Biuro w Warszawie: ul. Bielańska 12,00-085
Warszawa tel.: 22 778 08 53 e-mail:
fundacja@orlen.pl www.fundacja.orlen.pl

*Załącznik nr 1 do Uchwały nr 204/XIII/2026*
*Zarządu Fundacji ORLEN z dnia 3 lipca 2026 r.*

**REGULAMIN PRZYZNAWANIA DAROWIZN FUNDACJI ORLEN**
**DLA ORGANIZACJI**
**obowiązujący od 08.07.2026 r.**
**(dalej: „Regulamin")**

Regulamin określa zasady przyznawania, wypłacania i rozliczania Darowizn przez Fundację ORLEN z siedzibą w Płocku, ul. Chemików 7, 09-411 Płock, wpisaną 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, NIP 7742691813, REGON: 611330322 (dalej: **„Fundacja"**) oraz został sporządzony w oparciu o Statut Fundacji oraz przy uwzględnieniu postanowień Polityki Dobroczynności Fundatora Fundacji, tj. ORLEN S.A. z siedzibą w Płocku, przyjętej Uchwałą nr 9433/25 Zarządu ORLEN S.A. z dnia 15 września 2025 r. wraz z późniejszymi zmianami:

## § 1 Definicje

1. **Fundacja** - Fundacja ORLEN;
2. **Regulamin** - niniejszy dokument;
3. **Statut** - statut Fundacji;
4. **Cele statutowe** - cele wskazane w § 10 Statutu Fundacji ORLEN;
5. **Darowizna** - bezpłatne świadczenie pieniężne lub rzeczowe przekazywane przez Fundację na rzecz Beneficjenta w celu wsparcia Projektu, w zakresie objętym celami statutowymi Fundacji. Darowizna może dotyczyć zrealizowanych celów Projektu (refundacja) lub celów Projektu będących przed realizacją, bądź w jej trakcie (finansowanie lub dofinansowanie);
6. **Wnioskodawca** - podmioty uprawnione, zgodnie z postanowieniami Regulaminu, do złożenia Wniosku, które przystąpiły do procedury ubiegania się o przyznanie Darowizny;
7. **Wniosek** - wniosek o udzielenie Darowizny ze środków Fundacji wraz ze szczegółowym kosztorysem;
8. **Projekt** - przedsięwzięcie zgodne z celami statutowymi Fundacji, którego realizacja jest przedmiotem Wniosku;
9. **Beneficjent** - Wnioskodawca, który zawarł z Fundacją Umowę;
10. **Umowa** - umowa Darowizny zawarta pomiędzy Beneficjentem, a Fundacją;
11. **Rozliczenie** - sprawozdanie merytoryczne i finansowe oraz opisana i podpisana dokumentacja potwierdzająca zakres i sposób wydatkowania Darowizny;
12. **Oryginał dokumentu** - wystawiony przez sprzedawcę usług/towarów dokument dla Beneficjenta;
13. **Kopia dokumentu** - kserokopia Oryginalnego dokumentu potwierdzona za zgodność z oryginałem na każdej kopiowanej stronie;
14. **Grupa Kapitałowa ORLEN** - ORLEN S.A. oraz spółki prawa handlowego, dla których ORLEN S.A. jest spółką dominującą w rozumieniu ustawy z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 18 z późn. zm.).

15. **Konflikt interesów** - każda sytuacja faktyczna lub prawna, w której interesy osoby zajmującej stanowisko podlegające ocenie wpływają, bądź mogą wpłynąć na ocenie sytuacji, podejmowane decyzje lub wykonywanie określonych czynności, a charakter stosunku prawnego, bądź osobistego budzi uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności tej osoby albo osoba podlegająca ocenie podejmuje działania ukierunkowane na uzyskanie nienależnej korzyści majątkowej, bądź osobistej. Konflikt interesów w rozumieniu Regulaminu występuje zwłaszcza wtedy, gdy Beneficjent, działając w sposób sprzeczny z zasadą rzetelnego i przejrzystego dysponowania środkami uzyskanymi w ramach Darowizny, dopuszcza do uprzywilejowania osób mu bliskich, tj. w szczególności: krewnych, powinowatych, bądź powiązanych z nim służbowo lub gospodarczo, czerpiąc z tego tytułu nieuprawnione korzyści bądź dokonując przysporzeń po stronie tych osób w sposób nieuzasadniony obiektywnymi okolicznościami.

