### Załącznik nr 1 — Lista członków grupy koordynującej kampanię

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Nazwisko i imię | Nazwa firmy/organizacji | Telefon | Adres email |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

### Załącznik nr 2 — Spis wydarzeń i spotkań organizowanych przez władze lokalne, podczas których serwowano produkty Sprawiedliwego Handlu

Zdjęcia ze zorganizowanych spotkań i wydarzeń należy zapisać na płycie CD w folderze /K2/img/XZY, gdzie XYZ to nazwa folderu z kolumny „Folder ze zdjęciami”.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Data (rrrr-mm-dd) | Nazwa wydarzenia | Miejsce | Folder ze zdjęciami |
|  |  |  | 001 |
|  |  |  | 002 |
|  |  |  | 003 |
|  |  |  | 004 |
|  |  |  | 005 |
|  |  |  | 006 |
|  |  |  | 007 |
|  |  |  | 008 |
|  |  |  | 009 |
|  |  |  | 010 |
|  |  |  | 011 |
|  |  |  | 012 |
|  |  |  | 013 |
|  |  |  | 014 |
|  |  |  | 015 |
|  |  |  | 016 |
|  |  |  | 017 |
|  |  |  | 018 |
|  |  |  | 019 |
|  |  |  | 020 |
|  |  |  | 021 |
|  |  |  | 022 |
|  |  |  | 023 |
|  |  |  | 024 |
|  |  |  | 025 |
|  |  |  | 026 |
|  |  |  | 027 |
|  |  |  | 028 |
|  |  |  | 029 |

### Załącznik nr 3.1 — Lista sklepów oferujących produkty Fair Trade

Zdjęcia półek sklepowych z produktami Fair Trade należy zapisać na płycie CD w folderze /K3/img/handel/XZY, gdzie XYZ to nazwa folderu z kolumny „Folder ze zdjęciami”.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nazwa sklepu | Dokładny adres | Telefon kontaktowy | Nazwy handlowe co najmniej dwóch produktów Fair Trade | Folder ze zdjęciami |
|  |  |  |  | 001 |
|  |  |  |  | 002 |
|  |  |  |  | 003 |
|  |  |  |  | 004 |
|  |  |  |  | 005 |
|  |  |  |  | 006 |
|  |  |  |  | 007 |
|  |  |  |  | 008 |
|  |  |  |  | 009 |
|  |  |  |  | 010 |
|  |  |  |  | 011 |
|  |  |  |  | 012 |
|  |  |  |  | 013 |
|  |  |  |  | 014 |
|  |  |  |  | 015 |
|  |  |  |  | 016 |
|  |  |  |  | 017 |
|  |  |  |  | 018 |
|  |  |  |  | 019 |
|  |  |  |  | 020 |
|  |  |  |  | 021 |
|  |  |  |  | 022 |
|  |  |  |  | 023 |
|  |  |  |  | 024 |
|  |  |  |  | 025 |
|  |  |  |  | 026 |
|  |  |  |  | 027 |
|  |  |  |  | 028 |

### Załącznik nr 3.2 — Lista punktów gastronomicznych serwujących produkty Fair Trade

Zdjęcia punktów gastronomicznych z produktami Fair Trade należy zapisać na płycie CD w folderze /K3/img/gastronomia/XZY, gdzie XYZ to nazwa folderu z kolumny „Folder ze zdjęciami”.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nazwa sklepu | Dokładny adres | Telefon kontaktowy | Nazwy handlowe co najmniej dwóch produktów Fair Trade | Folder ze zdjęciami |
|  |  |  |  | 001 |
|  |  |  |  | 002 |
|  |  |  |  | 003 |
|  |  |  |  | 004 |
|  |  |  |  | 005 |
|  |  |  |  | 006 |
|  |  |  |  | 007 |
|  |  |  |  | 008 |
|  |  |  |  | 009 |
|  |  |  |  | 010 |
|  |  |  |  | 011 |
|  |  |  |  | 012 |
|  |  |  |  | 013 |
|  |  |  |  | 014 |
|  |  |  |  | 015 |
|  |  |  |  | 016 |
|  |  |  |  | 017 |
|  |  |  |  | 018 |
|  |  |  |  | 019 |
|  |  |  |  | 020 |
|  |  |  |  | 021 |
|  |  |  |  | 022 |
|  |  |  |  | 023 |
|  |  |  |  | 024 |
|  |  |  |  | 025 |
|  |  |  |  | 026 |
|  |  |  |  | 027 |
|  |  |  |  | 028 |

