



Regulamin programu grantowego dla studenckich kół naukowych TURBOgrant

(dalej: "Regulamin")

Organizatorem Programu grantowego "TURBOgrant" jest Fundacja ORLEN im. Ignacego Łukasiewicza z siedzibą w Warszawie, adres: ul. Marcina Kasprzaka 25, 01-224 Warszawa, wpisana do Rejestru Stowarzyszeń, Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji oraz Samodzielnych Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej oraz Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000210832, posługująca się numerem NIP: 526-278-11-88 oraz numerem REGON: 015768502 zwana dalej "**Organizatorem**" lub "**Fundacją**".

Preambuła

Program „TURBOgrant”, realizowany przez Fundację ORLEN im. Ignacego Łukasiewicza przy wsparciu Fundatora ORLEN S.A., powstał z myślą o wspieraniu kół naukowych działających na publicznych uczelniach wyższych realizujących projekty naukowe, edukacyjne, rozwojowe i badawcze w obszarach nauk o ziemi i/lub energetyki, w tym przede wszystkim geologii, geofizyki, inżynierii środowiska, inżynierii naftowej i gazowniczej (obejmującej wiertnictwo i gazownictwo), a także robotyki, automatyki, mechatroniki oraz nauk im pokrewnych. Wnioski w Programie składa Uczelnia jako Wnioskodawca, działając w imieniu koła naukowego.

Celem Programu jest pobudzenie aktywności akademickich, rozwijanie inicjatyw studenckich, a także podniesienie kompetencji studentów we wskazanych obszarach. Program będzie kładł nacisk na ambitne, ciekawe i innowacyjne projekty zaproponowane przez studentów i wspierał je finansowo.

§ 1.

Definicje

1. **Generator Wniosków** – aplikacja funkcjonująca jako serwis internetowy, skierowana do Wnioskodawców oraz Grantobiorców, jest dostępna wyłącznie on-line na stronie internetowej <https://granty-fundacjapgnig.orklen.pl/>. Generator Wniosków jest jedynym narzędziem dostępnym dla Wnioskodawców, za pomocą którego mogą wypełnić i złożyć Wniosek.

2. **Grant** – celowa darowizna pieniężna przekazywana przez Fundację na podstawie Umowy w celu realizacji Projektu (opisanego we Wniosku) w ramach Programu.
3. **Grantobiorca** – Wnioskodawca, któremu na podstawie decyzji Zarządu Fundacji przyznano Grant i który podpisał Umowę.
4. **Komisja Grantowa** – powołana decyzją Zarządu Fundacji komisja, która w oparciu o Listę rankingową rekomenduje Zarządowi Fundacji Projekty do przyznania Grantu. W skład Komisji wchodzi: minimum dwóch przedstawicieli Fundacji ORLEN im. Ignacego Łukasiewicza oraz minimum jeden przedstawiciel Fundatora (ORLEN S.A.), którzy są zobowiązani do podpisania oświadczenia o niezależności, potwierdzającego brak relacji z Wnioskodawcami mogących podważyć ich bezstronność, w szczególności pokrewieństwa, powinowactwa, relacji partnerskich lub zależności służbowych. Na zaproszenie Fundacji w pracach Komisji mogą również uczestniczyć eksperci akademicki z obszaru nauk o ziemi i/lub energetyki, a także robotyki, automatyki, mechatroniki oraz nauk im pokrewnych dla złożonych wniosków, pełniący rolę doradcą.
5. **Eksperci merytoryczni** – zespół ekspertów wewnętrznych wskazanych przez Fundację, dokonujących wstępnej oceny merytorycznej Wniosków na podstawie kryteriów oceny określonych w Regulaminie. Eksperci składają oświadczenia o niezależności oraz bezstronności.
6. **Lista rankingowa** – zestawienie Wniosków, które przeszły pozytywną ocenę formalną oraz zostały poddane wstępnej ocenie merytorycznej przez Ekspertów merytorycznych. Wnioski są uszeregowane przez Komisję Grantową na podstawie liczby punktów przyznanych w ocenie merytorycznej (z uwzględnieniem ewentualnych korekt, o których mowa w § 6), zgodnie z kryteriami określonymi w § 6 Regulaminu. Lista rankingowa stanowi podstawę do rekomendowania Zarządowi Fundacji Wnioskodawców, którym ma zostać przyznany Grant.
7. **Program** – program grantowy „TURBOgrant” organizowany przez Fundację określony przez Regulamin.
8. **Projekt** – szczegółowy plan inicjatywy edukacyjnej lub badawczej określonej we Wniosku, wraz z kosztorysem i harmonogramem jego wykonania, zgodny z zasadami wynikającymi z Regulaminu.
9. **Rada Fundacji** – Rada Fundacji ORLEN im. Ignacego Łukasiewicza.
10. **Umowa** – umowa darowizny zawarta pomiędzy Fundacją a Grantobiorcą, na mocy której Fundacja przekazuje Grant na realizację Projektu.
11. **Wnioskodawca** – podmiot składający Wniosek w Programie, który spełnia warunki określone w Regulaminie. Wnioskodawcą może być wyłącznie podmiot posiadający osobowość prawną, który działa w imieniu uczelni wyższej oraz spełnia łącznie poniższe warunki:
 - a) jest publiczną uczelnią wyższą posiadającą wydział lub katedrę w dziedzinach: nauk o ziemi i/lub energetyki, w tym przede wszystkim geologii, geofizyki, inżynierii środowiska, inżynierii naftowej i gazowniczej (obejmującej wiertnictwo i gazownictwo), a także robotyki, automatyki, mechatroniki oraz nauk im pokrewnych (dalej: „Uczelnia”),

- b) reprezentuje koło naukowe działające w strukturze wydziału i/lub katedry wskazanych w lit. a powyżej dziedzin oraz nauk im pokrewnych na Uczelni, bądź koło międzywydziałowe (pod warunkiem formalnej przynależności do Uczelni i rejestracji zgodnie z jej wewnętrznym regulaminem),
 - c) zapewnia nadzór merytoryczny i administracyjny nad realizacją Projektu oraz przyjmuje odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie i rozliczenie Grantu.
- 12. **Wniosek** – wniosek o dofinansowanie Projektu złożony przez Wnioskodawcę w ramach Programu za pośrednictwem Generatora Wniosków.
 - 13. **Zarząd Fundacji** – Zarząd Fundacji ORLEN im. Ignacego Łukasiewicza.

