

## REGULAMIN

### Przyznawania darowizn przez Fundację ORLEN dla Pomorza

#### Tekst jednolity

#### § 1

Regulamin określa zasady przyznawania, udzielania i rozliczania darowizn przez Fundację ORLEN dla Pomorza.

#### §2

#### Definicje

Fundacja	Fundacja ORLEN dla Pomorza z siedzibą w Gdańsku, ul. Elbląska 135, 80-718 Gdańsk, posiadająca status Organizacji Pożytku Publicznego, wpisana do Rejestru Stowarzyszeń, Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji oraz Samodzielnych Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Gdańsk – Północ w Gdańsku VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS: 0000563005, nr NIP 583-318-07-50, REGON 361768968.
Fundator	PKN ORLEN S.A. z siedzibą w Płocku, ul. Chemików 7, 09-411 Płock, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Łodzi Śródmieścia w Łodzi, XX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS: 0000028860, NIP: 7740001454, REGON: 610188201, kapitał zakładowy: 1 451 177 561,25 zł (opłacony w całości).
Zarząd	Zarząd Fundacji ORLEN dla Pomorza.
Organy Fundacji	Zarząd Fundacji ORLEN dla Pomorza, Rada Fundacji ORLEN dla Pomorza.
Statut	Statut Fundacji ORLEN dla Pomorza z dnia 19.09.2022 r., dostępny na stronie internetowej Fundacji.
Regulamin	Niniejszy Regulamin przyznawania Darowizn.
Wnioskujący	Osoba prawna, inna jednostka organizacyjna (fundacja, stowarzyszenie itp.) oraz pracownik spółki wchodzącej w skład Grupy Kapitałowej ORLEN, składający Wniosek.
Wniosek	Dokument opublikowany na stronie internetowej Fundacji, za pośrednictwem którego Wnioskujący ubiega się o przyznanie Darowizny, uzupełniony przez Wnioskującego m.in. o opis

	przeznaczenia Darowizny i wskazanie celów statutowych Fundacji, które zostaną zrealizowane dzięki Darowiźnie.
Projekt	Każda działalność prowadzona na rzecz osób prawnych, fizycznych oraz innych jednostek organizacyjnych zgodna z celami statutowymi Fundacji, z przeznaczeniem na określoną działalność bezpośrednio realizującą określony cel.
Darowizna	Bezpłatne świadczenie finansowe lub rzeczowe Fundacji udzielone Obdarowanemu na rzecz Beneficjenta w celu wsparcia Projektu, przekazywane po spełnieniu przez Wnioskującego wymogów formalnych i merytorycznych, na podstawie pozytywnie rozpatrzonego Wniosku, zgodnie z obowiązującym Statutem, Regulaminem oraz na podstawie zawartej pomiędzy Fundacją a Obdarowanym Umowy, w zakresie objętym celami statutowymi Fundacji.
Obdarowany	Wnioskujący, z którym Fundacja zawarła Umowę i na rzecz którego Fundacja udzieliła Darowiznę.
Beneficjent	Osoba prawna, osoba fizyczna oraz inna jednostka organizacyjna, której dotyczy Projekt i na rzecz której realizowana jest Darowizna, w tym za pośrednictwem Obdarowanego.
Umowa	Pisemna umowa darowizny zawarta z Obdarowanym, po wyborze Wniosku do realizacji oraz zgodzie/opinii organów Fundacji dot. udzielenia Darowizny.
Rozliczenie	Finansowe, merytoryczne i formalne rozliczenie udzielonej Darowizny, składane przez Obdarowanego w terminie wskazanym w Umowie.
Formularz	Druk Rozliczenia Darowizny, który stanowi załącznik do zawartej Umowy.

### §3

#### Postanowienia ogólne

1. Fundacja przyznaje Darowizny na cele określone w Statucie Fundacji, w zakresie:
  - 1) ochrony i promocji zdrowia,
  - 2) ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego, ze szczególnym uwzględnieniem ochrony środowiska i walorów przyrodniczych Morza Bałtyckiego,
  - 3) nauki, edukacji i oświaty oraz rozwoju techniki i innowacyjności,
  - 4) upowszechniania kultury fizycznej i sportu, ze szczególnym uwzględnieniem rozwoju fizycznego dzieci i młodzieży,