### Załącznik nr 4 — Lista firm i organizacji używających produktów Fair Trade

Zdjęcia ilustrujące korzystanie przez firmy i organizacje z produktów Fair Trade należy zapisać na płycie CD w folderze /K4/img/XZY, gdzie XYZ to nazwa folderu z kolumny „Nazwa folderu”. Zeskanowane deklaracje złożone przez niżej wymienione instytucje należy również zapisać na płycie CD w folderze /K4/doc/XYZ, gdzie XYZ to nazwa folderu z kolumny „Nazwa folderu”.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nazwa firmy/organizacji | Dokładny adres (wraz z adresem strony internetowej) | Nazwisko, imię i telefon kontaktowy | Kategorie stosowanych produktów | Data złożenia deklaracji | Nazwa folderu |
|  |  |  |  |  | 001 |
|  |  |  |  |  | 002 |
|  |  |  |  |  | 003 |
|  |  |  |  |  | 004 |
|  |  |  |  |  | 005 |
|  |  |  |  |  | 006 |
|  |  |  |  |  | 007 |
|  |  |  |  |  | 008 |
|  |  |  |  |  | 009 |
|  |  |  |  |  | 010 |
|  |  |  |  |  | 011 |
|  |  |  |  |  | 012 |
|  |  |  |  |  | 013 |
|  |  |  |  |  | 014 |
|  |  |  |  |  | 015 |
|  |  |  |  |  | 016 |
|  |  |  |  |  | 017 |
|  |  |  |  |  | 018 |
|  |  |  |  |  | 019 |
|  |  |  |  |  | 020 |
|  |  |  |  |  | 021 |
|  |  |  |  |  | 022 |
|  |  |  |  |  | 023 |
|  |  |  |  |  | 024 |
|  |  |  |  |  | 025 |
|  |  |  |  |  | 026 |

### Załącznik nr 5.1 — Wykaz zorganizowanych akcji i imprez promujących Sprawiedliwy Handel

Zdjęcia ilustrujące wykorzystanie produktów Fair Trade podczas zorganizowanych wydarzeń należy zapisać na płycie CD w folderze /K5/img/XZY, gdzie XYZ to nazwa folderu z kolumny „Folder ze zdjęciami”.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Miejsce | Nazwa wydarzenia | Data (rrrr-mm-dd) | Folder ze zdjęciami |
|  |  |  | 001 |
|  |  |  | 002 |
|  |  |  | 003 |
|  |  |  | 004 |
|  |  |  | 005 |
|  |  |  | 006 |
|  |  |  | 007 |
|  |  |  | 008 |
|  |  |  | 009 |
|  |  |  | 011 |
|  |  |  | 011 |
|  |  |  | 012 |
|  |  |  | 013 |
|  |  |  | 014 |
|  |  |  | 015 |
|  |  |  | 016 |
|  |  |  | 017 |
|  |  |  | 018 |
|  |  |  | 019 |
|  |  |  | 020 |
|  |  |  | 021 |
|  |  |  | 022 |
|  |  |  | 023 |
|  |  |  | 024 |
|  |  |  | 025 |
|  |  |  | 026 |
|  |  |  | 027 |
|  |  |  | 028 |
|  |  |  | 029 |

### Załącznik nr 5.2 — Wykaz relacji prasowych i medialnych związanych ze zorganizowanymi wydarzeniami

W kolumnie „Miejsce ukazania się wzmianki” należy podać nazwę tytułu prasowego, radia, TV, strony www itp. W polu „Adres URL relacji” należy podać odnośnik do strony internetowej, gdzie relacja jest zamieszczona (jeśli jest dostępna w Internecie). Zeskanowane fragmenty relacji prasowych (np. z gazet) należy zapisać na płycie CD w folderze /K5/doc/XZY, gdzie XYZ to nazwa folderu z kolumny „Nazwa folderu”.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Miejsce ukazania się wzmianki | Tytuł relacji | Data (rrrr-mm-dd) | Adres URL relacji | Nazwa folderu |
|  |  |  |  | 001 |
|  |  |  |  | 002 |
|  |  |  |  | 003 |
|  |  |  |  | 004 |
|  |  |  |  | 005 |
|  |  |  |  | 006 |
|  |  |  |  | 007 |
|  |  |  |  | 008 |
|  |  |  |  | 009 |
|  |  |  |  | 011 |
|  |  |  |  | 011 |
|  |  |  |  | 012 |
|  |  |  |  | 013 |
|  |  |  |  | 014 |
|  |  |  |  | 015 |
|  |  |  |  | 016 |
|  |  |  |  | 017 |
|  |  |  |  | 018 |
|  |  |  |  | 019 |
|  |  |  |  | 020 |
|  |  |  |  | 021 |
|  |  |  |  | 022 |
|  |  |  |  | 023 |
|  |  |  |  | 024 |
|  |  |  |  | 025 |
|  |  |  |  | 026 |
|  |  |  |  | 027 |

### Załącznik nr 6 — Lista szkół, uczelni posiadających tytuł Szkoła/Uczelnia Przyjazna dla Sprawiedliwego Handlu

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nazwa szkoły/uczelni | Dokładny adres | Telefon kontaktowy | Adres e-mail | Strona internetowa |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

### Załącznik nr 7 — Lista wspólnot posiadających tytuł Wspólnota Przyjazna dla Sprawiedliwego Handlu

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nazwa wspólnoty | Dokładny adres | Telefon kontaktowy | Adres e-mail | Strona internetowa |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |