

REGULAMIN

przyznawania darowizn pracownikom podmiotów działających pod marką „ORLEN”

z 12 marca 2025 r.

§ 1 Definicje

1. **Organizator** – Fundacja ORLEN z siedzibą w Płocku, 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-Śródmieście w Łodzi, XX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000037031, posługująca się numerem NIP: 774-26-91-813 oraz REGON: 611330322.
2. **Wnioskodawca** – pracownik, który w imieniu własnym lub w imieniu osoby najbliższej, składa wniosek o przyznanie świadczenia w ramach Programu.
3. **Obdarowany** – pracownik lub jego osoba najbliższa, której przyznano Darowiznę. Obdarowany jest uprawniony do zawarcia umowy z Organizatorem, będącej podstawą udzielenia Darowizny, o której mowa w niniejszym Regulaminie.
4. **Cele statutowe Organizatora** – cele wskazane w § 10 Statutu Fundacji ORLEN, dostępnym na stronie internetowej Fundacji ORLEN <https://fundacja.orlen.pl/pl/o-fundacji/dokumenty>
5. **Grupa ORLEN** – ORLEN S.A. oraz spółki, wobec których ORLEN S.A. jest spółką dominującą w rozumieniu art. 4 § 1 pkt 4 ustawy z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych.
6. **Program** – program wsparcia pracowników podmiotów działających pod marką „ORLEN”, zgodnie z zakresem wskazanym w § 2 Regulaminu.
7. **Darowizna** – bezpłatne świadczenia na rzecz Obdarowanego, o których mowa w Tytule XXXIII (art. 888 i następne) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, realizowane na podstawie umowy darowizny. Darowizny udzielone mogą być w zakresie pomocy mieszczącej się w Celach statutowych Organizatora. Świadczenie może mieć charakter pieniężny lub rzeczowy.
8. **Wniosek** – wniosek o udzielenie Darowizny ze środków Organizatora.
9. **RODO** – Rozporządzenie 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).

10. **Sprawozdanie** – rozliczenie Obdarowanego z wykorzystania Darowizny udzielonej przez Organizatora.
11. **Stacja paliw „ORLEN”** – stacje dystrybucji paliw działające pod marką „ORLEN”.
12. **Regulamin** – niniejszy dokument.

§ 2 Zakres Programu

1. O Darowiznę z Programu ubiegać mogą się następujący Wnioskodawcy:
 - a) **pracownicy spółek Grupy ORLEN** tj. osoby pozostające w stosunku zatrudnienia w którejkolwiek z tych spółek, a także osoby pozostające w relacjach cywilnoprawnych ze spółkami, na podstawie umów o świadczenie usług zarządzania (kontrakty managerskie),
 - b) **byli pracownicy** tj. osoby, o których mowa w pkt a, które bezpośrednio po zakończeniu wskazanych w pkt a umów, przeszły na emeryturę lub rentę, tj. zatrudnienie ustało w związku z przejściem na emeryturę, a w przypadku umów cywilnoprawnych, uzyskanie świadczeń emerytalnych nastąpiło w okresie nie dłuższym niż 2 (dwa) miesiące po zakończeniu danej umowy,
 - c) **małżonkowie, partnerzy** (o ile pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym), **rodzice, opiekunowie faktyczni, dzieci** osób, o których mowa w pkt a i e – w okresie trwania umów, o których mowa w pkt a i e, bądź w okresie emerytury lub renty, uzyskanej bezpośrednio po zakończeniu wskazanych w pkt a i e umów,
 - d) **pracownicy Stacji paliw ORLEN** tj. osoby pozostające w zatrudnieniu i świadczące pracę na terenie Stacji paliw ORLEN – niezależnie od podmiotu będącego pracodawcą tych osób,
 - e) **pracownicy Organizatora** tj. osoby pozostające w stosunku zatrudnienia,
 - w każdym przypadku w zakresie i na zasadach określonych w Regulaminie oraz umowie zawartej przez Wnioskodawcę (Obdarowanego) z Organizatorem.
2. Darowizny przyznawane są jednostkowo, z możliwością wypłaty zarówno jednorazowo, jak i w częściach.
3. Darowizny wypłacane są w wysokości zatwierdzonej przez Organizatora, na podstawie umów darowizn, zawartych pomiędzy Organizatorem, a Obdarowanym i powinny być wykorzystane na cele oraz w sposób wskazany w tych umowach.
4. Darowiznami nie mogą być objęte działania niezgodne z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności, z działaniami o charakterze dyskryminacyjnym lub naruszającymi dobra osobiste osób trzecich. Identyfikacja takich zdarzeń w trakcie realizacji przyznanych świadczeń, stanowi podstawę do natychmiastowego odwołania Darowizny.