- 5) kultury i sztuki, w tym wsparcie działań na rzecz ochrony dziedzictwa kulturowego ze szczególnym uwzględnieniem wartościowych dla regionu Morza Bałtyckiego inicjatyw kulturalnych,
  - 6) porządku i bezpieczeństwa, ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa publicznego oraz bezpieczeństwa ruchu drogowego,
  - 7) pomocy społecznej, w tym przede wszystkim w zakresie wyrównywania różnic społecznych dzieci i młodzieży, osób niepełnosprawnych oraz osób pokrzywdzonych przez los ze szczególnym uwzględnieniem pracowników Grupy Kapitałowej ORLEN i ich rodzin,
  - 8) działalności charytatywnej,
  - 9) społecznej odpowiedzialności biznesu i zrównoważonego rozwoju,
  - 10) krajoznawstwa oraz wypoczynku dzieci i młodzieży,
  - 11) promocji i organizacji wolontariatu,
  - 12) rozwoju lokalnych inicjatyw społecznych i gospodarczych, w tym promowanie współpracy międzysektorowej oraz rozwój przedsiębiorczości,
  - 13) podtrzymania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej,
  - 14) działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych,
  - 15) wspierania ratownictwa i ochrony ludności,
  - 16) pomocy ofiarom katastrof, klęsk żywiołowych, konfliktów zbrojnych i wojen w kraju i za granicą,
  - 17) zabezpieczania obiektów technicznych, urządzeń i przedmiotów mających historyczne znaczenie, a związanych z przemysłem naftowym i gazowniczym,
  - 18) popularyzowania i promocji wiedzy z dziedziny historii przemysłu naftowego i gazowniczego,
  - 19) tworzenia płaszczyzn wymiany informacji i doświadczeń pomiędzy osobami i instytucjami zainteresowanymi ochroną aparatury, sprzętu, dokumentów przemysłu naftowego i gazownictwa,
  - 20) dbałości o dziedzictwo kulturowe, wspieranie kultury, ochrona zabytków polskiej kultury w zakresie związanym z przemysłem naftowym i gazownictwem, w szczególności dotyczącym obszaru województwa pomorskiego.
2. Fundacja nie przyznaje Darowizn na:
- 1) projekty realizowane dla osiągnięcia zysków,
  - 2) projekty związane z działalnością polityczną,
  - 3) wydatki związane z promocją działalności statutowej Wnioskującego, wykraczające poza wydatki niezbędne do realizacji Projektu,
  - 4) pokrycie kosztów administracyjnych Wnioskującego, w tym związanych z realizacją Projektu,
  - 5) spłatę zadłużenia Wnioskującego,
  - 6) inne koszty, wydatki i należności nieujęte w kosztorysie realizowanego Projektu oraz koszty niezwiązane z realizacją Projektu,

- 7) wynagrodzenie pracowników Wnioskującego lub osób niebędących pracownikami, a pozostających z nim w stałym stosunku cywilnoprawnym, z tytułu wykonywania obowiązków służbowych.

#### **§4**

#### **Wymagania dotyczące składanych Wniosków**

1. Podstawą ubiegania się o Darowiznę jest prawidłowo złożony i wypełniony Wniosek, którego wzór dostępny jest na stronie internetowej Fundacji.
2. Wniosek może zostać złożony w formie pisemnej (z odręcznym podpisem Wnioskującego) na adres siedziby Fundacji lub elektronicznie (z kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w formie dokumentowej (skan odręcznie podpisanego wniosku) na adres e-mail wskazany we wzorze Wniosku, z tym zastrzeżeniem, że w przypadku wniosku złożonego w formie dokumentowej, po jego wstępnym zakwalifikowaniu, Wnioskujący będzie zobowiązany do wysłania Wniosku w formie pisemnej (z odręcznym podpisem Wnioskującego) na adres siedziby Fundacji pod rygorem braku dalszego rozpatrywania Wniosku.
3. W przypadku Wniosków składanych przez pracowników spółek, wchodzących w skład Grupy Kapitałowej ORLEN, do Wniosku należy załączyć opinię pracodawcy Wnioskującego, potwierdzającą zatrudnienie oraz zawierającą stanowisko pracodawcy co do ewentualnego przyznania Darowizny.
4. W przypadku Projektów, w których Beneficjentem ma być osoba fizyczna inna niż pracownik spółki wchodzącej w skład Grupy Kapitałowej ORLEN, konieczne jest złożenie Wniosku przez osobę prawną lub inną jednostkę organizacyjną (fundację, stowarzyszenie itp.), która podjęła się realizacji Projektu na rzecz tej osoby fizycznej.
5. Do Wniosku obligatoryjnie należy załączyć aktualny wyciąg z właściwego rejestru lub innego dokumentu urzędowego, z którego wynika status prawny Wnioskującego, sposób reprezentacji, a także imiona i nazwiska osób uprawnionych do jego reprezentacji, ewentualnie pełnomocnictwo do reprezentacji, jeżeli osoba reprezentująca nie jest ujawniona we właściwym rejestrze lub innym dokumencie urzędowym.
6. Do Wniosku należy dołączyć szczegółowy budżet Projektu (ze wskazaniem poszczególnych grup kosztów). Składając Wniosek, Wnioskujący ponosi odpowiedzialność za prawdziwość i rzetelność przedstawionych danych finansowych. Wnioskujący gwarantuje również, iż wybór dostawców towarów i usług w ramach Projektu, dokonywany będzie z poszanowaniem zasad konkurencyjności i transparentności procesu zakupowego.
7. Fundacja może zwrócić się do Wnioskującego o uzupełnienie Wniosku lub dostarczenie dodatkowych dokumentów, niezbędnych do rozpatrzenia Wniosku.
8. Złożenie Wniosku jest równoznaczne z akceptacją niniejszego Regulaminu.

