuje się w szczególności następujące kryteria:
 - a. wpływ braku sprawnego Pojazdu na możliwość wykonywania pracy, dojazdu do placówki edukacyjnej lub medycznej albo sprawowania opieki;
 - b. stopień zagrożenia bezpieczeństwa wynikający ze stanu technicznego Pojazdu;
 - c. sytuacja materialna gospodarstwa domowego Wnioskodawcy;
 - d. brak dostępu do innych form pomocy lub środka transportu;
 - e. relacja kosztu naprawy do uzyskanego efektu.
4. Przed przyznaniem pomocy przeprowadzana jest ocena techniczna Pojazdu obejmująca weryfikację zgłoszonej usterki oraz oszacowanie kosztu naprawy.
5. Komisja rozpatruje Wniosek w terminie 21 dni od dnia jego złożenia lub uzupełnienia. W sprawach pilnych, w szczególności gdy stan Pojazdu stwarza bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa, termin ten wynosi 5 dni roboczych.
6. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół zawierający rozstrzygnięcie oraz jego uzasadnienie. Protokoły przechowywane są w dokumentacji Programu.
7. Fundacja informuje Wnioskodawcę o rozstrzygnięciu drogą elektroniczną lub telefoniczną niezwłocznie po jego podjęciu.

§ 8 Limit wartości pomocy

1. Łączny koszt pomocy przypadający na jednego Beneficjenta nie może przekroczyć 2 500 zł netto w żadnym okresie kolejnych 12 miesięcy. Limit obejmuje części, materiały i robocizną opłacane przez Fundację.
2. Fundacja pokrywa także prawidłowo naliczony VAT wynikający z dokumentów rozliczeniowych. VAT nie pomniejsza limitu netto i nie jest przenoszony na

Beneficjenta. W przypadku świadczeń zwolnionych z VAT lub od wykonawcy niebędącego podatnikiem VAT do limitu wlicza się całą należną kwotę bez wyodrębniania nieistniejącego podatku.

3. Przy każdej decyzji Komisja sumuje koszt netto pomocy przyznanej Beneficjentowi w ciągu poprzednich 12 miesięcy oraz koszt proponowanej pomocy. Okres kończy się w dniu nowej decyzji; kwoty przypisuje się do dat decyzji o ich przyznaniu. Zarezerwowane, lecz niewykorzystane środki zwalnia się po rozliczeniu lub anulowaniu pomocy. Korekta kosztorysu nie może prowadzić do przekroczenia limitu.
4. Pomoc może obejmować kilka napraw w okresie 12 miesięcy, o ile łączny koszt mieści się w limicie. Nie obowiązuje dodatkowy zakaz ponownego zgłoszenia przez 12 miesięcy. Początek roku kalendarzowego nie odnawia limitu.
5. Pomoc jest przyznawana w granicach dostępnych środków i zaakceptowanego kosztorysu. Nie stosuje się indywidualnych podwyższeń ponad limit określony w ust. 1. Zmiana wysokości limitu wymaga zmiany Regulaminu i nie narusza pomocy już przyznanej.

§ 9 Realizacja pomocy

1. Pomoc realizowana jest w Warsztacie wykonawczym wskazanym przez Fundację, w terminie uzgodnionym z Beneficjentem.
2. Fundacja zawiera z Beneficjentem porozumienie określające zakres pomocy, jej szacowaną wartość oraz obowiązki stron. Porozumienie sporządza się w formie pisemnej lub dokumentowej.
3. Fundacja opłaca części, materiały i robociznę bezpośrednio Warsztatowi wykonawczemu lub dostawcy, na podstawie dokumentów rozliczeniowych wystawionych na Fundację i zaakceptowanego kosztorysu. Beneficjent nie ponosi opłat ani nie otrzymuje środków do samodzielnego rozliczenia. Kosztorys rozdziela kwoty netto, VAT i brutto oraz wskazuje zakres i koszt robocizny.
4. Każde rozszerzenie naprawy wymaga uprzedniej akceptacji Komisji i Beneficjenta oraz ponownego sprawdzenia dostępnego limitu. Nie wykonuje się na koszt Beneficjenta prac dodatkowych bez odrębnego zlecenia; przyznanie pomocy nie może być uzależnione od takiego zlecenia.
5. Stan pojazdu przy przyjęciu, uzgodniony zakres, wynik naprawy i ujawnione nieusunięte usterki dokumentuje się w protokole. Przy własności innego domownika Fundacja uzyskuje zgodę właściciela na naprawę. Sposób i koszty transportu uzgadnia się przed naprawą; Beneficjenta nie obciąża się nimi bez jego uprzedniego uzgodnienia poza zakresem bezpłatnego Programu. Jeżeli dalsza jazda jest niebezpieczna, Warsztat informuje o tym i uzgadnia bezpieczny sposób odbioru. Podpis odbioru nie oznacza zrzeczenia się roszczeń ani potwierdzenia pełnej sprawności poza wykonanym zakresem.