§ 2.

Postanowienia ogólne i cele Programu

1. Program „TURBOgrant” ma charakter grantowy i jest skierowany do kół naukowych działających przy publicznych uczelniach wyższych w Rzeczypospolitej Polskiej, realizujących projekty badawcze, edukacyjne i popularyzatorskie w obszarach nauk o ziemi i/lub energetyki, w tym przede wszystkim geologii, geofizyki, inżynierii środowiska, inżynierii naftowej i gazowniczej (obejmującej wiertnictwo i gazownictwo), a także robotyki, automatyki, mechatroniki oraz nauk im pokrewnych i nauk pokrewnych. Wnioski składa Uczelnia jako Wnioskodawca, działając w imieniu koła naukowego.
2. Celem Programu jest wspieranie inicjatyw akademickich, wzmacnianie kompetencji studentów, rozwijanie pasji naukowych oraz tworzenie innowacyjnych metod upowszechniania nauki.
3. Granty mogą zostać przeznaczone wyłącznie na Projekty w zakresie celów określonych w § 11 Statutu Fundacji, w tym przede wszystkim na rzecz promocji i wspierania działalności naukowej i naukowo-technicznej, ze szczególnym uwzględnieniem osiągnięć w zakresie nauk podstawowych i technicznych oraz działalności badawczo-rozwojowej.
4. W ramach Programu zostaną wybrane Projekty, do otrzymania Grantu, spełniające w największym stopniu następujące przesłanki:
 - a. o wysokich walorach naukowych i edukacyjnych,
 - b. rozwijające indywidualne zainteresowania studentów w zakresie nauk o ziemi i/lub energetyki, w tym przede wszystkim geologii, geofizyki, inżynierii środowiska, inżynierii naftowej i gazowniczej (obejmującej wiertnictwo i gazownictwo), a także robotyki, automatyki, mechatroniki oraz nauk im pokrewnych,
 - c. promujące współpracę w zespole akademickim,
 - d. wspierające równy dostęp do edukacji,
 - e. charakteryzując się trwałością efektów i możliwością kontynuacji.
5. Projekt powinien być przygotowany z aktywnym udziałem studentów oraz odpowiadać na rzeczywiste potrzeby społeczności akademickiej danej Uczelni.
6. Preferowane będą Projekty cechujące się trwałością efektów oraz potencjałem kontynuacji.

§ 3.

Warunki uczestnictwa w Programie

1. Wniosek powinien być złożony za pośrednictwem Generatora Wniosków, w terminie wskazanym na stronie internetowej Fundacji.
2. Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia rzetelnych informacji dotyczących Projektu, jego kosztów oraz harmonogramu realizacji.
3. Wniosek może zostać złożony wyłącznie przez upoważnionego przedstawiciela Uczelni, działającego z upoważnienia Rektora, Dziekana lub innego organu zgodnie z regulacjami wewnętrznymi Uczelni.
4. Grantobiorcą pozostaje Uczelnia, która odpowiada za realizację i rozliczenie Projektu.
5. Projekt nie może być finansowany z innych źródeł, jeśli powodowałoby to podwójne finansowanie tych samych działań.
6. Projekt nie może być rozpoczęty przed podpisaniem Umowy z Fundacją.
7. Z udziału w Programie wyklucza się:
 - a) osoby fizyczne niebędące studentami uczelni wyższych;
 - b) organizacje, wobec których otwarto likwidację lub ogłoszono upadłość;
 - c) podmioty, których cele są sprzeczne z wartościami i misją Fundacji wynikającymi ze Statutu Fundacji;
 - d) projekty stanowiące element kampanii politycznych, agitacji wyborczych lub promujące treści sprzeczne z zasadami współżycia społecznego;
 - e) projekty realizowane bez udziału studentów lub niezwiązane z działalnością kół naukowych lub uczelni wyższych.

§ 4.

Zasady Programu

1. Program prowadzony jest na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Wyniki naboru zostaną ogłoszone na stronie internetowej Fundacji do dnia 19 grudnia 2025 r. Termin może ulec zmianie z przyczyn niezależnych od Organizatora. Informacja o ewentualnej zmianie zostanie opublikowana na stronie <https://fundacja.lukasiewicza.orn.pl/>.
3. Projekty muszą być realizowane w terminie od dnia podpisania Umowy do 30.09.2026r.
4. Łączna pula przeznaczona na wszystkie Granty w Programie wynosi: 2 500 000 zł (słownie: dwa miliony pięćset tysięcy złotych).
5. Organizator w uzasadnionych przypadkach może zmienić pulę przeznaczoną na Granty.
6. Podstawą uczestnictwa w Programie jest prawidłowo złożony Wniosek, zgodnie z zasadami określonymi w § 5 Regulaminu.
7. Granty mogą zostać przeznaczone wyłącznie na Projekty w obszarze:
 - a) badań naukowych i eksperymentalnych w dziedzinie nauk o ziemi i/lub energetyki, w tym przede wszystkim geologii, geofizyki, inżynierii środowiska, inżynierii naftowej