**§ 2 Tryb przyznawania Darowizny**

1. Fundacja przyznaje Darowizny na cele określone w Statucie.
2. Fundacja może udzielać darowizn podmiotom, należącym m.in. do następujących kategorii:
   1) jednostkom sektora finansów publicznych;
   2) organizacjom pozarządowym w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r., poz. 1188, z późń. 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. 2025 r., poz. 644 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;
   3) osobom prawnym i jednostkom organizacyjnym działającym na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania;
   4) stowarzyszeniom jednostek samorządu terytorialnego;
   5) podmiotom zagranicznym odpowiadającym podmiotom wskazanym w pkt. 1 - 4 powyżej oraz w pkt 6 poniżej;
   6) spółkom prawa handlowego utworzonym przez jednostki sektora finansów publicznych
3. W szczególnie uzasadnionych wypadkach, na warunkach wskazanych w Regulaminie, Fundacja może udzielić darowizny osobie fizycznej. Postanowienie to nie narusza, ani nie uchybia zasadom przyznawania darowizn osobom fizycznym, ustanowionym w regulaminach programów prowadzonych przez Fundację.
4. Decyzja w sprawie ewentualnego przyznania Darowizny podejmowana jest w formie uchwały przez Zarząd Fundacji i pozostawiona jest do swobodnego uznania Zarządu Fundacji. Zarząd Fundacji nie ma obowiązku uzasadniania podjętych decyzji i nie jest zobowiązany do udzielania odpowiedzi na wszystkie złożone Wnioski. Po analizie założeń danego Przedsięwzięcia Fundacja może uzależnić przyznanie Darowizny od spełnienia przez Wnioskodawcę dodatkowych - określonych przez Zarząd Fundacji - wymagań.
5. Fundacja nie udziela darowizn i nie wspiera podmiotów, które:
   1) dokonują działań dyskryminujących w szczególności na podstawie rasy, koloru skóry, języka, pochodzenia etnicznego, wyznania, religii, bezwyznaniowości, płci, tożsamości płciowej lub jej ekspresji, narodowości, obywatelstwa, orientacji seksualnej, wieku, ciąży, niepełnosprawności lub przynależności politycznej; lub

2) prowadzą działalność sprzeczną z zasadami etyki Grupy Kapitałowej ORLEN określonymi w Kodeksie Etyki Grupy Kapitałowej ORLEN; lub

3) są objęte sankcjami nałożonymi przez przepisy prawa powszechnego lub regulacje wewnętrzne;

lub

4) są związkami zawodowymi, samorządami zawodowymi, organizacjami pracodawców, spółkami prawa handlowego innymi niż wskazane w § 2 ust. 2 pkt 6, lub

5) są partiami politycznymi, fundacjami lub stowarzyszeniami założonymi przez partie polityczne lub ich wybranych przedstawicieli bądź osoby ubiegające się o urząd publiczny / polityczny.

6. Podmiot zostaje wykluczony z możliwości otrzymania darowizny, jeżeli:

1) przedłożył dokumenty budzące zastrzeżenia co do ich autentyczności lub rzetelności, których nie wyeliminuje we wskazanym terminie; lub

2) nie rozliczył się w terminie lub rozliczył się jedynie częściowo z otrzymanej wcześniej od Fundacji darowizny lub jej transzy zgodnie z uprzednią umową, pomimo wezwania do rozliczenia; lub

3) wykorzystał otrzymaną wcześniej od Fundacji darowiznę niezgodnie z przeznaczeniem lub odmówił poddania się kontroli zgodności wydatkowania darowizny z celem określonym w umowie darowizny; lub

4) nie przedstawił zawnioskowanych przez darczyńcę dokumentów lub wyjaśnień w zakresie udzielenia / wykorzystania lub rozliczenia darowizny.

7. Okres wykluczenia, o którym mowa w ust. 5 powyżej, rozpoczyna się od dnia, w którym podjęta zostanie przez Zarząd decyzja w formie dokumentowej o wykluczeniu podmiotu po zaistnieniu przesłanek, o których mowa w ust. 5 powyżej, zaś kończy się z upływem 3 (trzech) lat od dnia wyeliminowania przesłanek wykluczenia.

8. Fundacja prowadzi rejestr podmiotów wykluczonych.

9. Fundacja nie udziela darowizn i nie wspiera inicjatyw, działań i projektów:

1) realizujących cele polityczne polegające na finansowym lub rzeczowym wspieraniu podmiotów politycznych określonych w ust. 4 pkt 5 powyżej, w tym poprzez wspieranie kampanii wyborczych i referendalnych, kandydatów na urzędy publiczne / polityczne, referendów lub wyborów oraz badań opinii związanych z nimi;

2) realizowanych dla osiągnięcia zysku. W przypadku projektów, które nie są realizowane dla osiągnięcia zysku, ale zakładają odpłatność, wszelkie uzyskane środki (przychody) wygenerowane bezpośrednio przez projekt:

a) muszą być w całości przeznaczone na realizację danego projektu, na który została przekazana darowizna, albo

b) pomniejszą wysokość darowizny o tenże przychód,

chyba że Strony ustalą w formie pisemnej (pod rygorem nieważności) inny, zgodny z celem projektu, sposób wykorzystania tych środków.

10. Do kosztów kwalifikowanych, na które Wnioskodawca może składać Wniosek o Darowiznę należą:

1) koszty programowe, w tym:

a) wynagrodzenia pracowników Wnioskodawcy lub osób nie będących pracownikami lecz pozostających z Wnioskodawcą w stałym stosunku cywilnoprawnym (np. poprzez zawartą na czas nieokreślony lub długoterminowy umowę o świadczenie usług lub umowę zlecenie) za czynności podejmowane przez te osoby bezpośrednio w związku z realizacją Projektu. Za takie czynności rozumie się w szczególności działania merytoryczne, techniczne i organizacyjne, które łącznie spełniają następujące warunki:

- zostały z góry zaplanowane w budżecie i harmonogramie Projektu oraz wskazane we wniosku o darowiznę;
- wykraczają poza obowiązki służbowe danej osoby w organizacji niezwiązane z bezpośrednio z merytoryczną realizacją projektów w tej organizacji (np. wynagrodzenia członków organów, wynagrodzenia osób odpowiedzialnych za obsługę księgową lub personalną w organizacji);
- polegają na faktycznym świadczeniu usług na rzecz realizacji zadań merytorycznych Projektu i są obiektywnie niezbędne do osiągnięcia rezultatów Projektu;

2) koszty administracyjne Wnioskodawcy bezpośrednio związane z realizacją Projektu. Nie mogą one jednak stanowić łącznie więcej niż 10% kwoty Darowizny, chyba, że Umowa stanowi inaczej.

