

Regulamin programu grantowego „Wakacje z Fundacją ORLEN 2026”

(dalej: „Regulamin”)

Organizatorem Programu grantowego „Wakacje z Fundacją ORLEN 2026” jest Fundacja ORLEN z siedzibą w Płocku przy ul. Chemików 7, 09-411 Płock, wpisana do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Łodzi-Śródmieścia w Łodzi, XX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS: 0000037031, posługująca się NIP: 774-26-91-813 oraz numerem REGON: 611330322, zwana dalej „Organizatorem” lub „Fundacją”.

Preambuła

Program „Wakacje z Fundacją ORLEN 2026”, realizowany przez Fundację ORLEN, przy wsparciu Fundatora ORLEN S.A., powstał z myślą o wspieraniu dzieci i młodzieży poprzez organizację letnich półkolonii w okresie 29 czerwca – 30 sierpnia 2026 roku. Naszym celem jest stworzenie bezpiecznej i rozwijającej przestrzeni dla młodych uczestników niezależnie od ich pochodzenia społecznego czy sytuacji ekonomicznej. Kierując się ideami zawartymi w Agendzie 2030 i Celami Zrównoważonego Rozwoju ONZ, program „Wakacje z Fundacją ORLEN 2026” szczególnie przychylnie się do realizacji następujących celów:

Cel 4: Dobra jakość edukacji – poprzez organizację warsztatów, spotkań i zajęć w ramach wypoczynku – półkolonii wspierających rozwój społeczny, fizyczny, psychiczny i emocjonalny dzieci i młodzieży.

Cel 5: Mniej nierówności – Program promuje równość szans, integrację i budowanie wspólnoty, eliminując bariery w dostępie do wakacyjnych atrakcji i edukacyjnych doświadczeń.

§ 1

Definicje

1. **Grant** – celowa darowizna pieniężna przekazywana przez Fundację na podstawie Umowy w celu realizacji Projektu w ramach Programu;
2. **Grantobiorca** – Wnioskodawca, któremu na podstawie Decyzji Zarządu Fundacji, przyznano Grant i który podpisał Umowę;
3. **Komisja Programowa** – powołana decyzją Zarządu Fundacji co najmniej 5-osobowa komisja, która w oparciu o listę rankingową rekomendować będzie Projekty do realizacji Zarządowi Fundacji w trybie, o którym mowa w § 5 ust. 3 Regulaminu;
4. **Program** – program grantowy „Wakacje z Fundacją ORLEN 2026”, organizowany przez Fundację;
5. **Projekt** – szczegółowy plan inicjatywy społecznej określonej we Wniosku wraz z kosztorysem jego wykonania zgodny z zasadami wynikającymi z Regulaminu.

6. **Rada Fundacji** – Rada Fundacji ORLEN;
7. **Wnioskodawca** – podmiot składający Wniosek w Programie, który spełnia warunki określone w Regulaminie; Wnioskodawcami w ramach Programu mogą być wyłącznie:
 - 1) organizacje pozarządowe i oddziały terenowe lub inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, o których mowa w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 j.t. ze zm.), z wyłączeniem organizacji, w których osoba zajmująca eksponowane stanowisko polityczne – w rozumieniu art. 2 ust. 2 pkt 11 ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2025 r., poz. 664 z późn. zm.) – sprawuje funkcje w organach zarządczych z wyłączeniem osób, których eksponowane stanowisko polityczne wynika wyłącznie z powiązania ze spółkami z Grupy Kapitałowej ORLEN;
 - 2) publiczne uczelnie wyższe, o których mowa w ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r. poz. 1571 j.t. ze zm.);
 - 3) publiczne przedszkola, publiczne szkoły podstawowe i publiczne szkoły ponadpodstawowe, o których mowa w ustawie o systemie oświaty (Dz. U. z 2025 r. poz. 881 j.t. ze zm.);
 - 4) koła gospodyń wiejskich, o których mowa w ustawie o kołach gospodyń wiejskich (Dz.U. z 2025 r. poz. 310 j.t. ze zm.).
8. **Wniosek** - wniosek o dofinansowanie Projektu złożony przez Wnioskodawcę w ramach Programu, poprzez system informatyczny o nazwie Generator Wniosków (dalej: „System”), dostępny na stronie: <https://darowiznyfundacja.orken.pl/>;
9. **Zarząd Fundacji** - Zarząd Fundacji ORLEN;
10. **Umowa** - umowa darowizny, zawarta pomiędzy Fundacją a Grantobiorcą w związku z realizacją Projektu przez Grantobiorcę w ramach Programu, na mocy której Fundacja zobowiązuje się do przekazania Grantobiorcy celowej darowizny pieniężnej na realizację Projektu.

§ 2

Cel Programu

1. Celem Programu jest zapewnienie bezpłatnego, bezpiecznego i wartościowego czasu wakacyjnego dla dzieci i młodzieży klas I-VIII szkół podstawowych (dalej: „Młodzież”) zamieszkałych na terenach, w których prowadzone są kluczowe zakłady produkcyjne, prace wydobywcze i inwestycyjne podmiotów Grupy ORLEN:
 - 1) Płock i gminy: Stara Biała, Bielsk, Łąck, Gąbin, Słupno, Radzanowo i Nowy Duninów;
 - 2) Włocławek i powiat włocławski;
 - 3) Gdańsk oraz gminy: gmina Pruszcz Gdański, gmina Cedry Wielkie, gmina Kolbudy, gmina Przywidz, gmina Pszczółki, gmina Suchy Dąb, gmina Trąbki Wielkie, a także miasta: Starogard Gdański, Kartuzy, Żukowo;
 - 4) Przemyśl.
2. Fundacja zastrzega sobie prawo do podejmowania decyzji o liczbie półkolonii, które sfinansuje w każdej z wymienionych miejscowości wskazanej w ust. 1 powyżej.
3. W ramach Programu zostaną wybrane Projekty o:
 - 1) najlepszych walorach edukacyjnych, pobudzające Młodzież do rozwoju;