9. Fundacja może przyznać Darowiznę z własnej inicjatywy, zwalniając jednocześnie Wnioskującego z wymogu złożenia Wniosku. W takim przypadku postanowienia Regulaminu stosuje się odpowiednio.
10. Fundacja zastrzega sobie możliwość wstrzymania przyjmowania Wniosków w każdym czasie. Komunikat o wstrzymaniu przyjmowania Wniosków zostanie opublikowany na stronie internetowej Fundacji.

## **§5**

### **Wymagania dotyczące Projektu**

1. Fundacja przyznaje Darowizny wyłącznie na Projekty, których cel jest zgodny z celami statutowymi Fundacji.

## **§6**

### **Procedura i kryteria przyznawania Darowizny**

1. Wnioski weryfikuje i ocenia Zarząd Fundacji. Wybór Wniosków do realizacji zależy od swobodnej decyzji Zarządu Fundacji, która nie wymaga uzasadnienia i jest ostateczna.
2. Wnioski podlegają ocenie formalnej oraz merytorycznej.
3. Wymogi formalne Wniosków określone zostały w § 4 Regulaminu.
4. Na merytoryczną ocenę Wniosku składają się:
  - 1) cel przedsięwzięcia – trafność i zgodność Projektu z celami statutowymi Fundacji,
  - 2) efektywność – na ile proponowane działania przyniosą pozytywne efekty lub wpłyną na zmianę społeczną,
  - 3) potrzeba i ważność społeczna Projektu, w tym rozpoznanie skali potrzeb Beneficjentów,
  - 4) możliwości finansowe Fundacji w stosunku do wartości Projektu,
  - 5) obiektywna możliwość realizacji Projektu,
  - 6) w przypadku Wnioskujących, którym wcześniej udzielono Darowiznę – ocena dotychczasowej współpracy.
5. Fundacja skontaktuje się tylko z tymi Wnioskującymi, których Projekty zostały wybrane do realizacji. Wnioski niewybrane do realizacji pozostawia się bez rozpoznania. Fundacja nie jest zobowiązana do kontaktu z Wnioskującymi, których Projekty nie zostały wybrane do realizacji.
6. Darowizny przyznawane są zgodnie z procedurą określoną w niniejszym Regulaminie oraz w Statucie Fundacji, w szczególności w określonych w Statucie przypadkach, po uzyskaniu zgód/ opinii organów Fundacji, wyrażanych w formie uchwał.

7. W przypadku braku decyzji Zarządu Fundacji w terminie 90 (dziewięćdziesięciu) dni od dnia złożenia Wniosku zgodnie z Regulaminem, Wniosek uznaje się za odrzucony.
8. Obdarowany może złożyć Wniosek o kolejną Darowiznę nie wcześniej niż po zaakceptowaniu przez Fundację Rozliczenia wcześniejszej Darowizny, z wyłączeniem Obdarowanych, którzy ponownie wnioskuje o przyznanie Darowizny ale na inny cel lub inne przeznaczenie, w tym na rzecz innych Beneficjentów.