11. Koszty kwalifikowalne dla Beneficjenta będącego osobą fizyczną Fundacja określa w umowie darowizny.

12. Wnioskodawca zobowiązuje się nie składać Wniosku o przyznanie Darowizny, a także nie wykorzystywać (jako Beneficjent) przyznanej Darowizny, na wymienione poniżej cele (koszty niekwalifikowalne):

1) wynagrodzenia pracowników Wnioskodawcy lub osób nie będących pracownikami lecz pozostających z Wnioskodawcą w stałym stosunku cywilnoprawnym, z tytułu wykonywania obowiązków służbowych nie związanych bezpośrednio z Projektem.
2) wydatki związane z promocją działalności statutowej Wnioskodawcy, wykraczające poza te, które są niezbędne do zrealizowania Projektu;
3) pokrycie kosztów administracyjnych Wnioskodawcy tj. kosztów związanych z działalnością Wnioskodawcy, a nie z bezpośrednią realizacją Projektu;
4) spłatę zadłużenia Wnioskodawcy;
5) inne Projekty niezgodne z celami statutowymi Fundacji lub inne koszty, wydatki, należności niezwiązane z realizacją Projektu;
6) wynagrodzenia za usługi lub pokrycie ceny za towary od osób trzecich w przypadku, gdy pomiędzy Wnioskodawcą, a tymi osobami trzecimi, występują powiązania kapitałowe lub osobowe tego rodzaju, iż:
   a) w organach Wnioskodawcy oraz podmiotu trzeciego występuje ta sama osoba, osoba spokrewniona lub osoba spowinowacona, albo
   b) założycielami Wnioskodawcy oraz podmiotu trzeciego jest ta sama osoba, osoba spokrewniona lub osoba spowinowacona, albo
   c) w organach Wnioskodawcy występuje osoba trzecia, od której dokonano ww. zakupu usług lub towarów lub osoba z nią spokrewniona lub spowinowacona albo
   d) z zastrzeżeniem ust. 12 - osoba trzecia, od której dokonano ww. zakupu usług lub towarów jest spowinowacona lub spokrewniona z Wnioskodawcą.

13. Wypłata wynagrodzenia ze środków darowizny jest dopuszczalna jednak wyłącznie, jeżeli:

   a) osoba lub podmioty, o których mowa w ust. 9 pkt 1 lit. a oraz ust. 10 pkt 6 jest zatrudniona (lub stale współpracuje) z Beneficjentem od co najmniej 3 miesięcy bezpośrednio przed złożeniem wniosku o darowiznę i wskazano w kosztorysie, że będzie wykonywać czynności związane z realizacją Projektu, **albo**
   b) Beneficjent wykaże dowody na kompetencje merytoryczne niezbędne do realizacji określonych zadań przez daną osobę, przy czym przez „dowody" należy rozumieć potwierdzone doświadczenie zawodowe w danym zakresie merytorycznym, formalne potwierdzenia ukończonych studiów, kursów lub szkoleń, formalne uprawnienia nabyte w podobny sposób.

c) Stawki wynagrodzeń nie odbiegają od rynkowych.

d) wybór danej osoby podyktowany jest względami uzasadnionymi merytorycznie i wraz ze sposobem ustalenia wynagrodzenia nie rodzi Konfliktu interesów, co powinno być potwierdzone przez niezależny organ kontrolny Wnioskodawcy (np. komisję rewizyjną, radę).

14. Aby uzasadnić koszty kwalifikowane (o których mowa w §2 ust. 9), Beneficjent ma obowiązek udokumentować wszelkie czynności związane z realizacją Projektu, w tym w szczególności:

a) proces wyboru podwykonawców lub wykonawców. W celu zapewnienia rzetelności i przejrzystości wydatkowania środków z Darowizny, Beneficjent zobowiązany jest do pozyskania w trakcie wyboru oferenta, co najmniej 3 (trzech) ofert rynkowych, dotyczących zamawianej usługi, zakupów. W przypadku dokonania wyboru bez opisanej wyżej procedury Beneficjent powinien przedstawić uzasadnienie tej decyzji (nie dotyczy Beneficjenta będącego osobą fizyczną);

b) zakres i efekty pracy osób zatrudnionych lub innych podmiotów współpracujących z Beneficjentem przy realizacji Projektu;

c) wskazać, czy między nim (bądź członkami jego organów) a wykonawcą/podwykonawcą istnieją więzi rodzinne lub kapitałowe lub wszelkie inne mogące wzbudzać podejrzenie wystąpienia Konfliktu interesów. W przypadku zaistnienia lub uzasadnionego podejrzenia wystąpienia Konfliktu interesów, Beneficjent powinien niezwłocznie poinformować o tym Fundację oraz podjąć wszelkie niezbędne działania mające na celu usunięcie istniejącego Konfliktu interesów lub zapobieżenie jego dalszemu rozwojowi. Beneficjent zobowiązany jest także do przedstawienia, na żądanie Fundacji, wszelkich dokumentów lub wyjaśnień koniecznych do oceny zaistniałej sytuacji. Ponadto Beneficjent, działając w granicach obowiązku dbałości o należyte i zgodne z prawem wydatkowanie środków, powinien powstrzymać się od zawierania umów lub angażowania osób, jeśli mogłoby to skutkować powstaniem lub pogłębieniem Konfliktu interesów określonego Regulaminie.