- 2) służące rozszerzaniu indywidualnych zainteresowań Młodzieży;
 - 3) zwiększające wrażliwość Młodzieży na potrzeby innych;
 - 4) pogłębiające wiedzę i rozwijające talenty Młodzieży;
 - 5) skierowane do szerokiej grupy uczestników i pozytywnie oddziałujące na wyrównywanie szans w dostępie do wypoczynku.
4. Preferowane formy wypoczynku Młodzieży w ramach Projektu to półkolonie z zakresu zdrowego stylu życia, czyli obejmujące zajęcia edukacyjne (np. odżywianie, higiena cyfrowa, emocje, stres) oraz zajęcia sportowe (np. piłka nożna, piłka ręczna, piłka siatkowa, zajęcia na basenie).
 5. Zajęcia w ramach półkolonii wskazanych w ust. 4 powyżej powinny być organizowane w 5-dniowych turnusach, od poniedziałku do piątku. Opieka nad Młodzieżą powinna być zapewniona przez co najmniej 8 godzin dziennie i obejmować wyżywienie.
 6. Zajęcia w ramach półkolonii wskazanych w ust. 4 powinny uwzględniać scenariusze zajęć edukacyjnych przygotowanych przez Fundację min. 3 zajęcia edukacyjne po 45 minut w ramach jednego turnusu.
 7. Wnioskodawca powinien uwzględnić jako dodatkowe kryterium rekrutacji na półkolonie kryterium mające na celu przeciwdziałanie wykluczeniom w każdym z ich przejawów.
 8. Jeden Wniosek może obejmować dowolną liczbę turnusów w określonym terminie trwania programu.

§ 3

Zasady Programu

1. Łączna pula przeznaczona na wszystkie Granty w Programie wynosi: **2 000 000,00 zł** (słownie: dwa miliony złotych).
2. Nabór wniosków rozpoczyna się **25 marca 2026 r.**, a kończy **30 kwietnia 2026 r.**
3. Termin realizacji Projektu w ramach Programu jest tożsamy z terminem ponoszenia wydatków w ramach Projektu i ustala się go na okres od dnia zawarcia Umowy z Grantobiorcą **do dnia 15 września 2026 r.**
4. Działania bezpośrednio skierowane do Młodzieży muszą być realizowane **wyłącznie w okresie 29 czerwca 2026 r. do 30 sierpnia 2026 r.**
5. Podstawą uczestnictwa w Programie jest prawidłowo złożony Wniosek, zgodnie z zasadami określonymi w § 4 poniżej.
6. Wnioskodawcą nie może być:
 - 1) partia i organizacja polityczna lub podmiot przez nie utworzony lub przez ich wybranych przedstawicieli bądź osoby ubiegające się o urząd publiczny/polityczny;
 - 2) związek zawodowy, samorząd zawodowy;
 - 3) organizacja pracodawców;
 - 4) przedsiębiorca;
 - 5) osoba fizyczna;
 - 6) wspólnota mieszkaniowa;
 - 7) sołectwo;

- 8) spółka prawa handlowego;
 - 9) przedsiębiorstwo społeczne (np. spółdzielnia socjalna, organizacja pozarządowa prowadząca działalność gospodarczą, spółka non-profit);
 - 10) rada rodziców.
7. Wnioskodawcą może być podmiot wpisany do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego.
 8. Wnioskodawca musi posiadać minimum dwuletnie udokumentowane doświadczenie w organizacji kolonii i półkolonii dla dzieci i młodzieży.
 9. Granty mogą zostać przeznaczone wyłącznie na Projekty w zakresie celów określonych w § 10 Statutu Fundacji ze szczególnym uwzględnieniem:
 - 1) przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu i ekonomicznemu osób takim wykluczeniem zagrożonych;
 - 2) podwyższania poziomu wykształcenia mieszkańców;
 - 3) podnoszenia atrakcyjności turystycznej, społecznej i gospodarczej;
 - 4) upowszechniania rekreacji, kultury fizycznej i sportu;
 - 5) prowadzenia działalności na rzecz ochrony i promocji zdrowia.
 10. Granty zostaną przyznane wybranym Wnioskodawcom, których Projekty:
 - 1) są zgodne z celami Programu określonymi w § 2 powyżej;
 - 2) zapewniają bezpłatny udział;
 - 3) mają wysokie walory edukacyjne;
 - 4) mają określony cel i konkretną grupę odbiorców, zaplanowane działania, rezultaty oraz realne koszty realizacji;
 - 5) są adresowane do jak największej grupy uczestników Projektu;
 - 6) zapewniają najbardziej atrakcyjne formy spędzania wolnego czasu dzieci i młodzieży pozostającej w czasie wakacji w miejscu zamieszkania.

§ 4

Wnioskowanie do Programu

1. Wniosek do Programu należy złożyć on-line, poprzez prawidłowe wypełnienie formularza, który dostępny jest w Systemie informatycznym na stronie <https://darowiznyfundacja.orken.pl/>, w terminie określonym w § 3 ust. 2 powyżej. Wnioski złożone w innej formie nie będą rozpatrywane.
2. We Wniosku Wnioskodawca zobowiązany jest wyrazić zgodę na przestrzeganie postanowień Regulaminu oraz złożyć oświadczenie o braku występowania w stosunku do niego przesłanek do postawienia w stan likwidacji/upadłości.
3. We Wniosku Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia oświadczenia, że:
 - 1) posiada udokumentowane minimum dwuletnie doświadczenie w organizacji półkolonii dla dzieci i młodzieży;
 - 2) osoby uczestniczące w realizacji Projektu z ramienia Wnioskodawcy i mające kontakt z małoletnimi

uczestnikami Projektu posiadają aktualne zaświadczenia o niekaralności oraz aktualne zaświadczenia o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Organizator zastrzega sobie prawo żądania okazania stosownych dokumentów potwierdzających ww. oświadczenia.