- i gazowniczej (obejmującej wiertnictwo i gazownictwo), a także robotyki, automatyki, mechatroniki oraz nauk im pokrewnych,
- b) działalności edukacyjnej i rozwojowej skierowanej do społeczności akademickiej i dotyczących wymienionych w lit. a powyżej dziedzin,
 - c) innowacyjnych działań studenckich wspierających rozwój kompetencji przyszłych badaczy i popularyzatorów nauki, w zakresie dziedzin nauki i/lub energetyki oraz nauk im pokrewnych, o których mowa w lit. a powyżej.
8. Granty zostaną przyznane wyłącznie Projektom, które:
 - a) mają jasno określony cel, harmonogram i budżet,
 - b) wskazują grupę odbiorców i przewidywane rezultaty,
 - c) angażują studentów w sposób bezpośredni i aktywny,
 - d) odpowiadają na rzeczywiste potrzeby społeczności akademickiej i/lub popularyzatorskiej.
 9. Działania realizowane w ramach Programu nie mogą zawierać żadnych elementów dyskryminujących ze względu na płeć, rasę, wyznanie, poglądy, orientację seksualną, status społeczny ani inne przesłanki.
 10. Grantobiorca, planując działania Projektu, powinien w miarę możliwości zapewnić dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami oraz równe traktowanie uczestników, z poszanowaniem zasady niedyskryminacji.
 11. Działania realizowane w ramach Projektu muszą być prowadzone z zachowaniem obowiązujących przepisów prawa, standardów BHP oraz dobrych praktyk badań naukowych, w szczególności w obszarach wymagających zezwoleń, zgłoszeń lub opinii komisji etycznych.
 12. Program może zostać zakończony spotkaniem finałowym, podczas którego Grantobiorcy zaprezentują wybrane Projekty.
 13. Grantobiorca wyraża zgodę na oznaczanie wszystkich materiałów, działań i miejsc realizacji Projektu informacjami o dofinansowaniu z Fundacji ORLEN im. Ignacego Łukasiewicza, zgodnie z wytycznymi identyfikacji wizualnej przekazanymi przez Fundację. Fundacja może publikować informacje o przyznanych Grantach (w tym: nazwa Uczelni, tytuł i opis Projektu, kwota Grantu, rezultaty) na swoich kanałach komunikacyjnych.
 14. Po zakończeniu projektów Zarząd Fundacji może przyznać nagrodę za najciekawszy Projekt.

§ 5.

Wnioskowanie do Programu

1. Wniosek do Programu należy złożyć on-line poprzez prawidłowe wypełnienie formularza, który dostępny jest w Generatorze Wniosków na stronie pod adresem <https://granty-fundacjapgnig.orken.pl/>. Wnioski złożone w innej formie nie będą rozpatrywane.
2. W ramach jednej edycji Programu każde koło naukowe działające na Uczelni może złożyć maksymalnie jeden Wniosek. W przypadku gdy na Uczelni funkcjonuje więcej niż

jedno koło naukowe spełniające warunki Programu, liczba składanych Wniosków może odpowiadać liczbie kół naukowych. Uczelnia jako Wnioskodawca może zatem złożyć więcej niż jeden Wniosek, o ile każdy z nich dotyczy odrębnego koła naukowego.

3. Wnioski należy składać w terminie od 7.11.2025 r. do 24.11.2025 r., do godz. 12:00.
4. Obowiązkowym elementem Wniosku jest:
 - a) uzupełnienie Formularza Wniosku, zawierającego między innymi opis Projektu wraz z celem, zaplanowane działania, grupę odbiorców i oczekiwane rezultaty;
 - b) kosztorys Projektu sporządzony według wzoru dostępnego w Generatorze Wniosków.
5. We Wniosku Wnioskodawca zobowiązany jest wyrazić zgodę na przestrzeganie postanowień Regulaminu oraz złożyć oświadczenie o braku przesłanek do postawienia go w stan likwidacji lub upadłości.
6. Potwierdzeniem złożenia Wniosku jest widoczny w Generatorze Wniosków status „złożony”.
7. Wnioski niepełne, nieprawidłowo wypełnione, bez wymaganych zgód i oświadczeń, niespełniające innych wymogów formalnych określonych w Regulaminie lub złożone po terminie – nie będą rozpatrywane.
8. Organizator może wykluczyć Wnioskodawcę/Grantobiorcę z Programu na jakimkolwiek etapie, w szczególności w przypadku:
 - a) naruszenia postanowień Regulaminu,
 - b) podania nieprawdziwych informacji,
 - c) wpływania na wynik Programu w sposób niezgodny z Regulaminem,
 - d) działań sprzecznych z prawem, zasadami współżycia społecznego lub godzących w dobre imię Fundacji.
9. W wyjątkowych sytuacjach Fundacja może zwrócić się do Wnioskodawcy o uzupełnienie treści Wniosku lub dostarczenie dodatkowych dokumentów w terminie 2 dni od dnia otrzymania takiego zawiadomienia przez Wnioskodawcę. Nieusunięcie braków w terminie skutkuje odrzuceniem Wniosku.
10. Lista Wniosków rozpatrzonych pozytywnie zgodnie z § 6 zostanie ogłoszona na stronie internetowej Fundacji.
11. Złożenie Wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem Grantu i stanowi jedynie podstawę do rozważenia udzielenia dofinansowania przez Fundację.
12. Wszelka korespondencja związana z Programem prowadzona jest za pośrednictwem adresu e-mail wskazanego przez Wnioskodawcę we Wniosku. Zmiana adresu do korespondencji wymaga niezwłocznego zaktualizowania danych w Generatorze Wniosków.

§ 6.