15. Na każde pisemne żądanie Fundacji, Beneficjent jest zobowiązany do przedłożenia dokumentacji, o której mowa w § 4 i § 5 Regulaminu, w terminie i formie wyznaczonych przez Fundację.

16. Ubiegając się o przyznanie Darowizny, Wnioskodawca składa oświadczenie o braku okoliczności wyłączających możliwość przyznania Darowizny z uwagi na przeszkody, o których mowa w niniejszym Regulaminie.

17. Z zastrzeżeniem ust. 22, podstawą ubiegania się o Darowiznę jest złożenie prawidłowo wypełnionego Wniosku wraz z kosztorysem (z rozbiciem pozycji kosztorysowych).

18. Fundacja może zwrócić się do Wnioskodawcy o uzupełnienie treści Wniosku, szczegółowego kosztorysu (wraz z rozbiciem pozycji kosztorysowych) lub dostarczenie dodatkowych dokumentów, niezbędnych do podjęcia przez Zarząd Fundacji uchwały w przedmiocie Wniosku.

19. Wniosek o Darowiznę może złożyć Wnioskodawca, który został wpisany do Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru na minimum 12 miesięcy przed dniem złożenia Wniosku, z tym zastrzeżeniem, iż w przypadku jednostek sektora finansów publicznych, Wniosek o Darowiznę może być złożony od chwili jego utworzenia przez właściwy organ administracji publicznej.

20. Wnioskodawca, który nie jest czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług (VAT) przedkłada kosztorys w kwotach brutto, przy czym podatek VAT stanowi koszt kwalifikowalny. Wnioskodawca który jest 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.

21. Złożenie Wniosku jest równoznaczne z akceptacją Regulaminu.

22. Fundacja, w wyjątkowej sytuacji, może przyznać Darowiznę z własnej inicjatywy lub w wyniku konkursu. W takich przypadkach nie stosuje się postanowień §3 Regulaminu, zaś w Umowie określa się przedmiot darowizny, kosztorys, harmonogram oraz inne jej istotne warunki. O ile Fundacja nie prowadzi odrębnego programu dedykowanego wsparciu osób fizycznych, darowizny dla osób fizycznych przyznawane są wyłącznie z inicjatywy Zarządu i wyłącznie w szczególnie uzasadnionych sytuacjach.
23. Zarząd Fundacji może zwrócić się o opinię do Rady Fundacji, ekspertów lub innych osób powołanych lub wskazanych w tym celu przez Fundację, w szczególności w celu oceny Wniosku. Zarząd Fundacji może zwrócić się o opinię w zakresie Wniosku lub Wnioskodawcy do Biura Kontroli i Bezpieczeństwa ORLEN S.A.
24. Fundacja poinformuje Wnioskodawcę o decyzji Zarządu w sprawie jego Wniosku.
25. Beneficjent może złożyć nowy Wniosek o nową Darowiznę, o ile nie został wykluczony z możliwości otrzymania darowizny, zgodnie z postanowieniami Regulaminu.
26. W przypadku braku decyzji Zarządu Fundacji w terminie 90 (dziewięćdziesięciu) dni od dnia złożenia Wniosku zgodnie z Regulaminem, Wniosek uznaje się za odrzucony, o czym Wnioskodawca zostanie poinformowany na adres e-mail wskazany we Wniosku.
27. Fundacja uprawniona jest do publikowania listy udzielonych Darowizn na swojej stronie internetowej w zakresie (np. kwota darowizny, Beneficjent, przeznaczenie Darowizny) i terminie ustalonym przez Zarząd Fundacji.

## § 3 Warunki przekazania Darowizny

1. Warunkiem przekazania Darowizny jest zawarcie z Fundacją Umowy. Umowa określa w szczególności jej strony, wysokość udzielonej Darowizny, cel i termin realizacji Projektu, sposób i termin rozliczenia się z Darowizny.
2. Darowizny udziela się w formie pieniężnej w złotych polskich lub w postaci rzeczowej.
3. Fundacja zastrzega sobie prawo wypłaty Darowizny pieniężnej w transzach. W zależności od harmonogramu realizacji Projektu, wypłata Darowizny może zostać podzielona na etapy, a kolejne transze będą przekazywane po przedstawieniu i zaakceptowaniu przez Fundację rozliczeń częściowych lub kosztorysów kolejnej transzy. Zasady wypłaty środków Darowizny określa Umowa.
4. Fundacja nie ponosi żadnych opłat, kosztów i podatków związanych z przekazaniem Darowizny, chyba, że wprost inaczej wynika z postanowień Umowy lub niniejszego Regulaminu.
5. Darowizna w formie pieniężnej jest przekazywana przelewem na rachunek bankowy należący do Beneficjenta, wskazany w Umowie.
6. Wniosek wraz z kosztorysem są dokumentami wiążącymi dla Wnioskodawcy. Fundacja dopuszcza możliwość przesunięcia przez Wnioskodawcę nie więcej niż 10% kwoty Darowizny pomiędzy pozycjami wymienionymi w kosztorysie. Postanowienie to nie dotyczy możliwości zwiększenia ewentualnych kosztów administracyjnych.
7. Zmiana celu, na jaki została przeznaczona Darowizna, lub przesunięcie ponad 10% kwoty Darowizny pomiędzy pozycjami wymienionymi w kosztorysie, możliwy jest jedynie po złożeniu przez Beneficjenta pisemnego uzasadnienia zmian oraz uzyskania zgody Fundacji. W przypadku akceptacji prośby Beneficjenta zawarty zostaje aneks do Umowy. Jeżeli Beneficjent nie wystąpi z takim wnioskiem lub nie otrzyma zgody na zmiany, niewłaściwie wydana kwota będzie musiała zostać zwrócona Fundacji. Zwrot dotyczy niewłaściwie wydatkowanej kwoty wraz z ustawowymi odsetkami za opóźnienie - liczonymi od dnia wskazanego w wezwaniu do zwrotu.