4. Jeden Wnioskodawca może złożyć tylko jeden Wniosek w ramach Programu.
5. Potwierdzeniem złożenia Wniosku jest widoczny w Systemie status Wniosku pn. „złożony”.
6. Wnioski niepełne, nieprawidłowo wypełnione, niepodpisane zgodnie ze sposobem reprezentacji Wnioskodawcy, niespełniające innych wymogów formalnych określonych w Regulaminie lub złożone po terminie - nie będą rozpatrywane.
7. Organizator może wykluczyć Wnioskodawcę/Grantobiorcę z Programu na jakimkolwiek jego etapie również w przypadku:
 - 1) naruszenia postanowień Regulaminu przez Wnioskodawcę/Grantobiorcę;
 - 2) stwierdzenia, że oświadczenia złożone przez Wnioskodawcę/Grantobiorcę są niezgodne z prawdą, w szczególności złożenia przez Wnioskodawcę/Grantobiorcę nieprawdziwych informacji mających wpływ lub mogących mieć wpływ na wynik Programu lub na realizację Umowy;
 - 3) wpływania przez Wnioskodawcę/Grantobiorcę na wynik Programu w sposób niezgodny z Regulaminem;
 - 4) podjęcia przez Wnioskodawcę/Grantobiorcę innych działań lub zaniechań niezgodnych z Regulaminem, przepisami prawa powszechnie obowiązującego lub zasadami współżycia społecznego lub działań godzących w wizerunek lub dobre imię Organizatora.
8. W wyjątkowych sytuacjach Fundacja może zwrócić się do Wnioskodawcy o uzupełnienie treści Wniosku lub dostarczenie dodatkowych dokumentów w terminie 2 dni od dnia otrzymania przez Wnioskodawcę zawiadomienia. Uzupełnienie Wniosku lub dołączenie dodatkowych dokumentów Wnioskodawca dokonuje w Systemie. Nieusunięcie wskazanych braków formalnych w terminie skutkuje odrzuceniem Wniosku.
9. Ostateczną decyzję o przyznaniu lub nieprzyznaniu Grantu podejmuje w drodze uchwały Zarząd Fundacji.
10. Wyniki Programu Organizator ogłosi na stronie: <https://fundacja.ornen.pl> do dnia 22.05.2026 roku.

§ 5

Zasady przyznawania Grantów

1. Każdy Wniosek spełniający wymogi formalne zostanie oceniony przez co najmniej jednego niezależnego eksperta (ocena merytoryczna) według skali punktowej (min. 0 pkt.; max. 100 pkt.). Ekspertów powołuje Zarząd Fundacji.
2. Ocena merytoryczna Wniosków odbędzie się według poniższych kryteriów:
 - 1) jakość koncepcji (cel Projektu, szczegółowy opis) – od 0 do 25 punktów;
 - 2) transparentność kryteriów rekrutacji uwzględniających preferencyjne warunki dla osób, które mają utrudnioną możliwość korzystania z komercyjnych form wypoczynku – m.in. z pieczy zastępczej czy rodzin o niższych dochodach. – od 0 do 15 punktów;
 - 3) racjonalność i szczegółowość kalkulacji kosztów w ramach realizacji Projektu – od 0 do 15 punktów;

- 4) walory edukacyjne Projektu dla Młodzieży – od 0 do 15 punktów;
 - 5) atrakcyjność form spędzania wolnego czasu Młodzieży, uwzględnienie jej potrzeb – od 0 do 10 punktów;
 - 6) jakość całodziennego wyżywienia Młodzieży - 0 do 10 punktów;
 - 7) planowane działania promocyjne realizowanego Projektu (upowszechnianie rezultatów) - od 0 do 10 punktów.
3. W wyniku oceny ekspertów powstanie lista rankingowa Wniosków sklasyfikowanych według liczby uzyskanych punktów. Na tej podstawie Komisja Programowa zarekomenduje Zarządowi Fundacji przyznanie Grantów Wnioskodawcom z najwyższą liczbą punktów.
 4. Decyzję w sprawie przyznania Grantu danemu Wnioskodawcy podejmuje Zarząd Fundacji (dalej: „Decyzja”). Zarząd Fundacji nie ma obowiązku uzasadniania podjętych Decyzji.
 5. Decyzja Zarządu Fundacji w sprawie przyznania lub odmowy udzielenia Grantu jest ostateczna i nie przysługuje od niej procedura odwoławcza.
 6. W przypadku, gdy dany Wnioskodawca zrezygnuje z przyznanego Grantu, w szczególności nie zawrze Umowy w terminie 14 dni od otrzymania umowy drogą korespondencji elektronicznej, Zarządowi Fundacji przysługuje prawo do przekazania Grantu kolejnemu Wnioskodawcy z listy rankingowej.
 7. Złożenie Wniosku nie jest jednoznaczne z przyznaniem Grantu.
 8. Wnioskodawca otrzyma informację o przyznaniu lub nieprzyznaniu grantu drogą korespondencji elektronicznej.
 9. Ocena punktowa poszczególnych Wniosków zostanie udostępniona do wiadomości Wnioskodawcy na jego pisemną prośbę.
 10. W przypadku podjęcia przez Zarząd Fundacji Decyzji o przyznaniu Grantu Wnioskodawcy, Grant zostanie wypłacony na mocy Umowy, zawartej między Grantobiorcą a Fundacją.
 11. Fundacja nie ponosi żadnych opłat, kosztów i podatków związanych z wypłatą Grantu.