## **§7**

### **Udzielanie i realizacja Darowizny**

1. Warunkiem udzielenia Darowizny jest zawarcie z Fundacją Umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Fundacja nie ponosi żadnych dodatkowych opłat i kosztów związanych z zawartą Umową, chyba, że wprost wynika to z treści Umowy.
3. Darowizna realizowana jest na zasadach określonych w Umowie oraz w niniejszym Regulaminie.
4. Darowizna w formie pieniężnej przekazywana jest przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Obdarowanego w Umowie.
5. Darowiznę należy wykorzystać zgodnie z jej celem i przeznaczeniem, w sposób gospodarny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, w sposób umożliwiający terminową realizację Projektu oraz weryfikację wykorzystania Darowizny w sposób zgodny z jej celem i przeznaczeniem. Wnioskujący powinien wykorzystać wszystkie możliwości obniżenia kosztów związanych z uzyskaniem oraz wykorzystaniem Darowizny.
6. Wykorzystanie przez Obdarowanego Darowizny na cel inny niż wskazany w Umowie lub zmiana przeznaczenia Darowizny możliwe są jedynie na podstawie pisemnego aneksu do Umowy, poprzedzonego pisemną, uzasadnioną prośbą Obdarowanego, złożoną w trakcie obowiązywania Umowy oraz po uzyskaniu zgód i opinii organów Fundacji, analogicznych jak przy udzieleniu Darowizny. Takie zgody i opinie są konieczne również w przypadku wykorzystania na inny cel jedynie części Darowizny lub zmiany przeznaczenia jedynie części Darowizny.
7. Nie stanowi zmiany przeznaczenia Darowizny zmiana w poszczególnych grupach kosztów w zestawieniu wydatkowania Darowizny, o której mowa w § 9 ust. 9 Regulaminu.
8. Korzystając z Darowizny, Obdarowany powinien działać z najwyższą starannością, w szczególności przestrzegać obowiązujących przepisów prawa.
9. Obdarowany, na żądanie Fundacji, zobowiązany jest na każdym etapie realizacji Projektu do przedstawiania dokumentów potwierdzających wykorzystanie Darowizny.



## §8

### Informacje o otrzymanej Darowiznie

1. W przypadku, gdy Obdarowany zechce zamieścić w mediach, na stronie internetowej oraz mediach społecznościowych logo Fundacji, zobowiązany jest do postępowania zgodnie z systemem identyfikacji wizualnej Fundacji, który zostanie przesłany do Obdarowanego drogą korespondencji elektronicznej (e-mail).
2. W przypadku, gdy Obdarowany zechce zamieścić w mediach, na stronie internetowej oraz mediach społecznościowych informację o otrzymanej Darowiznie, zobowiązany jest do postępowania zgodnie z zasadami stosowania logo i komunikowania o otrzymaniu darowizny od Fundacji, które zostaną przesłane do Obdarowanego drogą korespondencji elektronicznej (e-mail).
3. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań określonych w niniejszym paragrafie, Fundacja jest uprawniona do naliczenia kary umownej w wysokości do 50% wartości Darowizny za każdy przypadek naruszenia. Zapłata kary umownej, o której mowa powyżej, nie ogranicza prawa Fundacji do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, w przypadku gdy zastrzeżona kara umowna nie pokrywa wartości poniesionej szkody.

## §9

### Rozliczenie Darowizny

1. Darowizna rozliczana jest na zasadach określonych w Umowie oraz w niniejszym Regulaminie.
2. Obdarowany zobowiązany jest do złożenia, w terminie określonym w Umowie, Rozliczenia, na Formularzu, który stanowi załącznik do zawartej Umowy wraz z załącznikami, o których mowa poniżej w ust. 3. Rozliczenie powinno zostać doręczone Fundacji w formie pisemnej. Dopuszczalne jest złożenie kopii załączników, o których mowa w ust. 3, potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez upoważnioną osobę reprezentującą Obdarowanego. Na żądanie Fundacji Obdarowany zobowiązany jest niezwłocznie do okazania w siedzibie Fundacji oryginałów dokumentacji potwierdzającej rozliczenie Darowizny.
3. Załącznikami do Rozliczenia są sporządzone w języku polskim i rzetelnie dokumenty księgowe (faktury, rachunki, umowy), potwierdzające wykorzystanie Darowizny zgodnie z ustalonym celem i przeznaczeniem wraz z potwierdzeniami uiszczenia przez Obdarowanego należności wynikających z ww. dokumentów księgowych oraz dokumentacją fotograficzną. W przypadku dokumentów wystawionych w języku innym niż język polski, wymagane jest przedstawienie tłumaczenia tych dokumentów dokonane przez tłumacza przysięgłego.