## § 4 Wykorzystanie Darowizny

1. Darowiznę przyznaną przez Fundację należy wykorzystać w sposób celowy, gospodarny, zgodny z przeznaczeniem i umożliwiający terminową realizację Projektu oraz weryfikację przeznaczenia Darowizny. Z zastrzeżeniem postanowień § 2 ust. 10 Regulaminu Beneficjent powinien wykorzystać wszystkie możliwości obniżenia kosztów związanych z wykorzystaniem Darowizny.
2. Korzystając z Darowizny Beneficjent powinien działać z najwyższą starannością, w szczególności przestrzegać obowiązujących przepisów prawa oraz dbać o uzyskanie wymaganych przez urzędy zezwoleń.
3. Dokumenty finansowo-księgowe muszą być wystawione na Beneficjenta po dacie zawarcia Umowy lub w terminie określonym w treści Umowy, a płatności wykonane z rachunku bankowego Beneficjenta.
4. Beneficjent zobligowany jest trwale opisać fronty Oryginałów dokumentów finansowo-księgowych stanowiących podstawę rozliczenia Darowizny formułą ***„Zakup zrealizowano ze środków Fundacji ORLEN w kwocie..."*** lub zamieścić w uwagach od wystawcy zapis ***„Zrealizowano ze środków Fundacji ORLEN w kwocie ..."*** wraz z kwotą, która zostaje pokryta ze środków z Darowizny oraz podpisem Beneficjenta lub osób umocowanych do reprezentacji Beneficjenta.
5. W przypadku e-faktur krajowych, w uwagach od wystawcy powinien być zamieszczony zapis ***„Zrealizowano ze środków Fundacji ORLEN w kwocie ..."*** wraz z kwotą, która zostaje pokryta ze środków z Darowizny. W przypadku e-faktur zagranicznych, Beneficjent powinien dołożyć należytej staranności aby umieścić zapis: ***„Zrealizowano ze środków Fundacji ORLEN w kwocie..."***.Fundacja w trakcie realizacji Projektu ma prawo kontrolować w sposób uzgodniony z Beneficjentem zgodność wykorzystania Darowizny z Regulaminem i Umową.
6. W uzasadnionych przypadkach Zarząd Fundacji może wyrazić zgodę na przedłużenie terminu złożenia Rozliczenia. Zarząd podejmuje decyzję na pisemny wniosek Beneficjenta, w którym zawarte powinno być uzasadnienie oraz proponowany termin przekazania rozliczenia. Decyzja Zarządu jest przekazywana Beneficjentowi w drodze korespondencji elektronicznej (e-mail).
7. Fundacja zastrzega sobie prawo do odrzucenia dokumentów załączonych do Rozliczenia, naruszających ograniczenia udzielania i wykorzystania Darowizny w przypadku gdy:

a) naruszone zostaną postanowienia, o których mowa w § 2 ust. 9-11 Regulaminu;

b) w przypadku wykorzystania Darowizny w innym celu niż określony w Umowie lub w inny sposób naruszający warunki Regulaminu lub Umowy;

8. Odrzucenie przedstawionych dokumentów powoduje obowiązek zwrotu Darowizny lub części Darowizny wraz z ustawowymi odsetkami za opóźnienie liczonymi od dnia przekazania Darowizny, zgodnie z wezwaniem do zwrotu.
9. W przypadku wykorzystania Darowizny w innym celu niż określony w Umowie lub w inny sposób naruszający warunki Regulaminu lub Umowy, kolejny Wniosek Beneficjent może złożyć po upływie okresu wykluczenia, o którym mowa w § 2 ust. 6 Regulaminu.
10. W przypadku, gdy Beneficjent uzyska z innego źródła wsparcie finansowe Projektu w zakresie objętym Darowizną, powinien niezwłocznie poinformować o tym fakcie Fundację. W takim przypadku Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu części lub całości Darowizny Fundacji, w wysokości wsparcia finansowego uzyskanego z innego źródła.
11. Fundacja nie ponosi odpowiedzialności za korzystanie z przedmiotu Darowizny (rzeczowej lub pieniężnej) w sposób niezgodny z jej przeznaczeniem lub naruszeniem zasad i norm prawnych określających jego użytkowanie lub zasady współżycia społecznego.

## § 5 Rozliczenie Darowizny

1. Po wykorzystaniu Darowizny, Beneficjent niebędący osobą fizyczną zobowiązany jest przedstawić Fundacji Rozliczenie z wykorzystania Darowizny, na które składają się w szczególności: sprawozdanie merytoryczne i finansowe oraz opisana i podpisana dokumentacja potwierdzająca wydatkowanie Darowizny. Zakres informacji i dokumentów składających się na rozliczenie umowy darowizny z Beneficjentem będącym osoba fizyczną, określa umowa darowizny.