Zasady przyznawania Grantów

1. Organizator oceni każdy Wniosek pod względem formalnym w oparciu o następujące kryteria:
 - a) czy Wniosek został złożony w terminie, o którym mowa w § 5 ust. 3;

- b) czy Wniosek został złożony za pomocą Generatora Wniosków dostępnego na stronie <https://granty-fundacjapgnig.orden.pl/>;
 - c) czy Wniosek został złożony przez należycie reprezentowany podmiot, który zgodnie z Regulaminem może być Wnioskodawcą;
 - d) czy Wniosek został uzupełniony właściwie i w całości;
 - e) czy do Wniosku dołączono dokument, o którym mowa w § 5 ust. 5 lit. b).
2. Wniosek podlega odrzuceniu w przypadku:
 - a) nierozliczenia przez podmiot składający Wniosek jakiegokolwiek Grantu lub darowizny przyznanych przez Fundację lub zakwestionowania takiego rozliczenia;
 - b) niespełnienia przez Wnioskodawcę warunków udziału w Programie określonych w Regulaminie.
 3. Wnioski spełniające kryteria formalne podlegają wstępnej ocenie merytorycznej, dokonywanej przez Ekspertów merytorycznych wskazanych przez Fundację, na podstawie kryteriów, o których mowa w ust. 5 poniżej. Każdy Wniosek otrzymuje punktację cząstkową w poszczególnych kryteriach oceny merytorycznej oraz łączną ocenę wstępną.
 4. Wnioski ocenione wstępnie (wraz z punktacją i uzasadnieniami ekspertów merytorycznych) są przekazywane Komisji Grantowej. Komisja może, w uzasadnionych przypadkach (np. rozbieżności ocen, konieczność doprecyzowania założeń Projektu), skorygować ocenę wstępną – po odnotowaniu przyczyny korekty w protokole posiedzenia.
 5. Kryteria oceny merytorycznej:
 - a) wartość naukowa i edukacyjna – 0–30 pkt. Ocenie podlega nowatorstwo i oryginalność podejścia do problemu, poziom merytoryczny zaplanowanych działań, a także walory dydaktyczne i możliwość praktycznego zastosowania efektów w procesie edukacyjnym.
 - b) jakość koncepcji, kosztorysu i harmonogramu – 0–30 pkt. Ocenie podlega spójność założeń Projektu z jego celami, realność i adekwatność harmonogramu działań, racjonalność i przejrzystość kosztorysu oraz jasność i logiczna struktura opisu Projektu.
 - c) zaangażowanie studentów i społeczności akademickiej – 0–20 pkt. Ocenie podlega stopień i formy udziału studentów w przygotowaniu i realizacji Projektu, wpływ Projektu na rozwój kompetencji uczestników, współpraca między kołami naukowymi lub jednostkami uczelni oraz wpływ na integrację społeczności akademickiej.
 - d) potencjał popularyzacyjny i trwałość rezultatów – 0–20 pkt. Ocenie podlega plan działań upowszechniających wiedzę i efekty Projektu, możliwość dotarcia do szerokiego grona odbiorców, trwałość rezultatów i szanse na kontynuację po zakończeniu finansowania, a także innowacyjność w formach popularyzacji.
 6. Na podstawie wyników wstępnej oceny merytorycznej oraz ewentualnych korekt Komisja Grantowa tworzy Listę rankingową i wystąpi do Zarządu Fundacji z wnioskiem o przyznanie Grantów Wnioskodawcom z najwyższą liczbą punktów.
 7. Komisja Grantowa w swoich pracach, zwłaszcza w ocenie Wniosków, może posilkować się wsparciem ekspertów zewnętrznych.

8. Członkowie Komisji Grantowej, Eksperci merytoryczni oraz eksperci zewnętrzeni mają obowiązek ujawnić rzeczywisty lub potencjalny konflikt interesów dotyczący ocenianych Wniosków i wyłączyć się z oceny takiego Wniosku, którego dotyczy konflikt interesów. Konflikt interesów zachodzi w szczególności, gdy osoba oceniająca pozostaje w relacji służbowej, rodzinnej, zleceniodawca–zleceniobiorca lub współautorskiej z Wnioskodawcą lub członkami zespołu Projektu.
9. Decyzja w sprawie przyznania Grantu danemu Wnioskodawcy zostanie podjęta w formie uchwały przez Zarząd Fundacji w oparciu o rekomendację Komisji Grantowej. Zarząd Fundacji nie jest związany rekomendacją Komisji Grantowej i nie ma obowiązku uzasadniania podjętych decyzji.
10. Zarząd Fundacji, przed podjęciem decyzji, może zwrócić się o opinię do Rady Fundacji, ekspertów lub innych osób powołanych lub wskazanych w tym celu przez Fundację.
11. Decyzja Zarządu Fundacji w sprawie przyznania lub odmowy udzielenia Grantu jest ostateczna i nie przysługuje od niej procedura odwoławcza.
12. Organizator zastrzega sobie prawo do nieinformowania Wnioskodawców o liczbie punktów uzyskanych przez poszczególne Wnioski.
13. W przypadku rezygnacji Wnioskodawcy z przyznanego Grantu, w szczególności braku podpisania i niedostarczenia Umowy w terminie 14 dni od jej otrzymania drogą korespondencji elektronicznej, Zarządowi Fundacji przysługuje prawo do przekazania Grantu kolejnemu Wnioskodawcy z Listy rankingowej.
14. Fundacja skontaktuje się wyłącznie z Wnioskodawcami, którym Zarząd Fundacji przyznał Grant.
15. Fundacja nie ponosi żadnych opłat, kosztów i podatków związanych z wypłatą Grantu, chyba że inaczej wynikać będzie z postanowień Umowy, o której mowa w § 8 ust. 1.
16. Wnioskodawca składając Wniosek w Programie wyraża zgodę, aby Fundacja mogła opublikować Listę rankingową zawierającą tytuł Projektu, nazwę Wnioskodawcy oraz informację o przyznanej kwocie.

§ 7.