§ 6

Kwalifikowalność wydatków

1. Wydatki uprawnione, które finansowane mogą być ze środków przekazanych przez Fundację w ramach Grantu, muszą zostać wskazane w kosztorysie i obejmują:
 - 1) materiały, narzędzia i usługi potrzebne do realizacji Projektu i bezpośrednio wykorzystywane w działaniach projektowych;
 - 2) koszty wyżywienia uczestników;
 - 3) transport uczestników Projektu, przewóz materiałów;
 - 4) promocję Projektu – 5% wartości Projektu;
 - 5) koszty administracyjne bezpośrednio związane z Projektem - np. druk materiałów, wynajem pomieszczeń do przeprowadzenia działań, artykuły biurowe, wysyłka materiałów, wynagrodzenie dla koordynatora Projektu - do 10% wartości Projektu;
 - 6) wynagrodzenia dla specjalistów, bez których realizacja Projektu nie jest możliwa, a których kompetencje potwierdzone są stosownymi dokumentami. Potrzeba zatrudnienia specjalisty powinna zostać starannie uzasadniona. W przypadku braku uzasadnienia koszty te nie będą uwzględniane w

kosztorysie.

2. Potrzeba zatrudnienia koordynatora Projektu powinna zostać starannie uzasadniona. W przypadku braku uzasadnienia koszty te nie będą uwzględniane w kosztorysie.
3. Płatności na podstawie faktur lub rachunków powinny być regulowane w terminie i z rachunku bankowego podanego w Umowie lub gotówką.
4. Wszelkie wydatki inne niż wskazane w ust. 1 powyżej są wydatkami nieuprawnionymi i nie mogą być finansowane ze środków przekazanych w ramach Grantu. W szczególności wydatkami nieuprawnionymi są wydatki przeznaczone na:
 - 1) bieżącą działalność Grantobiorcy, w tym wynagrodzenia pracowników Grantobiorcy lub osób niebędących pracownikami, lecz pozostających z Grantobiorcą w stałym stosunku cywilnoprawnym (np. poprzez zawartą na czas nieokreślony lub określony umowę o świadczenie usług), z tytułu wykonywania obowiązków służbowych, za wyjątkiem wynagrodzenia za czynności podejmowane przez te osoby bezpośrednio w związku z realizacją Projektu;
 - 2) formalne programy nauczania;
 - 3) wynagrodzenia za usługi lub pokrycie ceny za towary od osób trzecich (w szczególności osób prawnych, osób fizycznych, jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, którym ustawa przyznaje zdolność prawną lub innych jednostek organizacyjnych), z którymi Grantobiorca zawarł umowę, zaś pomiędzy Grantobiorcą a tymi osobami trzecimi występują powiązania kapitałowe lub osobowe tego rodzaju, iż:
 - a. w organach Grantobiorcy oraz podmiotu trzeciego występuje ta sama osoba, osoba spokrewniona lub osoba spowinowacona, albo
 - b. założycielami Grantobiorcy oraz podmiotu trzeciego jest ta sama osoba, osoba spokrewniona lub osoba spowinowacona, albo
 - c. w organach Grantobiorcy występuje osoba trzecia, od której dokonano ww. zakupu usług lub towarów lub osoba z nią spokrewniona lub spowinowacona, albo
 - d. osoba trzecia, od której dokonano ww. zakupu usług lub towarów jest spowinowacona lub spokrewniona z Grantobiorcą;
 - 4) udzielanie pożyczek albo spłatę zadłużenia Grantobiorcy;
 - 5) działania, które zostały już zrealizowane;
 - 6) bezpośrednią pomoc finansową dla osób fizycznych;
 - 7) zagraniczne wycieczki i wyjazdy;
 - 8) kary, grzywny i odsetki karne;
 - 9) zakup napojów alkoholowych i wyrobów tytoniowych;
 - 10) podatek dochodowy od osób prawnych;
 - 11) prowadzenie działalności gospodarczej;
 - 12) zakup żywienia wysokoprzetworzonego np. chipsy, napoje zawierające kofeinę, napoje energetyzujące, żywność w punktach gastronomicznych typu fast food;
 - 13) zakup materiałów i wyposażenia o wartości powyżej 500 zł za jedną sztukę;
 - 14) inne przedsięwzięcia niezgodne z celami statutowymi Fundacji lub inne koszty, wydatki, należności niezwiązane z realizacją Projektu.
5. Organizator zastrzega sobie prawo monitorowania oraz oceny sposobu i efektów wykorzystania przyznanych Grantów.

6. Szczegółowe określenie praw i obowiązków Grantobiorcy, w tym zasady rozliczenia Grantu, wskazane zostaną w Umowie.
7. Wnioskodawca niebędący czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług (VAT) przedkłada kosztorys w kwotach brutto, przy czym podatek VAT stanowi koszt kwalifikowalny. Wnioskodawca będący czynnym podatnikiem VAT przedkłada kosztorys z oznaczeniem kwot brutto lub netto. Podatek VAT może zostać uznany za koszt kwalifikowalny wyłącznie w przypadku braku możliwości jego odliczenia przez Wnioskodawcę.

