

## Regulamin Programu grantowego „Bezpieczne Orłęta”- edycja 2025

(dalej: „Regulamin”)

Organizatorem niniejszego programu grantowego „Bezpieczne Orłęta” jest Fundacja ORLEN z siedzibą w Płocku przy ul. Chemików 7, 09-411 Płock, wpisana do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Łodzi-Śródmieścia w Łodzi, XX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000037031, posługująca się numerem NIP: 774-26-91-813, zwana dalej „**Organizatorem**” lub „**Fundacją**”. Program prowadzony jest we współpracy z ORLEN S.A. z siedzibą w Płocku przy ul. Chemików 7, 09-411 Płock, posługującą się numerem KRS: 0000028860 (dalej: „**ORLEN**”).

### § 1

#### Postanowienia ogólne

Ileokroć w Regulaminie jest mowa o:

- a) **Programie** – należy przez to rozumieć niniejszy Program Grantowy „Bezpieczne Orłęta” organizowany przez Fundację;
- b) **Projekcie** – należy przez to rozumieć szczegółowy plan inicjatywy społecznej w ramach Programu określonej we Wniosku wraz z kosztorysem jego wykonania;
- c) **Grancie** – należy przez to rozumieć celową darowiznę pieniężną przekazywaną przez Fundację na podstawie umowy darowizny z Grantobiorcą w celu realizacji Projektu w ramach Programu (dalej: „**Umowa**”) po uprzedniej Decyzji w sprawie przyznania Grantu danemu Wnioskodawcy;
- d) **Wniosku** – należy przez to rozumieć Wniosek o dofinansowanie Projektu złożony przez Wnioskodawcę w ramach Programu, poprzez generator wniosków dostępny na stronie <https://darowiznyfundacja.orlden.pl> (dalej: „Generator Wniosków”);
- e) **Wnioskodawcy** – należy przez to rozumieć Miejskie lub Powiatowe Komendy Państwowej Straży Pożarnej (dalej: „PSP”) oraz inne jednostki organizacyjne PSP, takie jak: szkoły PSP, Centralne Muzeum Pożarnictwa, przy których działają sale edukacyjne dla dzieci i młodzieży lub planowane jest otwarcie nowych sal edukacyjnych w III i IV kwartale 2025 roku (dalej: „sale edukacyjne”);
- f) **Grantobiorcy** – należy przez to rozumieć Wnioskodawcę, któremu na podstawie Decyzji Zarządu Fundacji ORLEN przyznano Grant;
- g) **Komisja Programowa** – komisja złożona z co najmniej trzech Członków, powołanych przez Organizatora do stworzenia listy rankingowej przedkładanej Zarządowi Fundacji w celu podjęcia decyzji o przyznaniu Grantu.

## § 2

### Cel Programu

1. Celem Programu jest edukacja w zakresie bezpieczeństwa powszechnego w obszarze działalności prewencyjnej PSP, skierowana do dzieci i młodzieży w wieku przedszkolnym i szkolnym (dalej: „Odbiorcy”), dzięki dofinansowaniu lub sfinansowaniu Grantobiorcom Projektów związanych z tworzeniem lub funkcjonowaniem sal edukacyjnych.
2. W ramach Programu, w oparciu o postanowienia Regulaminu, zostaną wybrane Wnioski, które otrzymają wsparcie w postaci Grantu. Granty zostaną przyznane wybranym Wnioskodawcom na Projekty, które:
  - 1) skierowane są do dzieci i młodzieży w wieku przedszkolnym i szkolnym oraz podniosą ich poziom bezpieczeństwa;
  - 2) mają sprecyzowany i konkretny cel, rzeczowe oraz spójne uzasadnienie, a także realne koszty realizacji;
  - 3) realizowane są na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
3. Priorytetem w działalności dobroczynnej Fundacji, jest wspieranie społeczności lokalnych sąsiadujących z zakładami produkcyjnymi, infrastrukturą magazynową, czy miejscami, w których Grupa ORLEN prowadzi prace wydobywcze i inwestycyjne oraz wspieranie inicjatyw, które odpowiadają na ryzyka związane z działalnością biznesową Grupy ORLEN.