Wysokość grantów i kwalifikowalność wydatków

1. Maksymalna wysokość pojedynczego grantu: 50 000 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych). Fundacja zastrzega sobie prawo przyznania dofinansowania w mniejszej wysokości niż wnioskowana przez Wnioskodawcę.
2. Wydatki uprawnione, które finansowane mogą być ze środków przekazanych przez Fundację w ramach Grantu muszą zostać wskazane w kosztorysie i obejmują:
 - a) materiały, narzędzia i usługi potrzebne do realizacji Projektu i bezpośrednio wykorzystywane w działaniach projektowych;
 - b) wynagrodzenia dla specjalistów, bez których realizacja Projektu nie jest możliwa.
 - c) transport, nocleg i ubezpieczenie dla uczestników Projektu;
 - d) opłaty konferencyjne, opłaty wpisowe za udział w kierunkowych konkursach/zawodach studenckich związanych z zakresem projektu;
 - e) szkolenia związane z tematem projektu;

- f) promocję Projektu, w tym na koszulki stworzone do Projektu (nie może przekroczyć 10 % wartości całego Grantu);
 - g) koszty administracyjne bezpośrednio związane z Projektem, np. wynagrodzenie koordynatora (nie może przekraczać 10 % wartości Grantu), druk materiałów, wynajem pomieszczeń do przeprowadzenia działań, artykuły biurowe, wysyłka materiałów;
 - h) koszty pośrednie naliczane przez Uczelnię (rozumiane jako opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za sprzątanie, ochronę, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu) ich wartość nie może przekroczyć 10 % wartości całego grantu.
3. Potrzeba zatrudnienia koordynatora Projektu powinna zostać starannie uzasadniona. W przypadku braku uzasadnienia koszty te nie będą uwzględniane w kosztorysie – do 10% wartości Grantu.
 4. W przypadku, gdy Grantobiorca chce zatrudnić personel do realizacji Grantu na podstawie stosunku pracy, wydatki związane z wynagrodzeniem będą kwalifikowalne, jeżeli będą odpowiednio udokumentowane i spełnione zostaną łącznie następujące warunki:
 - a) pracownik jest zatrudniony lub oddelegowany w celu realizacji zadań związanych bezpośrednio z realizacją Projektu;
 - b) okres zatrudnienia jest kwalifikowalny wyłącznie do końcowej daty kwalifikowalności wydatków wyznaczonej w Umowie, co nie oznacza, że stosunek pracy nie może trwać dłużej niż okres realizacji Projektu;
 - c) zatrudnienie lub oddelegowanie jest odpowiednio udokumentowane postanowieniami umowy o pracę lub zakresem czynności służbowych pracownika lub opisem stanowiska pracy dot. zadań, które dana osoba będzie wykonywała w ramach realizacji Projektu.
 5. Płatności na podstawie faktur lub rachunków powinny być regulowane w terminie.
 6. Wszelkie wydatki inne niż wskazane w ust. 2 powyżej są wydatkami nieuprawnionymi i nie mogą być finansowane ze środków przekazanych w ramach Grantu. W szczególności wydatkami nieuprawnionymi są wydatki przeznaczone na:
 - a) 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;
 - b) 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: I. w organach Grantobiorcy oraz podmiotu trzeciego

występuje ta sama osoba, osoba spokrewniona lub osoba spowinowacona, albo II. założycielami Grantobiorcy oraz podmiotu trzeciego jest ta sama osoba, osoba spokrewniona lub osoba spowinowacona, albo III. w organach Grantobiorcy występuje osoba trzecia, od której dokonano ww. zakupu usług lub towarów lub osoba z nią spokrewniona lub spowinowacona, albo IV. osoba trzecia, od której dokonano ww. zakupu usług lub towarów jest spowinowacona lub spokrewniona z Grantobiorcą;

- c) udzielanie pożyczek albo spłatę zadłużenia Grantobiorcy;
 - d) działania, które zostały już zrealizowane;
 - e) bezpośrednią pomoc finansową dla osób fizycznych;
 - f) kary, grzywny i odsetki karne;
 - g) zakup napojów alkoholowych i wyrobów tytoniowych;
 - h) podatek dochodowy od osób prawnych;
 - i) prowadzenie działalności gospodarczej;
 - j) zakup wyżywienia wysokoprzetworzonego np. chipsy, napoje zawierające kofeinę, napoje energetyzujące, żywność w punktach gastronomicznych typu fast food;
 - k) zakup bądź produkcja gadżetów promocyjnych (z wyjątkiem koszulek stworzonych do Projektu), prezentów lub nagród (zarówno rzeczowych, jak i finansowych),
 - l) inne przedsięwzięcia niezgodne z celami statutowymi Fundacji lub inne koszty, wydatki, należności niezwiązane z realizacją Projektu.
7. Organizator zastrzega sobie prawo monitorowania oraz oceny sposobu i efektów wykorzystania przyznanych Grantów.
 8. Szczegółowe określenie praw i obowiązków Grantobiorcy, w tym zasady rozliczenia Grantu, wskazane zostaną w Umowie.
 9. 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 z możliwością jego odliczenia przedkłada kosztorys w kwocie netto (w tym wypadku podatek VAT nie jest kosztem kwalifikowalnym).

§ 8.

Sposób dofinansowania Projektów

1. W przypadku przyznania Grantu, Organizator i Wnioskodawca zawrą odrębną, celową umowę darowizny, określającą strony umowy, wysokość udzielonego Grantu, cel i termin realizacji Projektu, sposób i czas rozliczenia się z Grantu, a także termin ważności umowy oraz inne istotne warunki (dalej: „Umowa”). Wniosek wraz z aktualnym opisem Projektu oraz jego kosztorysem stanowić będą załącznik do Umowy.
2. Wniosek wraz z kosztorysem jest wiążący dla Wnioskodawcy, z zastrzeżeniem, że Fundacja dopuszcza możliwość przesunięcia przez Wnioskodawcę nie więcej niż 15% kwoty Grantu pomiędzy pozycjami wymienionymi w kosztorysie.
3. Grantobiorca jest zobowiązany do wykorzystania otrzymanego Grantu wyłącznie na cel wskazany w Umowie. Wykorzystanie Grantu w innym celu niż określony w Umowie lub