§ 3 Wnioskowanie o przyznanie Darowizny

1. Wniosek o przyznanie Darowizny w ramach Programu należy wypełnić i złożyć za pośrednictwem formularza dostępnego na stronie Programu, prowadzonej przez Organizatora tj.: <http://granty-fundacja.orklen.pl>.
2. Wniosek składa się z dwóch części:
 - a) część merytoryczna – opis planowanych działań i uzasadnienie wniosku,
 - b) część finansowa – szczegółowe zestawienie planowanych wydatków, które po akceptacji przez Organizatora staje się integralną częścią umowy zawartej pomiędzy Obdarowanym a Organizatorem.
3. Podczas składania wniosku Wnioskodawca zobowiązany jest do potwierdzenia (w formie pola do oznaczenia) następujących oświadczeń:
 - a) potwierdzenie Wnioskodawcy o zapoznaniu i zaakceptowaniu niniejszego Regulaminu wraz z potwierdzeniem przekazania prawdziwych danych osobowych,
 - b) zgoda Wnioskodawcy na przetwarzanie danych osobowych w celu rozpatrzenia Wniosku.
4. W przypadku składania wniosku w imieniu osoby bliskiej, należy dodatkowo potwierdzić (w formie pola do oznaczenia) następujące oświadczenia:
 - a) zgodę osoby bliskiej na złożenie Wniosku w jej imieniu,
 - b) potwierdzenie, że wszystkie podane dane osobowe osoby bliskiej są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym,
 - c) potwierdzenie, że podane informacje dotyczące stanu zdrowia osoby bliskiej są zgodne z prawdą i zostały przekazane za jej zgodą lub zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - d) zgodę na przetwarzanie danych osobowych osoby bliskiej w zakresie niezbędnym do rozpatrzenia Wniosku,
 - e) potwierdzenie, że Wnioskodawca został upoważniony przez osobę bliską do działania w jej imieniu (i posiada stosowne pełnomocnictwo, jeśli jest wymagane).
5. Do każdego Wniosku należy dołączyć skany dokumentów uzasadniających zasadność udzielenia wsparcia, w szczególności dokumenty potwierdzające potrzebę i zakres wsparcia.
6. Organizator może zażądać dodatkowych dokumentów lub informacji niezbędnych do oceny Wniosku i podjęcia decyzji o przyznaniu Darowizny.
7. Rozpatrywane będą tylko Wnioski kompletne, zawierające wszystkie wymagane dokumenty i zaznaczone wymagane oświadczenia/zgody.
8. Wnioskodawca może ubiegać się o kolejną Darowiznę dopiero po zaakceptowaniu przez Fundację rozliczenia poprzednio otrzymanej Darowizny.
9. Wnioskodawca zobowiązuje się nie składać Wniosku ani nie wykorzystywać otrzymanej Darowizny na następujące cele:
 - a) wypłatę wynagrodzeń dla osób zatrudnionych u Wnioskodawcy/Obdarowanego na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej (np. umowa zlecenie, umowa o dzieło, umowa o świadczenie usług), z tytułu wykonywania obowiązków służbowych, z

wyjątkiem wynagrodzenia za czynności bezpośrednio związane z realizacją celu Darowizny;

b) spłatę zadłużenia Wnioskodawcy/Obdarowanego;

c) działania niezwiązane z celem, na który została przyznana Darowizna;

d) wynagrodzenia za usługi lub zakup towarów od podmiotów powiązanych kapitałowo lub osobowo z Wnioskodawcą/Obdarowanym, w szczególności gdy:

- Wnioskodawca/Obdarowany, jego małżonek, partner życiowy, krewny lub powinowaty pełnią funkcję w organach tego podmiotu,
- podmiot dostarczający towary lub świadczący usługi jest małżonkiem, partnerem, krewnym lub powinowatym Wnioskodawcy/Obdarowanego,

e) pokrycie podatku od darowizn.