   Rozliczenie powinno składać się (z zastrzeżeniem ust. 2 poniżej) z następujących elementów:

   a) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego (wymóg ten dotyczy podmiotów wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego) lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub inne dokumenty i pełnomocnictwa potwierdzające należyte umocowanie osób działających w imieniu Beneficjenta. W przypadku, gdy za Beneficjenta działa osoba upoważniona konieczne jest dołączenie poświadczonej za zgodność kopii upoważnienia lub pełnomocnictwa;

   b) sprawozdanie merytoryczne i finansowe z wykorzystania Darowizny, tj. należycie uzupełniony załącznik do Umowy stanowiący wzór rozliczenia z Fundacją, wraz z podpisami osób upoważnionych zgodnie z reprezentacją;

   c) kopie dokumentów (w tym w szczególności dokumentów finansowych) wraz z opisem, pozwalające Fundacji na przeprowadzenie weryfikacji kosztów i wydatków związanych z wykorzystaniem Darowizny. Oryginały dokumentów finansowo-księgowych powinny być opisane formułą wskazaną w § 4 ust. 4 i 5 Regulaminu;

   d) w przypadku wydatków opłaconych bezgotówkowo - potwierdzenie płatności;

   e) potwierdzenie zwrotu niewykorzystanych środków - w przypadku niewykorzystania pełnej kwoty Darowizny. W tytule przelewu należy podać numer zawartej Umowy;

   f) oświadczenia o zgodności (w tym potwierdzenie za zgodność z oryginałem kopii dokumentów) podpisaną Umową, Kosztorysem oraz Regulaminem;

   g) inne dokumenty, o których przekazanie lub okazanie wystąpi Fundacja.

2. Przedstawiając w Rozliczeniu umowy zlecenia lub umowy o dzieło, do Rozliczenia należy dołączyć również:

   a) rachunki lub faktury, z których jednoznacznie wynika zakres objęty danym dokumentem;

   b) potwierdzenie wypłaty wynagrodzenia zleceniobiorcy lub przyjmującemu zamówienie;

   c) dokumenty potwierdzające uregulowanie obowiązku podatkowego oraz składkowego, tzn. opisane potwierdzenie płatności składek ZUS oraz opłat do urzędu skarbowego, z których wynikają konkretne pozycje rozliczenia;

   d) jeżeli z rachunku nie wynika jednoznacznie co jest przedmiotem umowy, do Rozliczenia należy dodatkowo dołączyć kopię umowy zlecenia lub umowy o dzieło.

3. Fundacja uprawniona jest do kontroli dokumentacji dotyczącej wykorzystania Darowizny załączonej do Rozliczenia. Kontrola dokumentacji, w tym wgląd w siedzibie Beneficjenta do ksiąg oraz innych dokumentów, może się odbyć w ciągu 5 (pięciu) lat liczonych od 1 stycznia roku kalendarzowego następującego po roku kalendarzowym, w którym złożono Rozliczenie. Beneficjent zobowiązuje się do współpracy z Fundacją w ramach przeprowadzanej kontroli dokumentacji dotyczącej wykorzystania Darowizny, w szczególności poprzez zapewnienie odpowiednich warunków takiej kontroli. Utrudnienie lub uniemożliwienie przeprowadzenia kontroli dokumentacji dotyczącej wykorzystania Darowizny przez Fundację, uprawnia Fundację do żądania zwrotu całości lub części Darowizny, której dotyczy kontrola.

4. Zarząd Fundacji ma prawo przeprowadzać kontrole na miejscu realizacji Projektu oraz żądać częściowych i całościowych raportów merytorycznych i finansowych z przeprowadzanych prac projektowych.
5. Dokumenty (w tym rachunki, faktury) przedłożone wraz z Rozliczeniem powinny zostać wystawione w języku polskim zgodnie z obowiązującymi w Polsce przepisami prawa. W przypadku dokumentów wystawionych w języku obcym, wymagane jest przedstawienie tłumaczenia tych dokumentów na język polski.
6. Fundacja niezależnie od przedstawionego przez Beneficjenta Rozliczenia, może na każdym etapie realizacji Przedsięwzięcia, wymagać od Beneficjenta okazania dodatkowych dokumentów potwierdzających wykorzystanie Darowizny zgodnie z Regulaminem i Umową, w szczególności Fundacja uprawniona jest do weryfikowania wszelkich dokumentów źródłowych Beneficjenta dotyczących Darowizny (w tym zawartych umów).
7. Fundacja - mając zwłaszcza na uwadze ograniczenia, o których mowa w § 2 ust. 9-11 Regulaminu - zastrzega sobie prawo do odrzucenia dokumentów załączonych do Rozliczenia, jeśli naruszają ograniczenia udzielenia i wykorzystania Darowizny.

**§ 6 Odwołanie Darowizny oraz odstąpienie od Umowy**

1. W przypadku naruszenia przez Beneficjenta postanowień Regulaminu lub postanowień Umowy, Fundacja może - wg własnego wyboru - Darowiznę odwołać, bądź od Umowy odstąpić.
2. Ilekroć w Regulaminie mowa jest o zwrocie Darowizny lub jej części, należy przez to rozumieć obowiązek zwrotu związany z odwołaniem Darowizny. Podstawą do odwołania Darowizny jest stan rażącej niewdzięczności polegający na sprzeniewierzeniu się Beneficjenta postanowieniem Regulaminu lub Umowy, w szczególności poprzez:

a) przeznaczenie Darowizny na cele inne niż deklarowane w chwili ubiegania się o nią;

b) brak prawidłowego rozliczenia całości lub części Darowizny;

c) zatajenie przez Fundacją okoliczności wyłączających możliwość przyznania Darowizny;

d) wykorzystanie Darowizny w sposób niezgodny z przepisami prawa, w tym działania naruszające lub grożące naruszeniem dóbr osobistych Fundacji lub godzące w markę „ORLEN";

e) brak współdziałania lub utrudnianie kontroli Fundacji w zakresie prawidłowości wykorzystania Darowizny

- co Beneficjent przyjmuje do wiadomości i na co wyraża zgodę akceptując warunki Regulaminu.

