

**Regulamin
przyznawania patronatu Fundacji Bank Mleka Kobiecego**

§ 1. Zagadnienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa procedurę i zasady związane z przyznawaniem patronatu (dalej „Regulamin”) przez Fundację Bank Mleka Kobiecego (dalej FBMK).
2. Patronat FBMK stanowi szczególne wyróżnienie, podkreślające wyjątkowy charakter wydarzenia, publikacji lub działania (dalej „Patronat”).
3. W przypadku wydarzeń cyklicznych, honorowy patronat musi być zgłaszany od nowa przy każdorazowej edycji.
4. Patronat udzielany jest na czas nieokreślony.

§ 2. Warunki przyznawania Patronatu

1. O przyznanie Patronatu mogą ubiegać się wnioskodawcy, którzy realizują przedsięwzięcie zgodne ze statutem i misją FBMK (dalej „Wnioskodawcy”).
2. Patronat może zostać przyznany przedsięwzięciu, które ze względu na poruszaną tematykę jest istotne i zgodne z misją FBMK.
3. Przyznanie Patronatu oznacza, że:
 - a. Wnioskodawca ma prawo zamieszczać logotyp FBMK w materiałach informacyjno-promocyjnych, takich jak zaproszenia, agendy wydarzenia, strona internetowa, reklamy itp.
 - b. FBMK umieści informacje o patronacie na stronie internetowej www.bankmleka.pl lub w serwisach społecznościowych FBMK.
 - c. powstaje możliwość przesłania informacji o patronacie do interesariuszy FBMK za pomocą narzędzi internetowych.
4. Wnioskodawca zobowiązany jest do przesyłania logotypu oraz projektów materiałów, wymienionych w ust. 3 lit a powyżej, do akceptacji FBMK przed ich publikacją.
5. Patronat nie zostanie przyznany, jeśli wśród partnerów strategicznych, fundatorów lub innych patronów danego wydarzenia znajdzie się podmiot lub organizacja, której działalność pozostaje w konflikcie z działalnością, statutem i misją FBMK.

§ 3. Procedura przyznawania Patronatu

1. Wniosek o przyznanie Patronatu, Wnioskodawca składa za pomocą formularza, którego wzór dostępny jest na stronie www.FBMK, przesyłając go na adres e-mail biuro@bankmleka.pl.
2. Wnioskodawca musi dołączyć do wniosku wszystkie wymagane dokumenty, w tym:
 - a. szczegółowy opis przedsięwzięcia z uwzględnieniem zasięgu/grupy docelowej,
 - b. szczegółowy program/regulamin przedsięwzięcia (jeśli dotyczy),
 - c. listę wszystkich partnerów strategicznych, fundatorów lub innych patronów wydarzenia, również tych, o których Wnioskodawca dopiero zabiega,
 - d. opis planowanych działań promocyjnych.
3. Wniosek wraz z ww. wymienionymi dokumentami powinien być przesłany nie później niż 30 dni przed zaplanowanym rozpoczęciem przedsięwzięcia.
4. FBMK rozpatruje wnioski spełniające wymogi Regulaminu.

5. FBMK może poprosić o dodatkowe informacje przed przyznaniem Patronatu.
6. W przypadku konieczności pozyskania dodatkowych informacji od Wnioskodawcy czas na podjęcie decyzji liczony jest od daty otrzymania dodatkowych informacji od Wnioskodawcy.
7. Decyzję o przyznaniu patronatu podejmuje osoba z FBMK wyznaczony przez Prezes FBMK (Ekspert ds. edukacji).
8. Informacja o decyzji FBMK zostanie przekazana Wnioskodawcy w terminie 14 dni od daty jej podjęcia, na wskazany przez Wnioskodawcę adres e-mail.
9. Wnioskodawca zobowiązuje się do zachowania należytej staranności w realizacji przedsięwzięcia i przestrzegania jego założeń zgodnie z przedłożonym wnioskiem.
10. FBMK nie ponosi odpowiedzialności za treści, przebieg ani skutki organizowanego przedsięwzięcia.
- 11.