## § 3

### Zasady Programu

1. Program realizowany jest na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Łączna pula przeznaczona na wszystkie Granty wynosi: 300 000,00 zł (słownie: trzysta tysięcy złotych).
3. Projekt musi zostać zrealizowany przez Grantobiorcę w okresie od dnia podpisania Umowy do dnia 31.12.2025 roku.
4. Podstawą uczestnictwa w Programie jest prawidłowo złożony Wniosek, zgodnie z zasadami określonymi w § 4 i § 5 Regulaminu.
5. Przystępując do Programu Wnioskodawca potwierdza, że:
  - 1) akceptuje zasady Programu określone w Regulaminie Regulaminu;
  - 2) spełnia wszystkie warunki uprawniające do udziału w Programie.

## § 4

### Wnioskowanie do Programu

1. Wnioskodawcy mogą wybrać jedną z 2 (słownie: dwóch) ścieżek aplikowania w Programie:
  - 1) **Ścieżka nr 1:** skierowana do Wnioskodawców planujących otwarcie nowych sal edukacyjnych w III i IV kwartale 2025 r.;
  - 2) **Ścieżka nr 2:** skierowana do Wnioskodawców, przy których funkcjonują już sale edukacyjne i będą funkcjonować nieprzerwanie w III i IV kwartale 2025 r.
2. W ramach wybranej ścieżki uprawnieni Wnioskodawcy mogą przedkładać Wnioski o dofinansowanie lub sfinansowanie Projektu do kwoty, odpowiednio:

- 1) w Ścieżce nr 1 do kwoty o maksymalnej wartości 50 000,00 zł (słownie: pięćdziesięciu tysięcy złotych);
- 2) w Ścieżce nr 2 do kwoty o maksymalnej wartości 20 000,00 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych).
3. Uprawnieni Wnioskodawcy mogą składać Wnioski w ramach tylko jednej ścieżki, którą należy wskazać w Generatorze Wniosków.
4. Wniosek do Programu należy złożyć on-line poprzez prawidłowe wypełnienie formularza, który dostępny jest w systemie informatycznym na stronie Fundacji jako Generator Wniosków pod adresem: <https://darowiznyfundacja.orklen.pl>. Wnioski złożone w innej formie nie będą rozpatrywane.
5. Wnioski o dofinansowane lub sfinansowane Projektów należy złożyć w terminie od dnia 31.07.2025 roku do dnia 17.08.2025 roku.
6. Wnioskodawca zobowiązany jest do zamieszczenia w profilu organizacji, w systemie informatycznym Fundacji, aktualnych dokumentów:
  - 1) skanu dokumentu założycielskiego;
  - 2) aktualnego odpisu z KRS lub innych dokumentów i pełnomocnictw do reprezentowania organizacji;
  - 3) zaświadczenia o posiadanym rachunku bankowym.
7. Wnioskodawca zobowiązany jest do zweryfikowania danych podanych w profilu organizacji, w szczególności adresu organizacji oraz numeru konta bankowego.
8. We Wniosku Wnioskodawca zobowiązany jest wyrazić zgodę na przestrzeganie postanowień Regulaminu oraz złożyć oświadczenie o tym, że nie został postawiony w stan likwidacji/upadłości.
9. Obowiązkowym elementem Wniosku do uzupełnienia w Generatorze Wniosków jest Kosztorys Projektu – zgodnie z Załącznikiem nr 1 – wzór Kosztorysu.
10. Potwierdzeniem złożenia Wniosku jest widoczny w Generatorze Wniosków status Wniosku pn. „złożony”.
11. Fundacja może zwrócić się do Wnioskodawcy o dodatkowe wyjaśnienia co do treści Wniosku i kosztorysu Projektu, jak też o dostarczenie dodatkowych dokumentów, niezbędnych do rozpoznania Wniosku.
12. Organizator może wykluczyć Wnioskodawcę z Programu w przypadku:
  - 1) naruszenia przez Wnioskodawcę na jakimkolwiek etapie Programu postanowień niniejszego Regulaminu lub przepisów prawa powszechnie obowiązującego w zakresie dotyczącym działalności Wnioskodawcy;
  - 2) stwierdzenia, że oświadczenia złożone przez Wnioskodawcę są niezgodne z prawdą, a w szczególności w przypadku przekazania przez Wnioskodawcę nieprawdziwych informacji mających wpływ lub mogących mieć wpływ na decyzję Zarządu Fundacji dotyczącą przyznania Grantu lub na realizację umowy darowizny;
  - 3) wpływania przez Wnioskodawcę na wynik Programu;
  - 4) podjęcia przez Wnioskodawcę innych działań lub zaniechań niezgodnych z Regulaminem, przepisami prawa powszechnie obowiązującego lub z zasadami współżycia społecznego lub działań godzących w wizerunek lub dobre imię Fundacji lub ORLEN S.A.