§ 7

Sposób dofinansowania Projektów i rozliczenie

1. Grant zostanie przekazany na mocy Umowy. Do Umowy załączony będzie Wniosek z opisem Projektu oraz kosztorysem. W przypadku organizacji wypoczynku wymagającego zgłoszenia do odpowiedniego Kuratorium Oświaty, warunkiem podpisania umowy pomiędzy Fundacją a Grantobiorcą będzie przedstawienie zaświadczenia o jego zgłoszeniu.
2. Grantobiorca ma obowiązek zapewnienia Młodzieży ubezpieczenia NNW.
3. Grantobiorca jest zobowiązany do wykorzystania otrzymanego Grantu wyłącznie na cel wskazany w Umowie. Wykorzystanie Grantu w innym celu niż określony w Umowie jest niedopuszczalne i będzie stanowiło podstawę dla Organizatora do żądania zwrotu Grantu (odwołania darowizny). Szczegółowe zasady dotyczące przesłanek stanowiące podstawę do odwołania darowizny zostaną określone w Umowie.
4. Przed zawarciem Umowy Organizator dopuszcza możliwość zgłoszenia Wnioskodawcy propozycji zmian do założeń Projektu, jego treści merytorycznej oraz kosztorysu. W takim przypadku zaakceptowanie i wprowadzenie zmian przez Wnioskodawcę będzie warunkiem przyznania Grantu i zawarcia Umowy. Ww. działania wykonywane są przy wykorzystaniu Systemu.
5. Granty wypłacone będą Grantobiorcom po otrzymaniu przez Organizatora podpisanej przez obie strony Umowy, na rachunek bankowy podany w Umowie.
6. Granty wypłacane są w całości w jednej transzy.
7. W terminie do 2 (słownie: dwóch) miesięcy od dnia zakończenia realizacji Projektu Grantobiorca zobowiązany jest złożyć Fundacji, za pośrednictwem Systemu informatycznego na stronie: <https://darowiznyfundacja.orken.pl/> rozliczenie z wykorzystania Grantu (dalej: „Rozliczenie”) zawierające:
 - 1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego (wymóg ten dotyczy podmiotów wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego) lub inne dokumenty i pełnomocnictwa potwierdzające należyte umocowanie osób działających w imieniu Grantobiorcy; w przypadku, gdy za Grantobiorcę działa osoba upoważniona, konieczne jest dołączenie poświadczonej za zgodność kopii upoważnienia lub pełnomocnictwa;
 - 2) część merytoryczną zawierającą opis realizacji zaplanowanych działań i realizacji celów;
 - 3) część finansową zawierającą rozliczenie kosztów dotyczących Projektu;
 - 4) kopie dokumentów księgowych opisanych na ostatniej zadrukowanej stronie formułą „Zrealizowano ze środków Fundacji ORLEN w kwocie ... zgodnie z Umową ...” wraz ze wskazaniem pozycji kosztorysu, której dotyczył wydatek oraz podpisem osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Grantobiorcy; jeśli faktura wystawiona jest elektronicznie adnotacja powinna zostać naniesiona przez wystawcę;

- 5) potwierdzenie transakcji - w przypadku wydatków opłaconych bezgotówkowo;
 - 6) potwierdzenie zwrotu niewykorzystanych środków – w przypadku niewykorzystania pełnej kwoty Grantu (w tytule przelewu należy podać numer zawartej Umowy);
 - 7) oświadczenie o zgodności (w tym potwierdzenie za zgodność z oryginałem kopii dokumentów) z podpisaną Umową, kosztorysem oraz Regulaminem;
 - 8) inne dokumenty, o których przekazanie lub okazanie wystąpi Fundacja.
8. Rozliczenie kosztów powinno być zgodne z dołączonym do Wniosku kosztorysem, a wszelkie odstępstwa od kosztorysu wymagają uprzedniej akceptacji Organizatora.
9. Przedstawiając w Rozliczeniu rachunek bądź fakturę do umowy cywilnoprawnej należy przedstawić (zgodne z § 6 ust. 1 i 2 powyżej):
- 1) potwierdzenie wypłaty wynagrodzenia zleceniobiorcy lub przyjmującego zamówienie;
 - 2) dokumenty potwierdzające uregulowanie obowiązku podatkowego oraz składkowego, tzn. opisane potwierdzenie płatności składek ZUS oraz opłat do urzędu skarbowego, z których wynikają konkretne pozycje Rozliczenia;
 - 3) jeżeli z rachunku nie wynika jednoznacznie, co jest przedmiotem umowy, do Rozliczenia należy dodatkowo dołączyć kopię umowy zlecenia lub umowy o dzieło.
10. Koszty osobowe związane z Projektem powinny być regulowane wyłącznie w formie przelewów bankowych.
11. Organizatorowi na podstawie Umowy, przysługiwać będzie prawo do zakwestionowania wydatków niezgodnych z przedłożonym kosztorysem i zażądania zwrotu odpowiadającej im części Grantu określonego w Umowie.
12. Rozliczenie powinno zostać podpisane przez osobę/osoby umocowane do reprezentacji Grantobiorcy.
13. Fundacja uprawniona jest do kontroli dokumentacji dotyczącej wykorzystania Grantu załączonej do Rozliczenia, w tym przez wgląd w siedzibie Grantobiorcy do ksiąg oraz innych dokumentów, w ciągu 5 (słownie: pięciu) lat liczonych od 1 stycznia roku kalendarzowego następującego po roku kalendarzowym, w którym złożono Rozliczenie. Grantobiorca zobowiązuje się do współpracy z Fundacją w ramach przeprowadzanej kontroli dokumentacji dotyczącej wykorzystania Grantu, w szczególności poprzez zapewnienie odpowiednich warunków takiej kontroli. Utrudnienie lub uniemożliwienie przeprowadzenia kontroli dokumentacji dotyczącej wykorzystania Grantu przez Fundację, uprawnia Fundację do żądania zwrotu całości lub części Grantu. Fundacja niezależnie od przedstawionego przez Grantobiorcę Rozliczenia, może na każdym etapie realizacji Projektu, wymagać od Grantobiorcy okazania dodatkowych dokumentów potwierdzających wykorzystanie Grantu zgodnie z Regulaminem i Umową. W szczególności Fundacja uprawniona jest do weryfikowania wszelkich dokumentów źródłowych Grantobiorcy dotyczących Grantu (w tym zawartych umów).