przesunięcie ponad 15% kwoty Grantu pomiędzy pozycjami wymienionymi w kosztorysie, możliwe jest jedynie na podstawie uzasadnionego wniosku Grantobiorcy, skierowanego do Fundacji i za jej pisemną zgodą w tym przedmiocie. Jeśli Grantobiorca nie przeznaczy w całości lub w części Grantu na cel określony w Umowie lub przeznaczy Grant w całości lub w części na inny cel niż określony w Umowie lub dokona przesunięcia ponad 15% kwoty Grantu pomiędzy pozycjami wymienionymi w kosztorysie bez uprzedniej, pisemnej zgody Fundacji, zobowiązany będzie do zwrotu niewłaściwie wydanej kwoty Grantu na rzecz Fundacji wraz z ustawowymi odsetkami za opóźnienie liczonymi od dnia, w którym powinien nastąpić zwrot Grantu, zgodnie z wezwaniem do zwrotu. 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 merytorycznych oraz kosztorysu. W takim przypadku zaakceptowanie i wprowadzenie zmian przez Wnioskodawcę będzie warunkiem przyznania Grantu i zawarcia Umowy.
5. Przed podpisaniem Umowy Fundacja dopuszcza możliwość zmiany wysokości wnioskowanej kwoty Grantu. Zaakceptowanie i wprowadzenie tych zmian przez Wnioskodawcę jest warunkiem udzielenia Grantu.
6. Warunkiem wypłacenia Grantu jest przesłanie podpisanej i kompletnej Umowy w ciągu 14 dni od otrzymania Umowy przez Wnioskodawcę. Grant przekazany zostanie przelewem bankowym na rachunek Grantobiorcy wskazany we Wniosku i w Umowie.

§ 9

Rozliczenie Projektów

1. W terminie do 2 (słownie: dwóch) miesięcy od dnia zakończenia realizacji Projektu Grantobiorca zobowiązany jest złożyć Fundacji za pośrednictwem Generatora Wniosków na stronie internetowej <https://granty-fundacjapgnig.orken.pl/>, Rozliczenie (według wzoru dostępnego w Generatorze Wniosków) z wykorzystania Grantu (dalej: „Rozliczenie”) zawierające:
 - a) część merytoryczną w postaci podsumowania działań w formie opisowej oraz wykaz osiągniętych wskaźników rezultatów i produktów, zgodnie z Wnioskiem. Grantobiorca zobowiązuje się do podania rzeczywistej liczby uczestników, wydarzeń, materiałów oraz innych miar rezultatu.
 - b) część finansową zawierającą rozliczenie kosztów dotyczących realizacji Projektu:
 - a. skany dokumentów księgowych opisanych na ostatniej zadrukowanej stronie formularza „Zrealizowano ze środków Fundacji ORLEN im. Ignacego Łukasiewicza w kwocie ... zgodnie z umową ...” wraz z podpisem osób uprawnionych do składania oświadczeń woli. W przypadku e-faktur, w uwagach od wystawcy powinien być zamieszczony zapis „Zrealizowano ze środków Fundacji ORLEN im. Ignacego Łukasiewicza w kwocie ...” wraz z kwotą, która zostaje pokryta ze środków z Grantu. Jeżeli nie ma takiej

możliwości Grantobiorca powinien dołączyć Oświadczenie zawierające formułę „Zrealizowano ze środków Fundacji ORLEN im Ignacego Łukasiewicza w kwocie... zgodnie z umową...” wraz z listą e-faktur.

- b. ewentualne oświadczenia o poniesieniu pośrednich kosztów kwalifikowalnych, o których mowa w § 7 ust. 2 lit. h.
 - c. potwierdzenie transakcji - w przypadku wydatków opłaconych bezgotówkowo;
 - d. potwierdzenie zwrotu niewykorzystanych środków - w przypadku niewykorzystania pełnej kwoty Grantu (w tytule przelewu należy podać numer zawartej Umowy);
 - e. inne dokumenty, o których przekazanie lub okazanie wystąpi Fundacja;
 - f. co najmniej 5 (słownie: pięć) zdjęć dokumentujących realizację Projektu, w formacie jpg i jakości umożliwiającej publikację. Dodatkowo Grantobiorca może przekazać materiał wideo, jednak jego złożenie nie stanowi obowiązku.
2. Przedstawiając w Rozliczeniu rachunek bądź fakturę do umowy cywilnoprawnej należy przedstawić:
- a) potwierdzenie wypłaty wynagrodzenia zleceniobiorcy lub przyjmującego zamówienie;
 - b) dokumenty potwierdzające uregulowanie obowiązku podatkowego oraz składowego, tzn. opisane potwierdzenie płatności składek ZUS oraz opłat do urzędu skarbowego, z których wynikają konkretne pozycje rozliczenia. Fundacja może uznać za kwalifikowalne i rozliczyć jedynie wysokość wynagrodzenia brutto wskazaną w treści umowy cywilnoprawnej.
 - c) kopię umowy zlecenia lub umowy o dzieło.
3. Rozliczenie powinno być zgodne z dołączonym do Umowy kosztorysem.
4. Organizator jest uprawniony do zakwestionowania przedstawionych kosztów, w szczególności mając na względzie § 7 niniejszego Regulaminu, w tym również wydatków niezgodnych z przedłożonym kosztorysem i zażądania zwrotu odpowiedniej części Grantu określonego w Umowie.
5. Wszystkie dokumenty finansowo-księgowe dokumentujące koszty Projektu powinny być wystawione na Grantobiorcę po dniu zawarcia Umowy.
6. W uzasadnionych przypadkach Fundacja może wyrazić zgodę na zakup bez dokumentu księgowego („z drugiej ręki”). Zakup ten jednak musi być wcześniej zgłoszony i uzasadniony oraz uzyskać pisemną akceptację Fundacji, a następnie powinien być potwierdzony umową i potwierdzeniem zapłaty (po stronie Grantobiorcy jest uiszczenie odpowiednich podatków).
7. W uzasadnionych przypadkach termin rozliczenia Grantu może zostać wydłużony za zgodą Zarządu Fundacji, ale nie może przekraczać łącznie sześciu miesięcy od daty zakończenia Projektu.
8. 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.