6. Pomoc udzielana w ramach Programu stanowi nieodpłatne świadczenie realizowane w ramach celów statutowych Fundacji w zakresie pomocy społecznej i działalności charytatywnej. Fundacja prowadzi ewidencję wartości pomocy udzielonej poszczególnym Beneficjentom oraz samodzielnie ustala i wykonuje ciążące na niej obowiązki informacyjne wynikające z ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych. O przyjętej kwalifikacji podatkowej świadczenia Fundacja informuje Beneficjenta przed rozpoczęciem realizacji pomocy. Fundacja nie świadczy doradztwa podatkowego.

§ 10 Udział wolontariuszy i uczestników programów edukacyjnych

1. W realizację Programu mogą być angażowani wolontariusze, mechanicy i diagnosty współpracujący z Fundacją oraz uczestnicy programów edukacyjnych Fundacji.
2. Uczestnicy programów edukacyjnych mogą obserwować czynności naprawcze oraz wykonywać czynności pomocnicze wyłącznie pod bezpośrednim nadzorem osoby posiadającej kwalifikacje zawodowe i wyłącznie w zakresie odpowiadającym ich poziomowi przygotowania.
3. Czynności wykonywane przez uczestników programów edukacyjnych nie mogą obejmować prac mających bezpośredni wpływ na bezpieczeństwo Pojazdu w ruchu drogowym, w szczególności prac przy układzie hamulcowym i kierowniczym.
4. Odpowiedzialność za prawidłowość wykonanej naprawy ponosi Warsztat wykonawczy, niezależnie od udziału wolontariuszy lub uczestników programów edukacyjnych.
5. Udział uczestników programów edukacyjnych i wolontariuszy wymaga odrębnej zgody Beneficjenta w porozumieniu. Odmowa nie wpływa na przyznanie pomocy. Czynności mają charakter działań programu Fundacji; nie mogą służyć zastępowaniu pracy przy odpłatnych zleceniach komercyjnych warsztatu. Osoby niepełnoletnie wykonują jedynie dozwolone czynności pomocnicze pod nadzorem i zgodnie ze standardami ochrony małoletnich.

§ 11 Obowiązki Beneficjenta

Beneficjent zobowiązany jest do:

1. podania we Wniosku informacji zgodnych ze stanem faktycznym;
2. udostępnienia Pojazdu w celu oceny technicznej oraz realizacji naprawy w uzgodnionym terminie;
3. niezwłocznego poinformowania Fundacji o istotnej zmianie okoliczności wskazanych we Wniosku, w szczególności o zbyciu Pojazdu;
4. niezbywania Pojazdu przez okres 6 miesięcy od zakończenia realizacji pomocy, z wyjątkiem sytuacji uzasadnionych okolicznościami losowymi, o których Beneficjent

informuje Fundację;

5. odbioru Pojazdu w uzgodnionym terminie.