§ 8

Przetwarzanie danych osobowych

Zgodnie z 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; **RODO**) informujemy, iż:

Fundacja ORLEN jest organizacją pożytku publicznego, wpisaną do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Łodzi-Śródmieścia w Łodzi, XX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000037031, REGON: 611330322, NIP: 774-26-91-813.

1. Administratorami danych osobowych są: Fundacja ORLEN z siedzibą w Płocku (09-411), przy ul. Chemików 7 oraz ORLEN S.A. z siedzibą w Płocku (09-411), przy ul. Chemików 7, a także Spółka Grupy ORLEN/inna Fundacja korporacyjna, które przystąpiły do Porozumienia o współadministrowaniu danymi osobowymi w zakresie prowadzenia działalności społecznej i dobroczynnej (lista podmiotów, które przystąpiły do Porozumienia udostępniona jest na stronie: www.fundacja.orlen.pl w zakładce „Dane osobowe”).
2. Do kontaktu z Inspektorem ochrony danych w Fundacji służy następujący adres email: iodods@orlen.pl. Z Inspektorem Ochrony Danych można skontaktować się także pisemnie na adres siedziby Fundacji ORLEN, wskazany w pkt 1, z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”; dane dot. Inspektora Ochrony Danych dostępne są również na stronie www.fundacja.orlen.pl w zakładce „Kontakt”.
3. Dane osobowe osób wnioskujących o Grant w Programie „Wakacje z Fundacją ORLEN 2026” przetwarzane są w następujących celach:
 - 1) podjęcia działań niezbędnych do rozpatrzenia Wniosku zgodnie z zapisami Regulaminu oraz wykonania umowy w przypadku przyznania Grantu;
 - 2) wykonania obowiązków wynikających z przepisów prawa podatkowego i rachunkowego;
 - 3) wykonania zadań realizowanych w interesie publicznym zgodnie z celami statutowymi Fundacji;
 - 4) kontaktu, weryfikacji uprawnień do złożenia Wniosku, prawidłowości złożonych dokumentów oraz obsługi, dochodzenia i obrony w razie zaistnienia wzajemnych roszczeń.
4. podstawą prawną przetwarzania przez Fundację danych osobowych w celach wskazanych w ust. 3 powyżej jest:
 - 1) rozpatrzenie Wniosku, w tym podjęcie działań przed zawarciem umowy (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b RODO);
 - 2) wypełnienie obowiązku prawnego (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO);
 - 3) wykonanie zadań realizowanych w interesie publicznym (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. e RODO);
 - 4) prawnie uzasadniony interes realizowany przez administratora (zgodnie z art. 6. ust. 1 lit. f RODO);
 - 5) przetwarzanie szczególnych kategorii danych osobowych (zgodnie z art. 9 ust. 2 lit. a oraz w przypadku fundacji korporacyjnych art. 9 ust. 2 lit. d RODO) wynikających z przetwarzania informacji zawartych m.in. w uzasadnieniach składanych wniosków, np. o stanie zdrowia i sytuacji materialnej dot. osoby fizycznej.
5. Dane osobowe mogą być ujawniane przez Fundację podmiotom z nią współpracującym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie ochrony danych osobowych, w tym w szczególności Partnerom Fundacji, podmiotom świadczącym usługi teleinformatyczne, doręczania korespondencji i przesyłek, księgowo, prawne, windykacyjne, archiwizacji.
6. Podanie danych osobowych jest dobrowolne. Podanie danych osobowych jest konieczne do podjęcia działań niezbędnych do rozpatrzenia Wniosku. Odmowa podania danych osobowych uniemożliwi rozpatrzenie Wniosku.
7. Dane osobowe przetwarzane są przez okres działań niezbędnych do rozpatrzenia zgodnie z zapisami Regulaminu oraz wykonania umowy w przypadku przyznania Grantu, a także do czasu wygaśnięcia wzajemnych roszczeń, jak również przez okres konieczny do realizacji obowiązków prawnych ciężących na administratorze.
8. Osobom wnioskującym o Grant przysługują prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:

- 1) prawo dostępu do treści swoich danych;
- 2) prawo do sprostowania danych osobowych;
- 3) prawo do usunięcia danych osobowych lub ograniczenia przetwarzania;
- 4) prawo do przenoszenia danych, tj. prawo otrzymania od Fundacji danych osobowych, w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie informatycznym nadającym się do odczytu maszynowego; wnioskodawca może przesłać te dane innemu administratorowi danych lub zażądać, aby Fundacja przesłała dane do innego administratora; jednakże Fundacja zrobi to, tylko jeśli takie przesłanie jest technicznie możliwe; prawo do przenoszenia danych osobowych przysługuje tylko co do tych danych przetwarzanych na podstawie umowy ze Stypendystą;
- 5) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w przypadku, kiedy Fundacja przetwarza dane osobowe na podstawie swojego prawnie uzasadnionego interesu; sprzeciw można wyrazić ze względu na szczególną sytuację.