13. Lista Wniosków rozpatrzonych pozytywnie (którym przyznano Grant) zgodnie z zasadami określonymi w § 5 poniżej, zostanie ogłoszona na stronie Fundacji: <https://fundacja.orlen.pl/pl> najpóźniej do dnia 15.09.2025 roku.
14. Decyzja o przyznaniu lub odmowie przyznania Grantu jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
15. W celu uniknięcia wątpliwości Organizator wskazuje, że złożenie Wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem Grantu i stanowi jedynie podstawę do rozważenia udzielenia Grantu przez Fundację.

## **§ 5**

### **Zasady przyznawania Grantów**

1. Organizator powołuje Komisję Programową do oceny formalnej i merytorycznej Wniosków.
2. Komisja Programowa oceni wszystkie Wnioski pod względem formalnym biorąc pod uwagę to czy:
  - 1) Wniosek został złożony za pomocą Generatora Wniosków dostępnego na stronie <https://darowiznyfundacja.orlen.pl/>;
  - 2) Wniosek został złożony w terminie określonym w § 4 ust. 5 Regulaminu;
  - 3) profil organizacji w Generatorze Wniosków posiada wszystkie aktualne informacje i niezbędne elementy, o których mowa w § 4 ust. 6-9 Regulaminu;
  - 4) Wniosek został złożony we właściwej ścieżce, w tym przez właściwy podmiot, na właściwy cel i we właściwej wysokości – stosownie do postanowień § 4 Regulaminu;
  - 5) Kosztorys Projektu został wypełniony na wzorze stanowiącym Załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Komisja Programowa odrzuci Wniosek, jeśli wystąpi którakolwiek z poniższych okoliczności:
  - 1) podmiot składający Wniosek nie rozliczył jakiegokolwiek grantu lub darowizny przyznanej przez Fundację;
  - 2) Wniosek nie jest jedynym złożonym przez tego samego Wnioskodawcę w danej edycji Programu;
  - 3) Wnioskodawca, zgodnie z Regulaminem, nie jest podmiotem uprawnionym do złożenia Wniosku w danej ścieżce stosownie do § 4 ust. 1 Regulaminu.
4. Podczas oceny merytorycznej pod uwagę będą brane łącznie poniższe kryteria, odpowiednio dla Wnioskodawców wnioskujących w ramach:
  - 1) w ramach Ścieżki nr 1:
    - a. kompleksowość Wniosku wskazująca cele Projektu, oczekiwane rezultaty oraz spójny zakres działań, w tym spójność z Kosztorysem Projektu (0-10 pkt);
    - b. uzasadnienie powstania sali edukacyjnej względem potrzeb regionu (0-10 pkt);
    - c. forma realizacji Projektu, w tym dopasowanie działań do Odbiorców (0-10 pkt);
    - d. dotychczasowe zaangażowanie Wnioskodawcy w prowadzenie zajęć dydaktycznych z zakresu bezpieczeństwa (0-10 pkt);
    - e. planowana przez Wnioskodawcę liczba zajęć edukacyjnych dla dzieci i młodzieży do przeprowadzenia w 2026 r. (0-5 pkt);
    - f. sąsiedztwo Wnioskodawcy z zakładami produkcyjnymi, infrastrukturą magazynową, czy miejscami, w których Grupa ORLEN prowadzi prace wydobywcze (0-5 pkt);
  - 2) w ramach Ścieżki nr 2:

- a. kompleksowość Wniosku wskazująca cele Projektu, oczekiwane rezultaty oraz spójny zakres działań, w tym spójność z Kosztorysem Projektu (0-10 pkt);
  - b. uzasadnienie Projektu przedstawiające jego zasadność względem potrzeb sali edukacyjnej (0-10 pkt);
  - c. forma realizacji Projektu, w tym dopasowanie działań do Odbiorców (0-10 pkt);
  - d. dotychczasowe zaangażowanie Wnioskodawcy w prowadzenie zajęć dydaktycznych z zakresu bezpieczeństwa (0-10 pkt);
  - e. planowana przez Wnioskodawcę liczba zajęć edukacyjnych dla dzieci i młodzieży do przeprowadzenia w 2026 r. (0-5 pkt);
  - f. sąsiedztwo Wnioskodawcy z zakładami produkcyjnymi, infrastrukturą magazynową, czy miejscami, w których Grupa ORLEN prowadzi prace wydobywcze (0-5 pkt).
5. Na podstawie powyższych kryteriów Komisja Programowa stworzy listę rankingową.
  6. Komisja Programowa w swoich pracach może posiłkować się wsparciem ekspertów zewnętrznych.
  7. Komisja Programowa przekaze listę rankingową Zarządowi Fundacji ORLEN, wraz z rekomendacją przyznania Grantów wybranym Wnioskodawcom.
  8. Decyzja w sprawie przyznania Grantu danemu Wnioskodawcy (dalej: „Decyzja”) podjęta zostanie w formie uchwały przez Zarząd Fundacji. W przypadku gdy Decyzja odbiegałaby od listy rankingowej i rekomendacji Komisji Programowej, Zarząd powinien przedstawić uzasadnienie swojego stanowiska Komisji Programowej. Decyzja Zarządu jest ostateczna.
  9. Przed podjęciem Decyzji, Zarząd Fundacji może zwrócić się o opinię do Rady Fundacji, ekspertów lub innych osób wskazanych w tym celu przez Fundację.
  10. Najpóźniej do dnia 17.09.2025 roku wszystkim Wnioskom w Generatorze Wniosków, zostanie nadany nowy status: „Odrzucony” (Wniosek rozpatrzony negatywnie), bądź „Przyznany” (Wniosek rozpatrzony pozytywnie i przyznany Grant).