§ 12 Odmowa pomocy, odwołanie i nadużycia

1. Komisja odmawia udzielenia pomocy w przypadku:
 - a. niespełnienia warunków określonych w § 4 lub § 5;
 - b. objęcia Wniosku wyłączeniami wskazanymi w § 3 ust. 2;
 - c. wyczerpania środków przeznaczonych na realizację Programu;
 - d. stwierdzenia, że naprawa jest ekonomicznie nieuzasadniona;
 - e. podania we Wniosku informacji niezgodnych ze stanem faktycznym.
2. Wnioskodawcy przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, składany do Zarządu Fundacji w terminie 14 dni od otrzymania informacji o odmowie. Zarząd rozpatruje wniosek w terminie 21 dni. Rozstrzygnięcie Zarządu jest ostateczne.
3. Przed rozstrzygnięciem o zwrocie pomocy lub wykluczeniu Fundacja umożliwia Beneficjentowi przedstawienie wyjaśnień. Żądanie zwrotu może dotyczyć pomocy uzyskanej wskutek świadomego podania istotnych informacji niezgodnych z prawdą, z uwzględnieniem podstaw wynikających z prawa. Omyłka niemająca wpływu na przyznanie pomocy nie stanowi samodzielnej podstawy zwrotu. Decyzja o wykluczeniu wymaga uzasadnienia, określenia czasu wykluczenia i możliwości ponownego rozpatrzenia przez Zarząd.
4. Odmowa udzielenia pomocy nie wyklucza złożenia nowego Wniosku w razie zmiany okoliczności.

§ 13 Informowanie o pomocy i wizerunek

1. Fundacja może informować o zrealizowanych działaniach w ramach sprawozdawczości oraz komunikacji o działalności statutowej.
2. Publikacja wizerunku, tablic rejestracyjnych lub historii pozwalającej zidentyfikować osobę wymaga odrębnej dobrowolnej zgody, odbieranej po przyznaniu pomocy. Zakres materiałów i kanały określa Załącznik nr 4. Zgoda Beneficjenta nie zastępuje zgody innej dorosłej osoby lub jej uprawnionego przedstawiciela. Publikacja danych o zdrowiu nie jest objęta standardowym formularzem zgody na wizerunek i wymaga osobnej podstawy prawnej.
3. Odmowa wyrażenia zgody nie wpływa w żaden sposób na przyznanie pomocy, jej zakres ani termin realizacji. Informacja o tym jest przekazywana Beneficjentowi przed odebraniem zgody.
4. Zgoda może zostać wycofana w każdym czasie. Fundacja usuwa materiały z własnych kanałów w terminie 14 dni od otrzymania oświadczenia o wycofaniu zgody.

5. Fundacja nie wykorzystuje informacji o udzielonej pomocy ani wizerunku Beneficjentów w materiałach reklamowych lub handlowych jakiegokolwiek podmiotu gospodarczego.

§ 14 Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych Wnioskodawców i Beneficjentów jest Fundacja AUTOpoMOC, ul. Piotrkowska 56/18, 80-180 Gdańsk, KRS 0001213578. Kontakt w sprawach ochrony danych: kontakt@autopomocfundacja.pl lub adres siedziby.
2. Dane niezbędne do oceny Wniosku, w tym sytuacji materialnej, zawarcia i realizacji porozumienia o udzieleniu pomocy, a także kontaktu organizacyjnego w tych sprawach, przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO. Akceptacja Regulaminu nie stanowi zgody na marketing ani na publikację wizerunku. Nie odbiera się odrębnej, obowiązkowej zgody na przetwarzanie tych samych danych w tym samym celu.
3. Dane Opiekunów i innych uprawnionych przedstawicieli w zakresie sprawdzenia umocowania, kontaktu oraz zapewnienia bezpieczeństwa przetwarza się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO. Prawnie uzasadnionym interesem jest właściwa organizacja udziału lub pomocy oraz ochrona praw osoby reprezentowanej. Dane wymagane konkretnym przepisem prawa przetwarza się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
4. Informacje o zdrowiu, w tym oświadczenie o przeciwwskazaniach, są ograniczone do danych niezbędnych dla kwalifikacji lub bezpiecznego udziału. Jeżeli podstawą jest zgoda, dane przetwarza się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i art. 9 ust. 2 lit. a RODO, po uzyskaniu odrębnej, wyrażonej zgody osoby uprawnionej. Zgoda nie obejmuje publikacji informacji o zdrowiu. Nie należy przekazywać diagnoz, dokumentacji medycznej ani danych zdrowotnych innej dorosłej osoby bez właściwej podstawy prawnej i uprawnienia do działania w jej imieniu.
5. Dane w dokumentach rachunkowych i podatkowych przetwarza się w celu wykonania obowiązków ustawowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO. Dane niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń przetwarza się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO; gdy jest to niezbędne i obejmuje zdrowie, także na podstawie art. 9 ust. 2 lit. f RODO. Wizerunek przetwarza się na podstawie odrębnej dobrowolnej zgody, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO i zasadami ochrony wizerunku.
6. Odbiorcami danych mogą być: Warsztat wykonawczy w zakresie kontaktu i wykonania naprawy, bez przekazywania dokumentacji dochodowej i zdrowotnej, dostawcy obsługi informatycznej, hostingu i poczty, podmioty obsługujące księgowość lub sprawy prawne oraz organy uprawnione ustawowo. Każdy odbiorca otrzymuje tylko dane niezbędne do swojego zadania. Role odbiorców i wymagane umowy ustala Fundacja przed udostępnieniem danych.