Żądanie dotyczące realizacji ww. praw można wystąpić na adres poczty elektronicznej: iodods@orlen.pl lub adres siedziby Fundacji ORLEN wskazany w pkt.1 z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”.

9. Osobom wnioskującym o Grant przysługuje prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Wnioskodawca/Grantobiorca zobowiązany jest do wypełnienia, w imieniu Fundacji jako Administratora danych w rozumieniu obowiązujących przepisów prawa o ochronie danych osobowych, niezwłocznie, jednakże nie później niż w terminie 30 (słownie: trzydzieści) dni od dnia złożenia Wniosku, obowiązku informacyjnego wobec osób fizycznych zatrudnionych przez Wnioskodawcę/Grantobiorcę lub współpracujących z Wnioskodawcą/Grantobiorcą przy złożeniu Wniosku bądź realizacji umowy w przypadku przyznania Grantu, w tym także członków organów Wnioskodawcy/Grantobiorcy, prokurentów lub pełnomocników reprezentujących Wnioskodawcę - bez względu na podstawę prawną tej współpracy - których dane osobowe udostępnione zostały Fundacji w związku ze złożeniem Wniosku. Obowiązek, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym powinien zostać spełniony poprzez przekazanie tym osobom Klauzuli informacyjnej stanowiącej Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, przy jednoczesnym zachowaniu zasady rozliczalności

§ 9

Licencja

1. Grantobiorca udziela Organizatorowi – z chwilą przekazania – nieodpłatnej i nieograniczonej terytorialnie, w tym zwłaszcza na terytorium Polski, 5-letniej (słownie: pięcioletniej) licencji na korzystanie z materiałów przekazanych Organizatorowi w związku z Projektem stanowiących utwory w rozumieniu przepisów Ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (dalej: „**Utwory**”) w celach promocyjnych i informacyjnych Organizatora, na następujących polach eksploatacji:
 - 1) rozpowszechnianie Utworu poprzez publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie Utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym;
 - 2) utrwalenie na jakimkolwiek nośniku, w tym audiowizualnym lub audialnym, a w szczególności na: nośnikach video, taśmie światłoczułej, magnetycznej, dyskach komputerowych oraz wszystkich typach nośników przeznaczonych do zapisu cyfrowego;

- 3) zwielokrotnianie jakąkolwiek techniką, w tym: techniką magnetyczną na kasetach video, dyskach audiowizualnych, płytach CD, DVD i innych, techniką światłoczułą i cyfrową, techniką zapisu komputerowego na wszystkich rodzajach nośników dostosowanych do tej formy zapisu;
 - 4) wytwarzanie dowolną techniką egzemplarzy Utworu, w tym, w szczególności, techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
 - 5) prawo obrotu w kraju i za granicą;
 - 6) wypożyczanie, najem, wymiana i inne rozporządzanie, wprowadzanie do pamięci komputera i do sieci multimedialnej oraz do innych nośników danych;
 - 7) nadawanie za pomocą wizji albo fonii przewodowej i bezprzewodowej przez stację naziemną jakimkolwiek systemem za pośrednictwem satelity (sygnał kodowany i niekodowany), wraz z prawem do retransmisji w ramach platform cyfrowych oraz/lub w sieciach kablowych, nadawanie internetowe, równoczesne integralne nadawanie (reemitowanie) przez inną organizację radiową lub telewizyjną lub jakikolwiek inny podmiot, także wybranych fragmentów, w tym także simulcasting lub web casting; nadawanie za pośrednictwem satelity; reemisja;
 - 8) wykorzystanie na stronach internetowych (w tym na stronach internetowych Organizatora i ORLEN S.A.), zarówno w wersji polskiej, jak i w dowolnych innych wersjach językowych;
 - 9) wykorzystanie w utworach multimedialnych;
 - 10) wprowadzenie do obrotu, w tym - przy użyciu Internetu i innych technik przekazu danych wykorzystujących sieci telekomunikacyjne, informatyczne i bezprzewodowe;
 - 11) wykorzystywanie Utworu w całości i we fragmentach do celów promocyjnych i reklamy (w tym w celu wykorzystywania Utworów, w całości lub części, dla oznaczenia innych produktów lub usług);
 - 12) wykorzystanie materiałów w mediach wewnętrznych Organizatora i ORLEN S.A. zarówno w wersji polskiej, jak i w dowolnych innych wersjach językowych;
 - 13) swobodna ingerencja w treść i formę Utworów oraz rozpowszechnianie zmienionych w ten sposób Utworów w dowolny sposób i dowolnymi środkami (w szczególności w przypadku, gdy dokonywana zmiana spowodowana jest dostosowaniem Utworu do określonych okoliczności, takich jak np. rodzaj nośnika, na którym Utwór ma zostać utrwalony);
 - 14) publiczne wykonywanie lub odtwarzanie Utworu, wyświetlanie jakąkolwiek techniką na pokazach otwartych i zamkniętych, biletowanych i niebiletowanych, w tym w kinach, teatrach na pokładach samolotów, statków, autobusów lub innych środków komunikacji, w hotelach, obiektach gastronomicznych, kulturalnych, sportowych lub użyteczności publicznej, na pokazach otwartych ni zamkniętych, festiwalach, konkursach, wystawach - niezależnie od rodzaju i wielkości widowni;
 - 15) sporządzanie reklam, filmów, itp. przez Organizatora lub osobę trzecią na zlecenie Organizatora na podstawie całości lub części Utworów.
2. Po okresie 5 (słownie: pięciu) lat, licencja, ulega przedłużeniu na czas nieoznaczony z możliwością jej wypowiedzenia z zachowaniem 2-letniego (słownie: dwuletniego) okresu wypowiedzenia.
 3. Organizator uprawniony jest do udzielania – w zakresie nie szerszym niż zakres udzielonej mu licencji – dalszych licencji (sublicencji).
 4. Strony niniejszym uzgadniają, że Organizator stanie się właścicielem wszelkich nośników Utworów z chwilą ich doręczenia.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej Organizatora: <https://fundacja.orlen.pl>.
2. Ewentualne zmiany Regulaminu wchodzi w życie z chwilą ich opublikowania na stronie internetowej Organizatora <https://fundacja.orlen.pl>.
3. Informacje na temat Programu udzielane są w dni powszednie, w godzinach 9.00-17.00 telefonicznie pod numerem 22 778 08 53 lub oraz 22 677 39 28 mailowo pod adresem: wakacje@orlen.pl.
4. Przystąpienie do Programu jest równoznaczne z akceptacją Regulaminu.
5. Decyzje Zarządu Fundacji są ostateczne.
6. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się zapisy Regulaminu przyznawania darowizn Fundacji ORLEN dla organizacji stanowiącego Załącznik nr 1 do Uchwały nr 34/XIII/2026 Zarządu Fundacji ORLEN z dnia 27 stycznia 2026 r. który można znaleźć na stronie internetowej Fundacji. W kwestiach wykraczających poza ramy Regulaminów, decyzje podejmuje Zarząd Fundacji.
7. Regulamin wchodzi w życie z chwilą jego ogłoszenia.
8. Zarządowi Fundacji przysługuje prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie z ważnych powodów obejmujących:
 - 1) zmiany w zakresie danych rejestrowych dotyczących Fundacji;
 - 2) zmianę przepisów prawa;
 - 3) prawomocny wyrok sądu;
 - 4) prawomocną decyzję administracyjną;
 - 5) siłę wyższą w rozumieniu przepisów polskiego prawa cywilnego;
 - 6) potrzebę uproszczenia funkcjonowania Programu;
 - 7) wprowadzenie dodatkowych rozwiązań dla Wnioskodawców;
 - 8) zapobieganie nadużyciom lub łamaniu zasad funkcjonowania Programu.