§ 4. Cofnięcie przyznanego Patronatu

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w tym gdy wyszły na jaw okoliczności, o których Wnioskodawca nie poinformował FBMK, a które miały wpływ na podjęcie decyzji o przyznaniu Patronatu, FBMK ma prawo odebrać przyznany Patronat, informując o tym niezwłocznie Wnioskodawcę.
2. Decyzja o odebraniu Patronatu skutkuje koniecznością natychmiastowego zaprzestania korzystania z wyróżnienia honorowego. Decyzja o cofnięciu Patronatu jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
3. Wnioskodawca musi bezzwłocznie usunąć informacje o Patronacie z materiałów związanych z przedsięwzięciem i zaniechać informowania o Patronacie FBMK w jakiegokolwiek formie. Jeśli usunięcie trwałe nie jest możliwe konieczne jest zastosowanie innych środków takich jak np. sprostowanie do publikacji lub fizyczne zakrycie logo na wszystkich materiałach udostępnianych podczas wydarzenia objętego Patronatem.
4. Wnioskodawca musi bezzwłocznie przesłać na adres e-mail biuro@bankmleka.pl potwierdzenie realizacji obowiązków opisanych w ust. 3 powyżej wraz z opisem podjętych działań.

§ 5. Obowiązki Wnioskodawcy starającego się o Patronat

Wnioskodawca, jest zobowiązany do:

1. poinformowania współorganizatorów oraz uczestników o przyznanim Patronacie.
2. W przypadku promocji wydarzenia objętego Patronatem Wnioskodawca zobowiązany jest do zamieszczenia właściwego znaku graficznego (logotypu) oraz informacji o przyznanim Patronacie w materiałach związanych z realizacją danego przedsięwzięcia we wszystkich kanałach informacji w tym w szczególności na stronie internetowej, na której zamieszczone są informacje o przedsięwzięciu,
3. Umieszczania we wszystkich materiałach drukowanych (ulotkach, plakatach, rollupach i innych) związanych z wydarzeniem informacji o Patronacie FBMK, a w przypadku, gdy materiały te zawierają elementy graficzne – również logotyp FBMK; - zostanie on wraz z księgą znaku (będącą przewodnikiem po jego użyciu) udostępnione przez FBMK w formie elektronicznej.

4. Przed umieszczeniem logotypu FBMK na materiałach, o których mowa w ust. 2 i 3 powyżej, Wnioskodawca jest zobowiązany przesłać je do FBMK, na adres mailowy biuro@bankmleka.pl, do wglądu i uzyskania akceptacji.
5. Wnioskodawca jest zobowiązany do opracowania materiałów oraz komunikatu prasowego o wydarzeniu do umieszczenia w kanałach komunikacyjnych FBMK, a w szczególności na stronie www.bankmleka.pl oraz social mediach. Wnioskodawca dostarczy minimum dwa materiały, jeden informujący o wydarzeniu i drugi będącym relacją z wydarzenia, zgodnie ze wskazaniem osoby odpowiedzialnej za komunikację zewnętrzną FBMK.
6. Zapewnienia nie mniej niż dwóm przedstawicielom FBMK bezpłatnego uczestnictwa w wydarzeniu.
7. Po zakończeniu przedsięwzięcia Wnioskodawca jest zobowiązany w ciągu 14 dni przesłać do FBMK sprawozdanie z przebiegu przedsięwzięcia (mailem na adres biuro@bankmleka.pl z dopiskiem „Patronat”).

§6

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.
2. FBMK zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu.
3. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem znajdują zastosowanie odpowiednie przepisy prawa.



**SFINANSOWANO ZE ŚRODKÓW NARODOWEGO INSTYTUTU WOLNOŚCI – CENTRUM
ROZWOJU SPOŁECZEŃSTWA OBYWATELSKIEGO W RAMACH RZĄDOWEGO PROGRAMU
ROZWOJU ORGANIZACJI OBYWATELSKICH NA LATA 2018–2030 PROO**