§ 4 Rozpatrzenie Wniosku

1. Wnioski o przyznanie Darowizny rozpatruje Zarząd Organizatora. Może on powierzyć wybrane elementy procedury do oceny swoim pracownikom.
2. W trakcie oceny Zarząd Organizatora może zwrócić się o opinię do Rady Fundacji, jak również zasięgać opinii ekspertów.
3. Rozpatrując Wnioski o przyznanie Darowizny Zarząd Organizatora bierze pod uwagę dokumenty i informacje dostarczone przez Wnioskodawcę. Oceniana jest faktyczna potrzeba wsparcia, a jeśli Obdarowany otrzymał już wcześniej pomoc i musiał ją rozliczyć – także prawidłowość jej wydatkowania.
4. Przed podjęciem decyzji o przyznaniu lub odmowie wsparcia, Organizator może określić dodatkowe wymagania, które Obdarowany musi spełnić, bądź przyznać inną wartość lub formę świadczeń.
5. Decyzja o przyznaniu Darowizny objętej Programem podejmowana jest w formie uchwały Zarządu Organizatora. Zarząd Organizatora nie ma obowiązku jej uzasadniania.
6. Samo złożenie Wniosku do Organizatora nie gwarantuje przyznania Darowizny ani jej określonej wysokości czy sprzętu.
7. Decyzja Zarządu Organizatora w przedmiocie rozpatrzenia wniosku jest ostateczna – nie przysługuje od niej możliwość odwołania.
8. Organizator poinformuje Wnioskodawcę o wyniku rozpatrzenia wniosku (pozytywnym lub negatywnym) drogą korespondencji elektronicznej (e-mail). Wnioskodawca wyraża zgodę na taką formę kontaktu.

§ 5 Przekazanie Darowizny

1. Darowizna przekazywana jest przez Organizatora na podstawie umowy darowizny, która określa wysokość wsparcia finansowego lub rodzaj przekazanego sprzętu/rzeczy, cel i termin realizacji działań objętych wsparciem, sposób i czas rozliczenia oraz inne warunki współpracy.
2. Umowę z Organizatorem podpisuje pełnoletni Obdarowany. W przypadku Obdarowanego małoletniego (poniżej 18 roku życia), umowę podpisują lub wyrażają na nią zgodę, jego przedstawiciele ustawowi.
3. Odmowa zawarcia Umowy jest równoznaczna z rezygnacją przekazania przyznanej Darowizny.
4. Organizator nie ponosi żadnych opłat, kosztów ani podatków związanych z przekazaną Darowizną.
5. Darowizna jest przekazywana przelewem na rachunek bankowy Obdarowanego wskazany w umowie. Świadczenia rzeczowe przekazywane są na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego. Termin oraz warunki przekazania Darowizny, w tym możliwość jej przekazania w częściach, są określone w umowie.

§ 6 Wykorzystanie Darowizny

1. Darowizna przekazana przez Organizatora powinna być wykorzystana zgodnie z jej przeznaczeniem, w sposób efektywny, celowy, i gospodarny. Obdarowany musi zapewnić możliwość sprawdzenia prawidłowego wykorzystania środków zgodnie z § 7 ust. 5 Regulaminu.
2. Korzystając z Darowizny, Obdarowany powinien działać zgodnie z obowiązującym prawem oraz należytą starannością.
3. Dokumenty finansowo-księgowy, które są podstawą rozliczenia Darowizny, muszą być wystawione na Obdarowanego po dacie zawarcia umowy z Organizatorem lub w terminie wskazanym w umowie.
4. Wniosek jest wiążący dla Obdarowanego, z zastrzeżeniem, że Organizator dopuszcza możliwość przesunięcia przez Obdarowanego maksymalnie 10% wartości Darowizny między pozycjami wymienionymi w części finansowej/kosztorysie.
5. Zmiana celu na jaki została przekazana Darowizna lub przesunięcie ponad 10% kwoty wsparcia pomiędzy pozycjami wymienionymi w części finansowej, możliwe jest jedynie na podstawie uzasadnionego wniosku Obdarowanego i zgody Organizatora. Obdarowany zobowiązany jest zwrócić się do Organizatora z pisemnym wnioskiem (wraz z uzasadnieniem) o zmianę terminu najpóźniej 2 tygodnie przed upływem terminu przekazania Sprawozdania z realizacji zawartej Umowy. Decyzję podejmuje Zarząd Organizatora i jest ona przekazywana Obdarowanemu w drodze korespondencji elektronicznej (e-mail) wraz z aneksem do umowy darowizny.
6. Obdarowany musi oznaczyć oryginały dokumentów księgowych formułą: **„Zrealizowano ze środków Fundacji ORLEN w kwocie”**. Formuła ta powinna zostać umieszczona na froncie dokumentu lub w uwagach od wystawcy faktury. Dodatkowo należy się pod nią podpisać.