4. Fundacja zastrzega sobie prawo odmowy akceptacji dokumentów Rozliczenia wystawionych przez osobę spokrewnioną, spowinowaconą lub w inny sposób powiązaną (w tym osobowo lub kapitałowo) z Obdarowanym lub Beneficjentem.
5. Na każdym dokumencie księgowym powinna znaleźć się informacja: „sfinansowano/dofinansowano ze środków Fundacji ORLEN dla Pomorza, zgodnie z Umową darowizny (data zawarcia Umowy, nr Umowy oraz szczegółowym określeniem wysokości wykorzystanej kwoty darowizny)”.
6. Obdarowany ma obowiązek przechowywania dokumentacji dotyczącej otrzymanej Darowizny przez okres co najmniej 6 lat lub dłużej, jeśli wymagają tego przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
7. W przypadku konieczności przedłużenia terminu Rozliczenia, Obdarowany winien zwrócić się, w okresie obowiązywania Umowy, do Zarządu z pisemnym wnioskiem zawierającym uzasadnienie zmiany terminu Rozliczenia. Decyzję w przedmiocie wyrażenia zgody podejmuje Zarząd. Zmiana terminu Rozliczenia wymaga zawarcia pisemnego aneksu do Umowy.
8. Na wydatki kwalifikowane do Rozliczenia składają się wyłącznie koszty ujęte w budżecie Projektu i wymienione w Umowie lub zgodne z załącznikiem do Umowy - zestawienie wydatkowania Darowizny.
9. W przedstawionym Rozliczeniu dopuszcza się możliwość zmiany wyłącznie w zakresie kwot w poszczególnej grupie kosztów oraz pomiędzy grupami kosztów (bez wprowadzenia nowej grupy kosztów) na poziomie +/- 15% w stosunku do kwot określonych w załączniku do Umowy- zestawieniu wydatkowania Darowizny. Zmiana taka nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy, a pisemnej zgody Zarządu. Zapis niniejszego ustępu nie dotyczy zmiany kosztów całkowitych przewidzianych Umową.
10. Fundacja nie ponosi odpowiedzialności za korzystanie z Darowizny w sposób niezgodny z celem lub przeznaczeniem Darowizny lub z naruszeniem zasad i norm prawnych lub zasad współżycia społecznego.

## **§ 10**

### **Odwołanie i zwrot Darowizny**

1. W przypadku, gdy Obdarowany:
  - 1) nie przeznaczy w całości Darowizny na cel określony w Umowie,
  - 2) przeznaczy Darowiznę w całości lub części na inny cel niż określony w Umowie,
  - 3) przeznaczy Darowiznę w całości lub w części na pokrycie kosztów wymienionych w § 3 ust. 2 Regulaminu,
  - 4) dokona przesunięcia ponad 15% kwoty Darowizny pomiędzy pozycjami wymienionymi w zestawieniu wydatkowania Darowizny, bez pisemnej zgody Fundacji



i zawarcia stosownego aneksu do Umowy, o ile do Umowy zostało dołączone takie zestawienie,

- 5) nie przedstawi Fundacji wymaganego Umową Rozliczenia w terminie wskazanym w Umowie,

Fundacja odwoła Darowiznę, a Obdarowany będzie zobowiązany do zwrotu niewydanej bądź niewłaściwie wydanej kwoty, a w przypadku nieprzedstawienia kompletnego Rozliczenia lub niezaakceptowania go przez Fundację – pełnej kwoty Darowizny, w formie przelewu na rachunek bankowy Fundacji o numerze podanym w Umowie, w ciągu 14 dni od dnia otrzymania informacji w tej sprawie.