Załączniki do Regulaminu:

Załącznik nr 1 - Klauzula informacyjna dla osób reprezentujących Wnioskodawców lub wskazanych przez Wnioskodawców do kontaktu przy złożeniu Wniosku, zawarciu i realizacji Umowy z Fundacją ORLEN

Regulamin Programu grantowego „Wakacje z Fundacją ORLEN 2026”

Załącznik nr 1 – Klauzula informacyjna

KLAUZULA INFORMACYJNA

dla osób reprezentujących organizację wnioskującą o darowiznę od Fundacji ORLEN

Kto jest administratorem Twoich danych osobowych?

Administratorem Twoich danych jest Fundacja ORLEN z siedzibą w Płocku, ul. Chemików 7. Telefon

Fundacja ORLEN jest organizacją pożytku publicznego, wpisaną do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Łodzi-Śródmieścia w Łodzi, XX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000037031, REGON: 611330322, NIP: 774-26-91-813.

kontaktowy: (22) 778 08 53.

Jak możesz się skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych?

Możesz napisać na adres e-mail: iodods@orlen.pl lub listownie na adres Fundacji ORLEN z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”. Więcej informacji znajdziesz na www.fundacja.orlen.pl w zakładce „Kontakt”.

Jakie dane przetwarzamy?

W zależności od rodzaju współpracy:

- 1) imię i nazwisko;
- 2) stanowisko i funkcja;
- 3) służbowy numer telefonu i e-mail;
- 4) numer PESEL;
- 5) informacje o uprawnieniach i kwalifikacjach.

W jakim celu przetwarzamy dane?

Dane są przetwarzane w celu:

- 1) realizacji procesu rozpatrzenia wniosku o darowiznę oraz ewentualnego zawarcia i realizacji umowy darowizny (np. kontakt, weryfikacja uprawnień, kwalifikacji i oświadczeń, wymiana korespondencji, należyte wykonanie umowy, rozliczenia, zachowanie zasad poufności oraz bezpieczeństwa i higieny pracy);
- 2) dochodzenia i obrony roszczeń;
- 3) spełnienia obowiązków prawnych (np. wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy, prawa budowlanego, przepisów UE);
- 4) wykonania zadań realizowanych w interesie publicznym zgodnie ze Statutem Fundacji oraz z zadaniami określonymi w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Na jakiej podstawie prawnej przetwarzamy dane?

- 1) prawnie uzasadniony interes Fundacji ORLEN (art. 6 ust. 1 lit. f RODO);
- 2) obowiązki wynikające z przepisów prawa (art. 6 ust. 1 lit. c RODO);
- 3) zadania realizowane w interesie publicznym (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. e).

Kto może mieć dostęp do Twoich danych?

Dane mogą być przekazywane spółkom z Grupy ORLEN (Współadministratorom) i innym podmiotom współpracującym, podmiotom biorącym udział w procesach zakupowych, a także takim podmiotom jak: firmy informatyczne, rachunkowe, kurierskie, ochrony, BHP, prawne, doradcze czy archiwizacyjne.

Jak długo przetwarzamy dane?

Dane są przetwarzane przez czas potrzebny do realizacji celów oraz obowiązków prawnych. Mogą być

przechowywane dłużej tylko, jeśli wymagają tego przepisy prawa.

Jakie masz prawa?

Masz prawo do:

- 1) dostępu do swoich danych;
- 2) ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
- 3) wniesienia sprzeciwu (jeśli przetwarzamy dane na podstawie uzasadnionego interesu);
- 4) złożenia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Wnioski możesz kierować na: iodods@orlen.pl lub listownie z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”.