7. Dane zgłoszeń niezakwalifikowanych przechowuje się do 12 miesięcy od zakończenia ich rozpatrywania, w zakresie potrzebnym do wyjaśnienia kwalifikacji i zastrzeżeń. Dane przyjętych osób przechowuje się przez czas realizacji programu; po jego zakończeniu pozostawia się jedynie dokumenty potrzebne do rozliczeń i roszczeń, przez okres wymagany właściwymi przepisami lub do upływu właściwego terminu przedawnienia. Dane zdrowotne usuwa się po ustaniu potrzeby ich wykorzystania, chyba że dalsze przechowywanie określonych danych ma odrębną podstawę prawną, w szczególności związaną z wypadkiem lub roszczeniem. Sam brak cofnięcia zgody nie uzasadnia bezterminowego przechowywania danych. Dane do przyszłych naborów wymagają odrębnie ustalonej podstawy i terminu.
8. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu i sprostowania danych, a w przypadkach określonych w RODO również usunięcia, ograniczenia, przenoszenia i sprzeciwu wobec przetwarzania na podstawie prawnie uzasadnionego interesu. Zgodę można cofnąć w każdym czasie, bez wpływu na zgodność wcześniejszego przetwarzania. Skargę można złożyć do Prezesa UODO, ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa; aktualne dane kontaktowe: uodo.gov.pl.
9. Dane oznaczone jako konieczne służą rozpatrzeniu zgłoszenia i realizacji programu. Brak danych niezbędnych może uniemożliwić ocenę lub realizację. Podanie informacji dodatkowych i zgody publikacyjne są dobrowolne. Odmowa zgód na cookies, analitykę, reklamę lub wizerunek nie wpływa na kwalifikację. W razie cofnięcia zgody zdrowotnej Fundacja ocenia możliwość dalszej realizacji bez tych danych; nie stosuje automatycznego wykluczenia za samą odmowę zgody.
10. Decyzje o kwalifikacji podejmuje człowiek. Dane zgłoszeń nie służą profilowaniu reklamowemu i nie są przekazywane do Google Analytics ani Google Ads w postaci treści formularzy, danych kontaktowych, dochodów lub informacji o zdrowiu. Pomiar skuteczności strony i zasady cookies opisuje odrębna polityka prywatności. Analityka nie warunkuje dostępu do programu.
11. Przed zebraniem danych Fundacja udostępnia klauzulę informacyjną wskazującą także rzeczywistą konfigurację usług, a w przypadku transferów poza Europejski Obszar Gospodarczy - państwo lub organizację międzynarodową, właściwą podstawę transferu i sposób uzyskania kopii zabezpieczeń. Informacje muszą odpowiadać używanym usługom i ich podwykonawcom; nie wolno zastępować ich niezweryfikowanym oświadczeniem o braku transferów. W razie pozyskania danych od innej osoby realizowany jest także obowiązek z art. 14 RODO, o ile znajduje zastosowanie.
12. Dostęp do zgłoszeń mają wyłącznie osoby upoważnione i zobowiązane do poufności. Fundacja stosuje zabezpieczenia adekwatne do ryzyka, rejestr wersji oświadczeń i zgód, ograniczenie zakresu powiadomień e-mail oraz procedurę usuwania danych i obsługi żądań osób.

§ 15 Przejrzystość i konflikt interesów

1. Naprawy w ramach Programu mogą być realizowane w warsztacie AutoPomoc Serwis i Diagnostyka w Gdańsku, prowadzonym przez Pana Dawida Uszaruka, pełniącego funkcję Prezesa Zarządu Fundacji. Warsztat jest odrębnym podmiotem gospodarczym i nie stanowi części Fundacji. Fundacja nie świadczy odpłatnie usług warsztatowych ani diagnostyki pojazdów. Prowadzona przez Fundację działalność gospodarcza, o której mowa w § 5 Statutu, jest wyodrębniona rachunkowo od działalności statutowej, a cały dochód z niej przeznaczany jest na cele statutowe.
2. Fundacja pokrywa koszt części i materiałów oraz płaci za robocizną na podstawie uprzednio zaakceptowanego kosztorysu. Części i materiały rozlicza się według udokumentowanej ceny zakupu, bez marży. Koszt robocizny wynika z uzgodnionej stawki i czasu pracy albo ustalonej ceny za konkretną czynność. Warunki dla warsztatu powiązanego nie mogą być mniej korzystne dla Fundacji niż porównywalne warunki rynkowe; sposób porównania i zatwierdzenia dokumentuje się przed zleceniem.
3. Osoba powiązana z Warsztatem wykonawczym nie uczestniczy w ocenie Wniosku, wyborze wykonawcy, ustalaniu lub zatwierdzaniu jego stawek, odbiorze rozliczeń ani podejmowaniu decyzji o płatności. Wyłączenie i wskazanie osoby zastępującej dokumentuje się w protokole. Fundację przy umowie z warsztatem reprezentuje osoba uprawniona zgodnie ze statutem i prawem, niezależna od wykonawcy. Jeżeli nie można zapewnić prawidłowej reprezentacji lub bezstronnej decyzji, zlecenie jest wstrzymywane do usunięcia przeszkody albo kierowane do innego wykonawcy.
4. Zestawienie kosztów poniesionych w ramach Programu, z wyodrębnieniem kosztów rozliczonych z podmiotami powiązanymi, publikowane jest w rocznym sprawozdaniu Fundacji.
5. Program nie służy promocji, reklamie ani pozyskiwaniu klientów dla Warsztatu wykonawczego ani jakiegokolwiek innego podmiotu gospodarczego. Beneficjentom nie są przedstawiane oferty handlowe, a udzielenie pomocy nie jest uzależnione od skorzystania z odpłatnych usług jakiegokolwiek podmiotu.

§ 16 Zgłoszenia i zastrzeżenia

1. Wnioskodawca lub Beneficjent może zgłosić zastrzeżenia dotyczące realizacji Programu pisemnie na adres siedziby Fundacji albo elektronicznie na adres kontakt@autopomocfundacja.pl.
2. Fundacja rozpatruje zgłoszenie w terminie 14 dni od jego otrzymania i informuje zgłaszającego o wyniku.
3. Fundacja przyjmuje zastrzeżenia dotyczące jakości naprawy, dokumentuje je i niezwłocznie uzgadnia z Warsztatem sposób weryfikacji oraz odpowiedź dla Beneficjenta. Warsztat odpowiada za prawidłowość wykonanej naprawy, a Fundacja za

własne działania na zasadach wynikających z prawa. Regulamin nie ogranicza ustawowych praw Beneficjenta ani nie zwalnia Fundacji z odpowiedzialności za jej własne zaniedbania.