9. Dokumenty (w tym rachunki, faktury) przedłożone wraz z Rozliczeniem w celu rozliczenia Grantu powinny zostać wystawione w języku polskim zgodnie z obowiązującymi w Polsce przepisami prawa. W przypadku dokumentów wystawionych w języku innym niż język polski, wymagane jest przedstawienie tłumaczenia tych dokumentów.
10. 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).

§ 10.

Przetwarzanie danych osobowych

1. Fundacja ORLEN im. Ignacego Łukasiewicza z siedzibą w Warszawie, adres: ul. Marcina Kasprzaka 25, 01-224 Warszawa, informuje, że jest administratorem danych osobowych osób reprezentujących Wnioskodawców oraz wskazanych przez Wnioskodawców do kontaktu z Organizatorem. Kontakt z administratorem możliwy jest pod powyższym adresem pocztowym lub pod adresem e-mail: fundacja@pgnig.pl.
2. Do kontaktu z Inspektorem Ochrony Danych u Organizatora służy następujący adres e-mail: iod.fundacja-orlen@energa.pl Z Inspektorem Ochrony Danych można skontaktować się także pisemnie na adres siedziby Fundacji ORLEN, wskazany w pkt 1, z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”.
3. Dane osobowe osób reprezentujących Wnioskodawców lub wskazanych przez Wnioskodawców do kontaktu z Organizatorem, przetwarzane są w celach:
 - a) przyjęcia i rozpatrzenia wniosku;
 - b) realizacji Programu grantowego "TURBOgrant.", zobowiązań opisanych w Regulaminie oraz obsługi, dochodzenia i obrony w razie zaistnienia wzajemnych roszczeń;
 - c) spełnienia obowiązków prawnych (np. wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy, przepisów UE);
 - d) wykonywania 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.
4. Podstawą prawną przetwarzania przez Organizatora danych osobowych osób reprezentujących Wnioskodawców lub wskazanych przez Wnioskodawców do kontaktu z Organizatorem, w celach wskazanych w ust. 3 powyżej jest:

- a) prawnie uzasadniony interes Organizatora (zgodnie z art. 6. ust. 1 lit. f RODO);
 - b) obowiązki wynikające z przepisów prawa (art. 6 ust. 1 lit. c RODO);
 - c) zadania realizowane w interesie publicznym (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. e).
5. Dane osobowe osób reprezentujących Wnioskodawców lub wskazanych przez Wnioskodawców do kontaktu z Organizatorem, mogą być ujawniane przez Organizatora Fundatorowi (ORLEN S.A.), partnerom, podmiotom GK ORLEN oraz podmiotom z nim współpracującym (odbiorcom), zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie ochrony danych osobowych, w szczególności podmiotom świadczącym usługi kurierskie, prawne, windykacyjne, księgowe, archiwizacyjne.
 6. Dane osobowe osób reprezentujących Wnioskodawców lub wskazanych przez Wnioskodawców do kontaktu z Organizatorem, przetwarzane są przez okres niezbędny do realizacji Programu zgodnie z Regulaminem, rozliczenia Programu, a także do czasu wygaśnięcia lub przedawnienia wzajemnych roszczeń wynikających z Regulaminu lub Umowy.
 7. Podanie danych osobowych osób reprezentujących Wnioskodawców lub osób do kontaktu z Organizatorem jest niezbędne do realizacji celów, o których mowa w ust. 3 powyżej. Odmowa uniemożliwi złożenie wniosku i jednocześnie ubieganie się o grant w ramach Programu na rzecz Wnioskodawcy.
 8. Osobom reprezentującym Wnioskodawców lub wskazanym przez Wnioskodawców do kontaktu z Organizatorem przysługują prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:
 - prawo dostępu do treści swoich danych,
 - prawo do sprostowania danych osobowych,
 - prawo do usunięcia danych osobowych lub ograniczenia przetwarzania,
 - 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
 - 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 z Wnioskodawcą. Żądanie dotyczące realizacji ww. praw mogą Państwo wysłać na adres poczty elektronicznej: iod.fundacja—orlen@energa.pl lub adres siedziby Fundacji ORLEN wskazany w pkt.1 z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”.
 9. Osobom reprezentującym Wnioskodawców lub wskazanym przez Wnioskodawców do kontaktu z Organizatorem, przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

10. Wnioskodawca 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 lub współpracujących z Wnioskodawcą przy złożeniu Wniosku, w tym także członków organów Wnioskodawcy, prokurentów lub pełnomocników reprezentujących Wnioskodawcę – bez względu na podstawę prawną tej współpracy – których dane osobowe udostępnione zostały Fundacji przez Wnioskodawcę 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.

§ 11.