3. Przed złożeniem oświadczenia o odwołaniu Darowizny Fundacja ma prawo wysłuchać Beneficjenta w celu usunięcia ewentualnych wątpliwości dotyczących wykorzystania lub rozliczenia Darowizny.
4. Oświadczenie o odwołaniu Darowizny ma formę pisemną.
5. Postanowienia odnoszące się do podstaw i trybu odwołania darowizny, stosuje się odpowiednio do odstąpienia od Umowy, z tym zastrzeżeniem, iż oświadczenie o odstąpieniu od Umowy nie może być złożone później niż 60 dni od dnia, w którym Fundacja dowiedziała się o przyczynie uzasadniającej odstąpienie.
6. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie, do odwołania Darowizny lub odstąpienia od Umowy, stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2025 r., poz. 1071 z późn. zm.).

**§ 7 Dane osobowe**

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:

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. Zasadnicza treść uzgodnień oraz lista podmiotów, które przystąpiły do Porozumienia, udostępnione są na stronie www.fundacja.orlen.pl w zakładce „Dane osobowe". Za realizację praw osób, których dane dotyczą, odpowiada Fundacja ORLEN.
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 mogą dotyczyć w szczególności: Wnioskodawców, Beneficjentów, osób fizycznych ubiegających się o Darowiznę lub otrzymujących Darowiznę, osób reprezentujących Wnioskodawcę lub Beneficjenta, członków organów, prokurentów, pełnomocników, osób wskazanych do kontaktu, pracowników i współpracowników Wnioskodawcy lub Beneficjenta, wykonawców, podwykonawców, wolontariuszy oraz innych osób, których dane zostały przekazane Fundacji w związku ze złożeniem Wniosku, zawarciem lub wykonaniem Umowy, rozliczeniem Darowizny, kontrolą, oceną Konfliktu interesów lub publikacją informacji o udzielonej Darowiźnie.
4. Przetwarzane mogą być w szczególności następujące kategorie danych osobowych:
   - dane identyfikacyjne,
   - dane kontaktowe,
   - dane dotyczące reprezentacji lub umocowania,
   - dane rejestrowe,
   - dane finansowe i rozliczeniowe,
   - dane zawarte we Wniosku, Umowie, Rozliczeniu i dokumentach potwierdzających realizację Projektu,
   - dane dotyczące powiązań osobowych, rodzinnych, kapitałowych lub organizacyjnych,
   - dane dotyczące potencjalnego lub rzeczywistego Konfliktu interesów,
   - dane niezbędne do weryfikacji spełnienia warunków Regulaminu oraz
   - dane zawarte w korespondencji z Fundacją.
5. Jeżeli dane osobowe nie zostały pozyskane bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą, ich źródłem mogą być w szczególności: Wnioskodawca, Beneficjent, osoby reprezentujące Wnioskodawcę lub Beneficjenta, pełnomocnicy, osoby wskazane do kontaktu, dokumenty lub oświadczenia załączone do Wniosku, Umowy lub Rozliczenia, dokumenty potwierdzające realizację Projektu, dokumenty rejestrowe, publicznie dostępne rejestry oraz informacje przekazane Fundacji w związku z oceną Wniosku, kontrolą, rozliczeniem Darowizny albo oceną Konfliktu interesów.
6. Dane osobowe przetwarzane są w następujących celach:
   a. przyjmowania, rejestracji, rozpatrywania i obsługi Wniosków oraz podjęcia działań przed zawarciem Umowy;
   b. zawarcia, wykonania, rozliczenia i kontroli Umowy oraz wykorzystania Darowizny;
   c. weryfikacji uprawnień do ubiegania się o Darowiznę, prawidłowości złożonych dokumentów, wiarygodności Wnioskodawców i Beneficjentów, zapobiegania nadużyciom oraz identyfikacji i obsługi Konfliktu interesów;
   d. wykonania obowiązków wynikających z przepisów prawa, w szczególności podatkowych,

rachunkowych, sprawozdawczych oraz przepisów dotyczących przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu, jeżeli mają zastosowanie;

e. kontaktu, obsługi korespondencji, archiwizacji, audytu, kontroli, ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;
f. publikacji listy udzielonych Darowizn w zakresie określonym Regulaminem;
g. działań informacyjnych lub promocyjnych dotyczących działalności Fundacji – wyłącznie w zakresie, w jakim istnieje właściwa podstawa prawna, w tym odrębna zgoda, jeżeli jest wymagana.

7. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest odpowiednio:
   a. art. 6 ust. 1 lit. b RODO – w zakresie rozpatrzenia Wniosku, podjęcia działań przed zawarciem Umowy oraz wykonania Umowy, jeżeli osobą, której dane dotyczą, jest strona Umowy albo osoba fizyczna ubiegająca się o Darowiznę;
   b. art. 6 ust. 1 lit. c RODO – w zakresie realizacji obowiązków prawnych ciążących na administratorach;
   c. art. 6 ust. 1 lit. f RODO – w zakresie prawnie uzasadnionego interesu administratorów, polegającego w szczególności na zapewnieniu prawidłowej realizacji procesu przyznawania, wypłaty, kontroli i rozliczania Darowizn, weryfikacji dokumentów, przeciwdziałaniu nadużyciom i konfliktom interesów, prowadzeniu komunikacji, archiwizacji oraz ustalaniu, dochodzeniu i obronie roszczeń;
   d. art. 6 ust. 1 lit. a RODO – w zakresie, w jakim osoba, której dane dotyczą, udzieliła odrębnej zgody, w szczególności na działania promocyjne, wykorzystanie wizerunku lub przetwarzanie danych, których podanie nie jest niezbędne do realizacji procesu.