§ 17 Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego przyjęcia uchwałą Zarządu Fundacji.
2. Fundacja zastrzega prawo zmiany Regulaminu. Zmiana nie wpływa na pomoc już przyznaną.
3. O zmianie Regulaminu Fundacja informuje poprzez publikację jednolitego tekstu na stronie internetowej.
4. Fundacja może zawiesić przyjmowanie Wniosków w razie wyczerpania środków przeznaczonych na Program, informując o tym na stronie internetowej.
5. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy z dnia 6 kwietnia 1984 r. o fundacjach oraz rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO).
6. Regulamin jest zgodny ze Statutem Fundacji. W razie rozbieżności pierwszeństwo mają postanowienia Statutu.

Załączniki

1. Wniosek o udzielenie pomocy
2. Oświadczenie o sytuacji materialnej
3. Porozumienie o udzieleniu pomocy
4. Dobrowolna zgoda na rozpowszechnianie wizerunku i informacji o pomocy

ZAŁĄCZNIK NR 1

Wniosek o udzielenie pomocy

Imię i nazwisko:

Adres zamieszkania:

Telefon: E-mail (dobrowolnie):

Marka, model, rok produkcji i numer rejestracyjny:

Własność: ☐ moja / współwłasność ☐ osoby z mojego gospodarstwa domowego

W drugim przypadku właściciel:

Cel korzystania z pojazdu: ☐ praca ☐ szkoła ☐ lekarz ☐ opieka ☐ inny:

Opis usterki:

.....

Wpływ braku sprawnego auta na codzienne funkcjonowanie:

.....

Okoliczności uzasadniające pomoc (także inne niż grupy przykładowe z § 4):

.....

Nie podawaj tu diagnoz, dokumentacji medycznej ani identyfikujących danych zdrowotnych innych osób. Jeżeli chcesz powołać się na własną sytuację zdrowotną, poinformuj Fundację o potrzebie bezpiecznego przekazania niezbędnej informacji po uzyskaniu wyraźnej zgody.

☐ Akceptuję Regulamin Auto SOS i potwierdzam zapoznanie się z klauzulą z § 14.

☐ Oświadczam, że dane są prawdziwe, pojazd ma ważne OC i nie służy działalności gospodarczej ani zarobkowemu przewozowi.

☐ Nie należę do osób wyłączonych z pomocy na podstawie § 4 ust. 4 Regulaminu.

Dołączam oświadczenie o sytuacji materialnej (Załącznik nr 2). Dokumenty źródłowe okazuję wyłącznie do wglądu na uzasadnione żądanie Fundacji.

Data i podpis Wnioskodawcy:

ZAŁĄCZNIK NR 2

Oświadczenie o sytuacji materialnej

Imię i nazwisko:

☐ Gospodaruję samotnie. ☐ Prowadzę wspólne gospodarstwo z innymi osobami.

Liczba osób w gospodarstwie domowym: Miesiąc, którego dotyczy dochód:

Łączny miesięczny dochód ustalony zgodnie z § 4 ust. 2: zł

Dochód na osobę: zł

Zmiana dochodu lub zdarzenie losowe wymagające uwzględnienia:

.....

☐ Proszę o zastosowanie odstępstwa z § 4 ust. 3.

Uzasadnienie bez zbędnych danych zdrowotnych innych osób:

.....

Oświadczam, że dane są zgodne z prawdą. Wiem, że Fundacja może poprosić o niezbędne dokumenty wyłącznie do wglądu. Nie załączam skanów ani dokumentacji medycznej.

Data i podpis:

Wypełnia Komisja: właściwy próg zł; zastosowane 200% zł.

Wynik oceny i ewentualne uzasadnienie odstępstwa:

Porozumienie o udzieleniu pomocy

Zawarte dnia pomiędzy Fundacją AUTOpoMOC, reprezentowaną przez
....., a Beneficjentem, adres

1. Pojazd: Właściciel: Jeżeli właścicielem jest
inny domownik, jego zgoda na zakres naprawy i podpis:

2. Warsztat wykonawczy: Uzgodniony zakres diagnostyki i naprawy:
.....

3. Kosztorys: części i materiały netto zł; robocizna netto zł; łącznie netto
..... zł; VAT zł; łącznie brutto zł.

4. Pomoc przyznana w poprzednich 12 miesiącach netto zł; dostępny limit netto
..... zł. Data decyzji o tej pomocy Fundacja płaci wykonawcy; Beneficjent nie
ponosi opłat. Zmiany zakresu wymagają uprzedniej akceptacji zgodnie z § 9 Regulaminu.