7. W przypadku e-faktur (faktur bez podpisu wystawcy dokumentu) w uwagach od wystawcy musi znaleźć się informacja: „**Zrealizowano ze środków Fundacji ORLEN w kwocie ...**” wraz ze wskazaniem kwoty, która zostaje pokryta ze środków pochodzących z Programu.
8. Faktury lub rachunki za zakupione towary lub usługi, przyznane z otrzymanej Darowizny muszą zawierać **imię, nazwisko i adres Obdarowanego**.
9. W przypadku Darowizny w formie rzeczowej, Organizator nie ponosi odpowiedzialności za jej korzystanie w sposób niezgodny z jej przeznaczeniem lub z naruszeniem przepisów prawa, w tym, zasad współżycia społecznego.
10. W przypadku wystąpienia konieczności przedłużenia terminu rozliczenia przekazanej Darowizny:
 - a) Obdarowany zwraca się z pisemnym wnioskiem w formie e-mail,
 - b) wniosek musi zostać wysłany przed upływem terminu rozliczenia,
 - c) wniosek powinien zawierać uzasadnienie oraz proponowany termin przekazania rozliczenia, - decyzję w sprawie wydłużenia terminu, podejmuje Zarząd Organizatora i jest ona przekazywana Obdarowanemu w drodze korespondencji elektronicznej.
11. Jeśli Obdarowany otrzyma wsparcie finansowe z innego źródła na ten sam cel, na który została przekazana Darowizna od Organizatora, musi niezwłocznie poinformować o tym Organizatora. W takiej sytuacji Obdarowany zobowiązany jest zwrócić Organizatorowi całość lub część Darowizny – w wysokości odpowiadającej otrzymanemu wsparciu z innego źródła, chyba że umowa z Organizatorem zostanie odpowiednio zmieniona. Organizator nie ma jednak obowiązku dokonania takiej zmiany ani dostosowania jej do oczekiwań Obdarowanego.
12. Jeśli Obdarowany wykorzysta przekazaną Darowiznę:
 - a) w innym celu niż wskazany w umowie,
 - b) niezgodnie z umową,
 - c) naruszając warunki niniejszego Regulaminu,
-zobowiązany jest do zwrotu niewłaściwie wykorzystanych środków z Darowizny, a kolejną Darowiznę będzie mógł otrzymać dopiero po 5 latach liczonych od dnia zwrotu Darowizny wraz z należnymi odsetkami ustawowymi za opóźnienie, na konto Organizatora.
13. W przypadku zaistnienia okoliczności wpływających na pogorszenie sytuacji życiowej Obdarowanego lub uzasadnionej zmiany potrzeb dotyczących udzielonej Darowizny, Organizator (na wniosek Obdarowanego) może zdecydować o podwyższeniu kwoty Darowizny lub przedłużyć okres jej udzielania (Darowizna przekazywana w częściach). Organizator może również podjąć decyzję o zmianie celu przeznaczenia Darowizny. Organizator może, ale nie musi, wyrazić na to zgodę. Każda powyższa zmiana wymaga podpisania aneksu do umowy.

§ 7 Rozliczenie Darowizny

1. Po wykorzystaniu Darowizny, Obdarowany, zobowiązany jest przedstawić Fundacji Sprawozdanie, na które powinny składać się następujące elementy:
 - a) Sprawozdanie merytoryczne i finansowe – musi zostać w pełni wypełnione oraz zawierać wszystkie wymagane elementy,
 - b) potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów – faktury, rachunki lub paragony. Oryginały dokumentów finansowo-księgowych powinny być opisane zgodnie z formułą wskazaną w § 6 ust. 7 i 8 Regulaminu,
 - c) potwierdzenia transakcji,
 - d) potwierdzenie zwrotu niewykorzystanych środków - w przypadku niewykorzystania pełnej kwoty wsparcia. W tytule przelewu zwrotnego należy podać numer zawartej Umowy.
2. Sprawozdanie wraz z kompletem dokumentów musi być złożone w terminie 2 (dwóch) miesięcy od daty zakończenia wydatkowania Darowizny, chyba, że umowa stanowi inaczej. W przypadku przekroczenia tego terminu, Obdarowany zobowiązany będzie do zapłaty kary umownej za każdy dzień zwłoki, zgodnie z zapisami umowy zawartej z Organizatorem.
3. Jeśli w ramach rozliczenia Darowizny przedstawiane są umowy cywilnoprawne (np. umowy zlecenia, umowy o dzieło), do Sprawozdania należy dołączyć:
 - a) kopie tych umów,
 - b) dokumenty stanowiące podstawę rozliczenia,
 - c) dowody zapłaty wynikających z nich należności.
4. Organizator zastrzega sobie prawo do żądania dodatkowych dokumentów potwierdzających prawidłowe wykorzystanie Darowizny. Akceptując warunki niniejszego Regulaminu, Obdarowany zobowiązuje się do dostarczenia takich dokumentów w terminie wyznaczonym przez Organizatora.
5. Organizator ma prawo przeprowadzić kontrolę zgodności przedstawionych dokumentów ze stanem faktycznym. (Kontrola może obejmować: zakupiony sprzęt, inne rzeczy lub usługi pokryte ze środków przekazanej Darowizny). Kontrola może zostać przeprowadzona w miejscu zamieszkania lub pobytu Obdarowanego. Akceptując warunki Regulaminu, Obdarowany wyraża zgodę na taką weryfikację i zobowiązuje się do jej niezwłocznego umożliwienia. Uprawnienie do przeprowadzenia kontroli obowiązuje przez okres 5 (pięciu) lat liczonych od 1 stycznia roku kalendarzowego następującego po roku kalendarzowym, w którym złożono Sprawozdanie.
6. W przypadku:
 - a) nieprzedstawienia wymaganych przez Organizatora dokumentów potwierdzających prawidłowe wykorzystanie Darowizny,
 - b) unikania kontroli, o której mowa w ust. 5,- jeśli choć jedno z ww. uchybień trwa przez okres 30 (trzydzieści) dni (nieprzerwanie lub w kilku okresach), Organizator ma prawo do odwołania udzielonej Darowizny w całości lub w części, stosownie do zakresu naruszeń.

7. Dokumenty przedłożone wraz ze Sprawozdaniem powinny być wystawione w języku polskim zgodnie z obowiązującymi w Polsce przepisami prawa. W przypadku dokumentów wystawionych w języku innym niż polski, wymagane jest dołączenie ich tłumaczenia.
8. Organizator zastrzega sobie prawo do odmowy akceptacji dokumentów dołączonych do Sprawozdania, w szczególności w przypadku stwierdzenia ich nieprawdziwości, nierzetelności lub braku związku z udzieloną Darowizną.

§ 8 Wstrzymanie, odwołanie lub zwrot Darowizny

1. Niezależnie od przypadku, opisanym w § 7 ust. 6, Organizator ma prawo podjąć decyzję o: wstrzymaniu, odwołaniu lub żądaniu zwrotu całości bądź części Darowizny, w przypadku powzięcia wiedzy o rażącej niewdzięczności Obdarowanego, a szczególnie w następujących przypadkach:
 - a) Wnioskodawca przedstawił nieprawdziwe dokumenty lub oświadczenia, na podstawie których przyznano Darowiznę,
 - b) Obdarowany dopuścił się działań naruszających lub poważnie zagrażających dobrom osobistym Organizatora, ORLEN S.A. lub jednej ze spółek Grupy ORLEN,
 - c) Organizator otrzymał wiarygodne i udokumentowane informację o tym, że Obdarowany postępował niezgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi,
 - d) Obdarowany wykorzystał środki Darowizny na inny cel niż określony w umowie zawartej z Organizatorem.
2. Jeśli wystąpią okoliczności opisane w ust. 1, Organizator może poinformować Obdarowanego o wstrzymaniu, odwołaniu lub konieczności zwrotu całości lub części przekazanej Darowizny. Powiadomienie to może nastąpić pisemnie – listownie lub e-mailem. Obdarowany ma obowiązek zwrócić otrzymane środki na konto Organizatora w ciągu 7 dni od otrzymania takiego powiadomienia. Jeśli zwrot nie nastąpi w tym terminie, od następnego dnia Organizator ma prawo naliczać odsetki za opóźnienie.
3. O wstrzymaniu, odwołaniu lub żądaniu zwrotu całości bądź części Darowizny Zarząd Organizatora podejmuje uchwałę, od której nie przysługuje odwołanie.