Postanowienia końcowe

1. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej Organizatora: <https://fundacjalukasiewicza.orldn.pl/>.
2. Ewentualne zmiany Regulaminu wchodzą w życie z chwilą ich opublikowania na stronie internetowej Organizatora <https://fundacjalukasiewicza.orldn.pl/>
3. Informacje na temat Programu udzielane są w dni powszednie, w godzinach 9:00 – 12:00 telefonicznie pod numerem +48 22 106 47 33 oraz mailowo pod adresem: kontakt@turbogrant.pl
4. Przystąpienie do Programu jest równoznaczne z akceptacją Regulaminu.
5. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się zapisy Regulaminu przyznawania darowizn przez Fundację ORLEN im. Ignacego Łukasiewicza z dnia 14.10.2025 r., który dostępny jest na stronie Fundacji: https://fundacjalukasiewicza.orldn.pl/media/krpbtss/2025-10-14_regulamin_przyznawania_darowizn.pdf
6. W kwestiach wykraczających poza ramy Regulaminów, decyzje podejmuje Zarząd Fundacji.
7. Wszelkie spory wynikłe z realizacji Programu będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Fundacji.
8. Regulamin wchodzi w życie z chwilą jego ogłoszenia.
9. Zarządowi Fundacji przysługuje prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie z ważnych powodów obejmujących:
 - a) zmiany w zakresie danych rejestrowych dotyczących Fundacji,
 - b) zmianę przepisów prawa,
 - c) prawomocny wyrok sądu,
 - d) prawomocną decyzję administracyjną,
 - e) siłę wyższą w rozumieniu przepisów polskiego prawa cywilnego,
 - f) potrzebę uproszczenia funkcjonowania Programu,
 - g) wprowadzenie dodatkowych rozwiązań dla Wnioskodawców,

- h) zapobieganie nadużyciom lub łamaniu zasad funkcjonowania Programu.
10. Integralną część Regulaminu stanowi następujący Załącznik:
- a) Załącznik nr 1 – Klauzula informacyjna Fundacji ORLEN im. Ignacego Łukasiewicza.

**Klauzula informacyjna
dla osób reprezentujących Wnioskodawców lub wskazanych przez Wnioskodawców
do kontaktu przy złożeniu Wniosku, zawarciu i realizacji Umowy z Fundacją ORLEN
im. Ignacego Łukasiewicza**

*(Spełnienie obowiązku informacyjnego z art. 14 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia
o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.)*

1. Fundacja ORLEN im. Ignacego Łukasiewicza z siedzibą w Warszawie (Fundacja), informuje, że jest administratorem Pani/Pana danych osobowych. Kontakt z administratorem możliwy jest pod adresem pocztowym: 01-224 Warszawa, ul. Marcina Kasprzaka 25 lub pod adresem e-mail: fundacja@pgnig.pl
2. Do kontaktu z Inspektorem Ochrony Danych w Fundacji służy następujący adres e-mail: iod.fundacja-orlen@energa.pl. Z Inspektorem Ochrony Danych można skontaktować się także pisemnie na adres siedziby Fundacji ORLEN im. Ignacego Łukasiewicza, wskazany w pkt 1, z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”.
3. Pani/Pana dane osobowe, które zostały przekazane do Fundacji przez - podmiot współpracujący z Fundacją lub zamierzający współpracować z Fundacją i stanowią, w zależności od rodzaju współpracy, dane niezbędne do reprezentacji Wnioskodawcy oraz jej weryfikacji lub/oraz dane kontaktowe.
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane przez Fundację, w zależności od rodzaju współpracy, w następujących celach:
 - a) realizacji Programu TURBOgrant Fundacji ORLEN im. Ignacego Łukasiewicza oraz zobowiązań opisanych w Regulaminie Programu, a także wykonania obowiązków wynikających z umowy z Fundacją ORLEN im. Ignacego Łukasiewicza, której stroną jest/będzie podmiot wskazany w pkt 3, w szczególności w celu weryfikacji oświadczeń złożonych przez podmiot wskazany w pkt 3, w tym potwierdzenia posiadanych uprawnień do reprezentacji, kwalifikacji osób wskazanych do realizacji umowy, kontaktu przy wykonaniu umowy, wymiany korespondencji, kontroli należytego wykonania umowy, rozliczenia umowy oraz zachowania zasad poufności;
 - b) obsługi, dochodzenia i obrony w razie zaistnienia wzajemnych roszczeń, w tym roszczeń pomiędzy Fundacją ORLEN im. Ignacego Łukasiewicza a Panią/Panem lub pomiędzy Fundacją ORLEN im. Ignacego Łukasiewicza a podmiotem wskazanym w pkt. 3,
5. Podstawą prawną przetwarzania przez Fundację Pani/Pana danych osobowych w celach wskazanych w ust. 3 powyżej jest:
 - prawnie uzasadniony interes Fundacji (zgodnie z art. 6. ust. 1 lit. f RODO) polegający na umożliwieniu prawidłowego i efektywnego wykonywania umowy

pomiędzy Fundacją ORLEN im. Ignacego Łukasiewicza, a podmiotem wskazanym w pkt 3.

6. Pani/Pana dane osobowe mogą być ujawniane przez Organizatora partnerom oraz podmiotom z nim współpracującym (odbiorcom), zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie ochrony danych osobowych, w szczególności podmiotom świadczącym usługi kurierskie, prawne, windykacyjne, księgowe, archiwizacyjne.
7. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez okres niezbędny do realizacji Programu zgodnie z Regulaminem, rozliczenia Programu, a także do czasu wygaśnięcia lub przedawnienia wzajemnych roszczeń wynikających z Regulaminu lub Umowy.
8. Podanie Pani/Pana danych osobowych jest niezbędne do realizacji celów, o których mowa w ust. 4 powyżej. Odmowa uniemożliwi realizację Programu na rzecz Wnioskodawcy.
9. Przysługują Pani/Panu prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:
 - prawo dostępu do treści swoich danych,
 - prawo do sprostowania danych osobowych,
 - prawo do usunięcia danych osobowych lub ograniczenia przetwarzania,
 - 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
 - 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 przesała dane do innego administratora. Jednakże Fundacja robi to, tylko jeśli takie przesłanie jest technicznie możliwe. Prawo do przenoszenia danych osobowych przysługuje tylko co do tych danych przetwarzanych na podstawie umowy z Wnioskodawcą,Żądanie dotyczące realizacji ww. praw mogą Państwo wysłać na adres poczty elektronicznej: lub adres siedziby Fundacji ORLEN im. Ignacego Łukasiewicza wskazany w pkt. 1 z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”.
10. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.