## § 6

### Kwalifikowalność wydatków

1. W Kosztorysie Projektu Wnioskodawcy wskazują wydatki, które mogą być sfinansowane albo dofinansowane ze środków przekazanych przez Fundację w ramach Grantu (dalej: „Wydatki”).
2. Fundacja uznaje za kwalifikowane Wydatki, przeznaczone wyłącznie na Projekty związane z tworzeniem lub funkcjonowaniem sal edukacyjnych, w których prowadzone są lub będą zajęcia dotyczące bezpieczeństwa wśród dzieci i młodzieży w wieku przedszkolnym i szkolnym, w tym:
  - 1) koszty programowe:
    - a. materiały, narzędzia i usługi zwiększające potencjał prowadzenia zajęć i bezpośrednio wykorzystywane w działaniach Projektowych;
    - b. materiały przeznaczone do dystrybucji dla uczestników zajęć;
  - 2) koszty administracyjne Wnioskodawcy bezpośrednio związane z Projektem, np. druk materiałów, artykuły biurowe, wysyłka materiałów potrzebnych do realizacji Projektu – nie mogą stanowić więcej niż 10% kwoty Wniosku o dofinansowanie / Grantu.
3. Wszelkie wydatki inne niż wskazane w ust. 1 powyżej są wydatkami nieuprawnionymi i nie mogą być finansowane ze środków przekazanych w ramach Grantu. W szczególności wydatkami nieuprawnionymi są:

- 1) materiały i usługi budowlane;
- 2) wyposażenie będące w posiadaniu Grantobiorcy, w szczególności zakupione za środki uzyskane w poprzednich edycjach Programu
- 3) bieżąca działalność Grantobiorcy, w tym wynagrodzenia pracowników Grantobiorcy lub osób nie będących pracownikami, lecz pozostających z Grantobiorcą w stałym stosunku cywilnoprawnym (np. poprzez zawartą na czas nieokreślony lub długoterminowy, umowę o świadczenie usług lub umowę zlecenie), z tytułu wykonywania obowiązków służbowych;
- 4) 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), będących podmiotami trzecimi, z którymi Grantobiorca zawarł umowę, zaś pomiędzy Grantobiorcą a tymi osobami trzecimi występują powiązania kapitałowe lub osobowe tego rodzaju, iż:
  - a. w organach Grantobiorcy oraz podmiotu trzeciego występuje ta sama osoba, osoba spokrewniona lub osoba spowinowacona, albo
  - b. założycielami Grantobiorcy oraz podmiotu trzeciego jest ta sama osoba, osoba spokrewniona lub osoba spowinowacona, albo
  - c. w organach Grantobiorcy występuje osoba trzecia od której dokonano ww. zakupu usług lub towarów lub osoba z nią spokrewniona lub spowinowacona albo
  - d. osoba trzecia od której dokonano ww. zakupu usług lub towarów jest spowinowacona lub spokrewniona z Grantobiorcą. udzielanie pożyczek i spłatę zobowiązań Grantobiorcy;
- 5) działania, które zostały już zrealizowane;
- 6) bezpośrednia pomoc finansowa dla osób fizycznych;
- 7) zagraniczne wycieczki i wyjazdy;
- 8) kary, grzywny i odsetki karne;
- 9) zakup napojów alkoholowych i wyrobów tytoniowych;
- 10) podatek dochodowy od osób prawnych;
- 11) prowadzenie działalności gospodarczej,
- 12) inne koszty, wydatki, należności niezwiązane z realizacją Projektu.

4. Wnioskodawca, który nie jest czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług (VAT) przedkłada kosztorys w kwotach brutto, przy czym podatek VAT stanowi koszt kwalifikowalny. Wnioskodawca, który jest czynnym podatnikiem VAT przedkłada kosztorys z oznaczeniem kwot brutto lub netto. Podatek VAT może zostać uznany za koszt kwalifikowalny wyłącznie w przypadku braku możliwości jego odliczenia przez Wnioskodawcę.

## **§ 7**

### **Sposób dofinansowania Projektów**

1. W przypadku przyznania Wnioskodawcy Grantu, Organizator i Wnioskodawca zawrą umowę darowizny określającą strony umowy, wysokość udzielonego Grantu, cel i termin realizacji Projektu, sposób i czas rozliczenia się z Grantu, a także termin trwania Umowy oraz inne istotne jej warunki.
2. Zarząd Fundacji ma prawo przyznać Wnioskodawcy Grant w kwocie niższej niż wnioskowana. W takim przypadku Grantobiorca powinien wprowadzić zmiany w Kosztorysie Projektu.