§ 9 Przetwarzanie danych osobowych

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.ornlen.pl w zakładce „Dane osobowe”).
2. Kontakt z administratorami możliwy jest pod adresem: ul. Bielańska 12, 00-085 Warszawa lub

pod adresem e-mail: fundacja@orlen.pl

3. Do kontaktu z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych u Organizatora służy następujący adres email: iodods@orlen.pl. Z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych można skontaktować się także pisemnie na adres Organizatora z dopiskiem „**Inspektor Ochrony Danych Osobowych**”.
4. Dane osobowe przetwarzane są w następujących celach:
 - 1) przeprowadzenia procesu rozpoznawania Wniosków i przyznawania Darowizn zgodnie z postanowieniami Regulaminu;
 - 2) wypełnienia obowiązków prawnych, w tym w szczególności obowiązków wynikających z przepisów prawa podatkowego;
 - 3) realizacji Celów statutowych Organizatora;
 - 4) kontaktu, weryfikacji uprawnień do złożenia dokumentów, prawidłowości złożonych dokumentów oraz obsługi, dochodzenia i obrony w razie zaistnienia wzajemnych roszczeń.
5. Podstawą prawną przetwarzania przez Organizatora danych osobowych w celach wskazanych w ust. 3 powyżej jest:
 - 1) zgoda na przetwarzanie danych osobowych (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO);
 - 2) wypełnienie obowiązków prawnych (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 Organizatora (zgodnie z art. 6. ust. 1 lit. f RODO).
6. Dane osobowe mogą być ujawniane przez Organizatora podmiotom z nią współpracującym (odbiorcom) zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie ochrony danych osobowych, w szczególności partnerom Organizatora, podmiotom świadczącym usługi teleinformatyczne, księgowo, doręczania korespondencji i przesyłek, prawne, windykacyjne, archiwizacji.
7. Dane osobowe przetwarzane będą przez okres niezbędny do rozpoznania wniosku, a w przypadku przyznania pomocy – do czasu rozliczenia oraz wygaśnięcia wzajemnych roszczeń wynikających z realizacji umowy, jak również przez okres konieczny do realizacji obowiązków sprawozdawczych publiczno-prawnych ciążących na Organizatorze.
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne. Odmowa podania danych osobowych uniemożliwi ubieganie się o wsparcie.
9. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje prawo do:
 - 1) dostępu do treści podanych danych osobowych;
 - 2) sprostowania danych osobowych np. w sytuacji, gdy są nieprawidłowe lub niekompletne;
 - 3) usunięcia danych osobowych lub ograniczenia przetwarzania;

- 4) przeniesienia danych tj. prawo otrzymania od Organizatora danych osobowych, w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie informatycznym nadającym się do odczytu maszynowego. Wnioskodawca o przeniesienie danych osobowych może przestać te dane innemu administratorowi danych lub zażądać, aby Organizator przestał dane do innego administratora. Jednakże Organizator zrobi to, tylko jeśli takie przesłanie jest technicznie możliwe. Prawo do przenoszenia danych osobowych przysługuje tylko co do tych danych, które są przetwarzane w związku z udziałem w procesie przyznawania wsparcia;
- 5) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych – w przypadkach, kiedy Organizator przetwarza dane osobowe na podstawie swojego prawnie uzasadnionego interesu. Sprzeciw można wyrazić ze względu na szczególną sytuację.
- 6) wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

Żądanie dotyczące realizacji ww. praw można wysłać na adres poczty elektronicznej: iodods@orlen.pl lub adres Organizatora, z dopiskiem „**Inspektor Ochrony Danych Osobowych**”.