5. Termin i miejsce przyjęcia ; przewidywany termin zakończenia
Sposób transportu, podmiot organizujący i pokrywający jego koszt:

6. Protokół przyjęcia i odbioru dokumentuje stan auta, przebieg, widoczne uszkodzenia,
przekazane elementy, wykonane czynności i pozostające usterki. Odbiór nie ogranicza
prawa do reklamacji.

7. Dobrowolna decyzja Beneficjenta: ☐ zgadzam się ☐ nie zgadzam się na udział
wolontariuszy i uczestników edukacyjnych w zakresie dopuszczonym w § 10. Odmowa nie
wpływa na przyznaną pomoc. Nie jest to zgoda na publikację.

8. Informacja Fundacji o przyjętej kwalifikacji podatkowej świadczenia i ewentualnych
obowiązках informacyjnych:

9. Regulamin Auto SOS i zaakceptowany kosztorys stanowią część porozumienia. W
sprawach nieuregulowanych stosuje się obowiązujące prawo. Reklamacje przyjmuje
Fundacja pod adresem kontakt@autopomocfundacja.pl.

Podpis uprawnionego przedstawiciela Fundacji:

Podpis Beneficjenta:

Potwierdzenie wykonania i odbioru, data, opis zastrzeżeń i nieusuniętych usterek:

.....

Podpis przedstawiciela warsztatu: Podpis Beneficjenta:

ZAŁĄCZNIK NR 4

Dobrowolna zgoda na publikację

Zgodę odbiera się po przyznaniu pomocy. Żadne pole nie jest zaznaczone domyślnie. Brak zgody nie wpływa na pomoc, jej zakres ani termin. Zgoda nie dotyczy reklam komercyjnego warsztatu.

Imię i nazwisko osoby wyrażającej zgodę:

Konkretny materiał lub opis planowanej publikacji:

.....

Zgadzam się na nieodpłatne rozpowszechnianie przez Fundację AUTOpoMOC:

- ☐ mojego wizerunku ☐ mojego imienia ☐ numeru rejestracyjnego mojego pojazdu
- ☐ uzgodnionego opisu udzielonej pomocy, bez danych o zdrowiu i szczegółowych dochodach.

Wybrane kanały: ☐ strona Fundacji ☐ sprawozdania i materiały drukowane Fundacji

☐ profile Fundacji w mediach społecznościowych wskazane tutaj:

Cel: informowanie o działalności statutowej Fundacji. Zgoda obejmuje przetwarzanie wskazanych danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO. Nie obejmuje wizerunku innych osób, danych zdrowotnych ani publikacji w kanałach komercyjnych.

Wiem, że mogę cofnąć zgodę pod adresem kontakt@autopomocfundacja.pl. Fundacja usunie objęte cofnięciem materiały z własnych kanałów w terminie określonym w Regulaminie i podejmie dostępne działania wobec kopii poza jej kontrolą. Cofnięcie nie zmienia legalności wcześniejszej publikacji. Materiały opublikowane w internecie mogą być kopiowane przez inne osoby; Fundacja nie gwarantuje usunięcia wszystkich cudzych kopii.

Zapoznałem/am się z § 14 Regulaminu i informacją o odbiorcach oraz transferach właściwych dla wskazanych kanałów publikacji.

Data i podpis osoby, której dotyczy zgoda:

Regulamin programu Auto SOS · wersja 1.0 · Fundacja AUTOpoMOC, ul. Piotrkowska 56/18, 80-180 Gdańsk · KRS 0001213578 · NIP 5833556422

Tekst jednolity dostępny pod adresem <https://autopomocfundacja.pl/regulamin-auto-sos> oraz w siedzibie Fundacji.