8. Dane szczególnych kategorii, o których mowa w art. 9 RODO, w szczególności dotyczące zdrowia lub niepełnosprawności, mogą być przekazywane Fundacji wyłącznie, gdy jest to niezbędne do obsługi Darowizny albo wymagane przepisami prawa. Fundacja przetwarza je w niezbędnym zakresie i na właściwej podstawie prawnej.

9. Dane osobowe mogą być ujawniane podmiotom współpracującym z Fundacją zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych, w szczególności podmiotom z Grupy ORLEN, Współadministratorom, partnerom Fundacji, podmiotom świadczącym usługi teleinformatyczne, hostingowe, księgowe, podatkowe, prawne, doradcze, audytowe, archiwizacyjne, windykacyjne, bankowe, pocztowe, kurierskie, obsługi płatności, obsługi generatora wniosków, a także innym podmiotom uprawnionym do otrzymania danych na podstawie przepisów prawa.

10. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak w zakresie danych wymaganych Regulaminem, Wnioskiem, Umową lub przepisami prawa jest niezbędne do rozpatrzenia Wniosku, zawarcia i wykonania Umowy, wypłaty, rozliczenia lub kontroli Darowizny. Odmowa podania danych wymaganych może uniemożliwić rozpatrzenie Wniosku, przyznanie Darowizny, zawarcie Umowy lub wykonanie obowiązków wynikających z Umowy i Regulaminu.

11. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celów, dla których zostały zebrane, w szczególności przez czas obsługi Wniosku, obowiązywania i rozliczenia Umowy oraz kontroli wykorzystania Darowizny. Dane mogą być następnie przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa, w tym przepisami podatkowymi i rachunkowymi oraz do czasu przedawnienia roszczeń. W przypadku dokumentacji podlegającej kontroli, o której mowa w § 5 ust. 3 Regulaminu, dane mogą być przechowywane co najmniej przez okres umożliwiający przeprowadzenie takiej kontroli, chyba że dłuższy okres wynika z przepisów prawa lub jest niezbędny do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

12. Dane osobowe co do zasady nie są przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy. Jeżeli taki transfer nastąpi, będzie realizowany zgodnie z RODO, z zastosowaniem odpowiednich zabezpieczeń, o których informację można uzyskać u Inspektora Ochrony Danych.

13. Dane osobowe nie będą podstawą zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania, w rozumieniu RODO.

14. Osobom, których dane dotyczą, przysługuje prawo:

- dostępu do danych,
- sprostowania danych,
- usunięcia danych lub ograniczenia przetwarzania,
- przenoszenia danych – w zakresie wynikającym z RODO,
- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, gdy podstawą przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. f RODO,
- cofnięcia zgody w dowolnym momencie, jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej cofnięciem.
  Żądanie dotyczące realizacji praw można wysłać na adres poczty elektronicznej iodods@orlen.pl lub adres siedziby Fundacji ORLEN wskazany w ust. 1 powyżej z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych".

15. Osobom, których dane dotyczą, przysługuje także prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

16. Wnioskodawca/Beneficjent zobowiązany jest do przekazania, w imieniu Fundacji jako Administratora danych, informacji o przetwarzaniu danych osobowych osobom fizycznym, których dane udostępnił Fundacji w związku ze złożeniem Wniosku, realizacją Umowy, rozliczeniem Darowizny lub oceną Konfliktu interesów. Obowiązek ten powinien zostać spełniony poprzez przekazanie tym osobom informacji stanowiącej Załącznik nr 2 do Regulaminu, niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 30 dni od dnia udostępnienia danych Fundacji, przy zachowaniu zasady rozliczalności.

## § 8 Postanowienia końcowe

1. Szczegółowe postanowienia dotyczące sposobu przeznaczenia Darowizny, rozliczenia Darowizny, możliwości odwołania Darowizny przez Fundację oraz inne prawa i obowiązki Fundacji oraz Beneficjenta, określać będzie Umowa.

2. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem decyzje podejmuje Zarząd Fundacji.

3. Fundacji przysługuje możliwość zmiany Regulaminu. Nowy regulamin wchodzi w życie z chwilą jego ogłoszenia na stronie internetowej Fundacji: www.fundacja.orlen.pl i stosuje się do Wniosków o Darowiznę złożonych po dniu jego wejścia w życie.

4. Decyzje Zarządu Fundacji podjęte na podstawie tego Regulaminu są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie. Regulamin nie stanowi podstawy do zgłaszania przez Wnioskodawcę jakichkolwiek roszczeń wobec Fundacji w związku z nieprzyznaniem Darowizny lub przyznaniem Darowizny w wysokości innej niż oczekiwana przez Wnioskodawcę.

5. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości odnoszących się do wykładni postanowień Regulaminu, Zarząd Fundacji zastrzega sobie prawo do ostatecznej, wiążącej interpretacji jego postanowień.