10. Osobom, których dane osobowe przetwarzane są w celach wskazanych w ust. 3 powyżej przysługuje prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

§ 10 Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 12 marca 2025 r.
2. Regulamin dostępny jest w siedzibie Organizatora w Warszawie przy ul. Bielańskiej 12 oraz na stronie internetowej: <https://fundacja.orlen.pl/pl/nasze-programy/Dla-pracownikow>.
3. Wszelkie pytania dotyczące Programu i Wniosku można kierować na adres e-mail: darowizny.fundacja@orlen.pl lub fundacja@orlen.pl
4. Złożenie Wniosku o przyznanie Darowizny oznacza akceptację treści niniejszego Regulaminu. Złożenie Wniosku nie gwarantuje przyznania Darowizny, a jedynie stanowi podstawę do jego rozpatrzenia przez Organizatora.
5. Organizatorowi przysługuje prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie. Wszelkie zmiany wchodzi w życie z dniem ich opublikowania na stronie internetowej Organizatora, chyba że postanowienia zmieniające określają inny termin obowiązywania. Zmienione postanowienia Regulaminu obowiązują w odniesieniu do Wniosków złożonych po dniu ich upublicznienia, o ile nie wskazano inaczej.
6. Organizator zastrzega sobie prawo do unieważnienia lub zawieszenia Programu w każdym czasie, bez podania przyczyny, informując o tym na swojej stronie internetowej.

7. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, w tym Kodeks cywilny oraz ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
8. Wszelkie spory wynikające z realizacji Programu będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla Organizatora.
9. Integralną część Regulaminu stanowią następujące Załączniki:
 - 1) Wzór Sprawozdania,

SPRAWOZDANIE

Imię i nazwisko Obdarowanego	
Adres	
Telefon do kontaktu	
Adres e-mail do kontaktu	
Numer i data zawarcia umowy	
Kwota darowizny/Przekazany sprzęt	
Okres realizacji działań	
Data zawarcia aneksu (jeśli dotyczy)	

Część I. Część merytoryczna

Na co zostały wydatkowane środki finansowe/ Do czego służy przekazany sprzęt:

--

Część II. Część finansowa

Sposób wykorzystania darowizny od Darczyńcy (Fundacja ORLEN).

Oświadczenie Obdarowanego w związku z wykonaniem Umowy Darowizny

1. Oświadczam, że środki finansowe przekazane na podstawie Umowy Darowizny zostały przekazane oraz wykorzystane zgodnie z jej postanowieniami. Sposób ich wykorzystania został opisany w umowie i odpowiednio udokumentowany.
2. Potwierdzam również, że otrzymane środki zostały przeznaczone zgodnie z celem określonym w § 1 umowy – wykorzystano je w całości / w części*.

(prosimy o ułożenie faktur w układzie chronologicznym i ponumerowanie zgodnie z pozycjami w tabeli)

lp.	Numer dokumentu księgowego	Data wystawienia	Kwota brutto (z dokumentu finansowo-księgowego)	Opis poniesionego wydatku	po stronie Fundacji ORLEN (FO)	z innych źródeł
łącznie:						

ORYGINAŁY DOKUMENTÓW KSIĘGOWYCH NALEŻY OPISAĆ FORMUŁĄ:

- „**ZAKUP ZREALIZOWANO ZE ŚRODKÓW FUNDACJI ORLEN W KWOCIE ...**” wraz z kwotą, która zostaje pokryta ze środków darowizny oraz podpisem Obdarowanego.
- W przypadku e-faktur 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.

DO ROZLICZENIA NALEŻY DOŁĄCZYĆ KOPIE OPISANYCH WW. FORMUŁĄ RACHUNKÓW/FAKTUR Z ADNOTACJAMI:

- „**ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM**” i **PODPISEM OBDAROWANEGO,**
- **W przypadku płatności bezgotówkowych, do dokumentów finansowych należy załączyć potwierdzenia zapłaty.**

W związku z niewykorzystaniem przekazanych Obdarowanemu środków finansowych w wysokości (słownie:)

Strony postanowiły:

Obdarowany zwróci Darczyńcy niewykorzystane środki w terminie 14 dni od daty upływu terminu rozliczenia darowizny.

- 3) Obdarowany oświadcza, że przekazanie ww. środków finansowych podlega / nie podlega* opodatkowaniu podatkiem: oraz, że wszelkie podatki lub opłaty, w tym zostały / nie zostały* uiszczone, co potwierdzają odpisy następujących dokumentów: stanowiących załącznik do niniejszego oświadczenia.
- 4) Obdarowany zobowiązuje się zachować wszelką dokumentację z wykorzystania ww. środków (w tym dokumentację finansowo-księgową) dla celów kontroli oraz przez okres przewidziany właściwymi przepisami prawa. Obdarowany zobowiązuje się udostępniać Darczyńcy ww. dokumentację na każde jego życzenie w ciągu 5 lat od akceptacji rozliczenia.

Za Obdarowanego

.....
Data i Podpis

* - niepotrzebne skreślić