Propozycję zmiany należy przesłać w formie uzupełnionego wzoru Kosztorysu Projektu na adres mailowy: [strazacy@orlen.pl](mailto:strazacy@orlen.pl). Zaakceptowanie kosztorysu przez Fundację jest warunkiem przekazania grantu i zawarcia Umowy.

3. Przed zawarciem Umowy Organizator dopuszcza także możliwość zgłoszenia Wnioskodawcy propozycji zmian do założeń Projektu, jego treści merytorycznych oraz Kosztorysu. W takim przypadku zaakceptowanie i wprowadzenie zmian przez Wnioskodawcę będzie warunkiem zawarcia Umowy.
4. Warunkiem wypłacenia Grantu jest przesłanie do Organizatora podpisanej i kompletnej Umowy do dnia 30.09.2025 roku.
5. Grant przekazany zostanie przelewem bankowym na rachunek Grantobiorcy wskazany w Umowie.
6. Grantobiorca jest zobowiązany do wykorzystania otrzymanego Grantu wyłącznie na cel wskazany w Umowie (darowizna celowa).
7. Wykorzystanie Grantu w innym celu niż określony w Umowie możliwe jest jedynie na podstawie uzasadnionego wniosku Grantobiorcy, który należy przesłać w formie elektronicznej, w tym propozycji uzupełnionego wzoru Kosztorysu Projektu na adres mailowy: [strazacy@orlen.pl](mailto:strazacy@orlen.pl), nie później niż do dnia 30.11.2026 roku.
8. Propozycja wykorzystania Grantu w innym celu niż określony w Umowie wymaga pisemnej zgody Zarządu Fundacji – w formie aneksu do Umowy.
9. 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, 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.

## § 8

### Rozliczenie Projektów

10. W terminie do dnia 31.01.2026 roku, Grantobiorca zobowiązany jest złożyć Fundacji – za pośrednictwem systemu informatycznego na stronie: <https://darowiznyfundacja.orlen.pl/> – rozliczenie z wykorzystania Grantu (dalej jako „Rozliczenie”) zawierające:
  - 1) część merytoryczną w postaci podsumowania działań w formie opisowej (według wzoru dostępnego w Generatorze Wniosków);
  - 2) część finansową zawierającą rozliczenie kosztów Projektu:
    - a. skany dokumentów księgowych opisanych na ostatniej zadrukowanej stronie formułą „Zrealizowano ze środków Fundacji ORLEN w kwocie ... zgodnie z umową BO/2025/...” wraz z podpisem osób uprawnionych do składania oświadczeń woli;
    - b. potwierdzenie transakcji – w przypadku wydatków opłaconych bezgotówkowo;
    - c. wypełnione Oświadczenie Obdarowanego w związku z wykonaniem Umowy Darowizny;
    - 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.
  - 3) zdjęcia dokumentujące zrealizowane zakupy w ramach Projektu.



11. Organizator jest uprawniony do zakwestionowania przedstawionych kosztów, w szczególności mając na względzie § 6 ust. 2-3 oraz niniejszego Regulaminu.
12. W przypadku niezrealizowania Projektu, Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu przyznanego Grantu, zgodnie z postanowieniami Umowy.
13. Wszystkie dokumenty finansowo-księgowe dokumentujące koszty Projektu powinny zostać wystawione na Grantobiorcę po dniu zawarcia Umowy i nie później niż dnia 31.12.2025 roku.
14. W uzasadnionych przypadkach termin rozliczenia Grantu może zostać wydłużony za zgodą Zarządu Fundacji, ale nie może przekraczać łącznie trzech miesięcy od daty pierwotnego zakończenia Projektu.
15. 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. Uniemożliwienie przeprowadzenia kontroli dokumentacji lub brak dokumentacji dotyczącej wykorzystania Grantu, uprawnia Fundację do żądania zwrotu całości lub części Grantu.
16. 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.
17. Fundacja niezależnie od przedstawionego przez Grantobiorcę Rozliczenia, może na każdym etapie realizacji Przedsięwzięcia, 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).