## §11

### Przetwarzanie danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych w rozumieniu art. 4 pkt 7 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 – zwane dalej „RODO”), podanych na Wniosku, za pośrednictwem którego Wnioskujący ubiega się o przyznanie Darowizny jest Fundacja ORLEN dla Pomorza z siedzibą: ul. Elbląska 135, 80-718 Gdańsk. Z Fundacją można się skontaktować poprzez adres e-mail: [fundacjadlapomorza@orle.pl](mailto:fundacjadlapomorza@orle.pl), telefonicznie pod numerem 58 308 76 95, 58 308 70 84 lub listownie na adres wskazany powyżej.
2. W Fundacji został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, z którym można się skontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem, poprzez adres e-mail: [fundacjadlapomorza@orlen.pl](mailto:fundacjadlapomorza@orlen.pl) lub pisemnie na adres: Fundacja ORLEN dla Pomorza z siedzibą przy ul. Elbląskiej 135, 80-718 Gdańsk, z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”.
3. Celem przetwarzania danych osobowych jest podjęcie działań dotyczących rozpatrzenia Wniosku o udzielenie Darowizny, a w przypadku jego pozytywnego rozpatrzenia, podjęcie działań związanych z zawarciem i realizacją Umowy.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest:
  - 1) prawnie uzasadniony interes Fundacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f RODO, w odniesieniu do działań dotyczących rozpatrywania Wniosków i zawierania Umów związanych z Darowizną, a także w celu obsługi dochodzenia i obrony w razie zaistnienia wzajemnych roszczeń,
  - 2) zgoda na przetwarzanie danych osobowych, o której mowa w art. 6 ust. 1 lit. a RODO, a także w art. 9 ust. 2 lit. a RODO w zakresie danych dotyczących zdrowia, o których mowa w art. 4 pkt 15 RODO, stanowiących szczególną kategorię danych osobowych, wyrażona przez osobę, której dane dotyczą.

5. Zebrane dane mogą być przekazywane podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie Fundacji, w tym m.in. podmiotom obsługującym systemy informatyczne, realizującym usługi księgowe oraz PKN ORLEN S.A., przy czym takie podmioty przetwarzają dane na podstawie umowy z Fundacją i wyłącznie zgodnie z jej poleceniami. W przypadku Wniosków, które dotyczą pracownika Grupy Kapitałowej ORLEN lub członka jego rodziny dane będą przekazywane do spółki zatrudniającej pracownika, o którym mowa powyżej w celu wydania opinii, o której mowa w § 4 ust. 3 Regulaminu.
6. Zebrane dane osobowe przetwarzane będą przez Fundację w przypadku:
  - 1) pozytywnego rozpatrzenia Wniosku, a w konsekwencji zawarcia Umowy, przez okres realizacji Umowy, a po jej zakończeniu przez czas związany z wygaśnięciem roszczeń związanych z Umową,
  - 2) odmowy przyznania Darowizny, usuwane będą niezwłocznie po zakończeniu prac związanych z rozpatrzeniem Wniosku,
  - 3) pozyskania danych dotyczących stanu zdrowia, jedynie na potrzeby rozpatrzenia Wniosku, a następnie zwrócone zostaną Wnioskującemu lub zniszczone.
7. Każdej osobie, której dane dotyczą przysługuje:
  - 1) prawo dostępu do treści swoich danych oraz otrzymywania ich kopii,
  - 2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
  - 3) prawo do usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
  - 4) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją osoby, której dane dotyczą, w przypadku kiedy Fundacja przetwarza dane w oparciu o swój prawnie uzasadniony interes. Sprzeciw taki można wyrazić w dowolnym momencie kierując korespondencję na adres poczty elektronicznej: [fundacjadlapomorza@orlen.pl](mailto:fundacjadlapomorza@orlen.pl) lub listownie na adres: Fundacja ORLEN dla Pomorza, ul. Elbląska 135, 80-718 Gdańsk, z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”,
  - 5) prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. Wycofanie może nastąpić poprzez przesłanie oświadczenia na adres e-mail: [fundacjadlapomorza@orlen.pl](mailto:fundacjadlapomorza@orlen.pl).

W celu skorzystania z powyższych praw należy skontaktować się z administratorem danych lub Inspektorem Ochrony Danych. Dane kontaktowe zostały wskazane powyżej. Ponadto, osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa) w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza obowiązujące przepisy o ochronie danych osobowych.
8. Podanie danych jest dobrowolne, jednak w przypadku braku ich podania nie będzie możliwe rozpatrzenie złożonego Wniosku.



9. Podane dane osobowe nie będą profilowane i nie będą służyły zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

## **§12**

### **Postanowienia końcowe**

1. Niniejszy Regulamin nie stanowi podstawy do zgłaszania przez Wnioskujących jakichkolwiek roszczeń wobec Fundacji w związku z nieprzyznaniem Darowizny.
2. Szczegółowe postanowienia dotyczące sposobu udzielenia i rozliczenia Darowizny, a także odwołania Darowizny oraz inne prawa i obowiązki związane z Darowizną określa Umowa.
3. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem decyzje podejmuje Zarząd Fundacji.
4. Fundacji przysługuje możliwość zmiany Regulaminu w każdym czasie, poprzez jego ogłoszenie na stronie internetowej Fundacji.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem opublikowania na stronie internetowej Fundacji.