## **§ 9**

### **Przetwarzanie danych osobowych**

1. Administratorem danych osobowych osób reprezentujących Wnioskodawców oraz wskazanych przez Wnioskodawców do kontaktu z Organizatorem, przetwarzanych w związku z udziałem w Programie grantowym „Bezpieczne Orłęta” jest Fundacja ORLEN z siedzibą w Płocku, ul. Chemików 7, 09-411 Płock (dalej Fundacja). Kontaktowe numery telefonów do administratora: 22 778 08 53. Kontakt z administratorem możliwy jest również pod powyższym adresem pocztowym lub pod adresem e-mail: [fundacja@orlen.pl](mailto:fundacja@orlen.pl).
2. Do kontaktu z Inspektorem Ochrony Danych w Fundacji służy następujący adres e-mail: [iodods@orlen.pl](mailto:iodods@orlen.pl). Z Inspektorem Ochrony Danych można skontaktować się także pisemnie na adres siedziby Fundacji ORLEN, wskazany w pkt 1, z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”.
3. Dane osobowe osób reprezentujących Wnioskodawców lub wskazanych przez Wnioskodawców do kontaktu z Organizatorem przetwarzane są w następujących celach:
  - 1) realizacji Programu oraz zobowiązań opisanych w Regulaminie Programu;
  - 2) wypełnienia obowiązków prawnych, w tym w szczególności obowiązków wynikających z przepisów prawa podatkowego;



- 3) realizacji statutowych zadań Fundacji;
- 4) kontaktu, obsługi, dochodzenia i obrony w razie zaistnienia wzajemnych roszczeń,
4. Podstawą prawną przetwarzania przez Fundację danych osobowych osób reprezentujących Wnioskodawców lub wskazanych przez Wnioskodawców do kontaktu z Organizatorem w celach wskazanych w ust. 3 powyżej jest:
  - 1) w przypadku, o którym mowa w ust. 3 lit. a i d - prawnie uzasadniony interes Fundacji (zgodnie z art. 6. ust. 1 lit. f RODO).
  - 2) w przypadku, o którym mowa w ust. 3 lit. b - wypełnienie obowiązków prawnych (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO);
  - 3) w przypadku, o którym mowa w ust. 3 lit. c - wykonanie zadań realizowanych w interesie publicznym (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit e RODO).
5. Dane osobowe osób reprezentujących Wnioskodawców lub wskazanych przez Wnioskodawców do kontaktu z Organizatorem mogą być ujawniane przez Organizatora Współadministratorom, Partnerom oraz podmiotom z nim współpracującym (odbiorcom), zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie ochrony danych osobowych, w tym 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 oraz przez okres konieczny do realizacji obowiązków publiczno-prawnych ciążyących na Fundacji.
7. Podanie danych osobowych jest niezbędne do realizacji celów, o których mowa w ust. 4 powyżej. Odmowa uniemożliwi realizację Programu na rzecz Wnioskodawcy.
8. Osobom reprezentującym Wnioskodawców lub wskazanym przez Wnioskodawców do kontaktu z Organizatorem przysługują prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:
  - 1) prawo dostępu do treści swoich danych,
  - 2) prawo do sprostowania danych osobowych,
  - 3) prawo do usunięcia danych osobowych lub ograniczenia przetwarzania,
  - 4) prawo do 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,
  - 5) 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 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 można wysłać na adres poczty elektronicznej: [iodods@orlen.pl](mailto:iodods@orlen.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

### Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 31.07.2025 roku.
2. Regulamin dostępny jest w Biurze Fundacji: przy ul. Bielańska 12, 00-085 Warszawa oraz na stronie internetowej Fundacji ([www.fundacja.orlen.pl](http://www.fundacja.orlen.pl)).
3. Informacje na temat Programu udzielane są od wtorku do czwartku w godzinach od 10.00 do 14.00. Wszelkie pytania i uwagi można kierować na nr telefonu: 22 677 39 46 lub adres e-mail: [strazacy@orlen.pl](mailto:strazacy@orlen.pl).
4. Złożenie Wniosku w Programie jest równoznaczne z akceptacją Regulaminu.
5. Zasady posługiwania się logotypem lub nazwą Organizatora przez Grantobiorcę zostaną określone w Umowie.
6. W celu uniknięcia wątpliwości działania sprzeczne z Regulaminem, w szczególności działania wobec których Regulamin przewiduje wprost prawo żądania zwrotu darowizny, należy interpretować jako okoliczności uzasadniające odwołanie darowizny w rozumieniu art. 898 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2024 r., poz. 1061 z późn. zm.), co Grantobiorca przyjmuje i godzi się na to.
7. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się zapisy *Regulaminu przyznawania darowizn przez Fundację Orlen* stanowiącego Załącznik nr 1 do Uchwały nr 104/XII/2025 Zarządu Fundacji ORLEN z dnia 7 maja 2025 roku, który dostępny jest na stronie internetowej Fundacji. W kwestiach wykraczających poza ramy Regulaminów, decyzje podejmuje Zarząd Fundacji.
8. Zarządowi Fundacji przysługuje prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie z ważnych powodów obejmujących:
  - 1) zmiany w zakresie: danych adresowych, nazwy lub formy prawnej Fundacji,
  - 2) zmianę przepisów prawa,
  - 3) prawomocny wyrok sądu,
  - 4) prawomocną decyzję administracyjną,
  - 5) siłę wyższą w rozumieniu przepisów polskiego prawa cywilnego,
  - 6) potrzebę uproszczenia funkcjonowania Programu,
  - 7) wprowadzenie dodatkowych rozwiązań dla Wnioskodawców,
  - 8) zapobieganie nadużyciom lub łamaniu zasad funkcjonowania Programu.

## § 11

### Załączniki

Integralną częścią Regulaminu stanowi załącznik:

- 1) Załącznik nr 1 do Regulaminu Bezpieczne Orleństwo 2025 – Wzór kosztorysu.

**Załącznik nr 1 do Regulaminu – Wzór kosztorysu Projektu**

| Proszę wypełnić kosztorys projektu w podziale na poniższe kategorie (tylko białe pola)                                                                              |                         |                            |                                                              |                          |                                     |                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Proszę wskazać w jakich kwotach został sporządzony budżet, tj. netto czy brutto                                                                                     |                         |                            |                                                              |                          |                                     | Proszę uzupełnić o zapis netto lub brutto                                                                                                                                                                       |
| Rodzaj materiałów, narzędzi i usług zwiększające potencjał prowadzenia zajęć i bezpośrednio wykorzystywane w działaniach Projektowych                               | Koszt jednostkowy (PLN) | Liczba szt./kompletów etc. | Koszt całkowity (Koszt jednostkowy x liczba szt. etc.) (PLN) | Koszt pokrywany z grantu | Koszt pokrywany ze środków własnych | Uwagi<br>w tym miejscu możesz wskazać model sprzętu lub wyposażenia - docelowy model może się różnić przy czym musi spełniać te same funkcje, przeznaczenie oraz mieć podobne właściwości/parametry, w tym cenę |
|                                                                                                                                                                     | - zł                    | 0                          | - zł                                                         | - zł                     | - zł                                |                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                     | - zł                    | 0                          | - zł                                                         | - zł                     | - zł                                |                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                     | - zł                    | 0                          | - zł                                                         | - zł                     | - zł                                |                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                     | - zł                    | 0                          | - zł                                                         | - zł                     | - zł                                |                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                     | - zł                    | 0                          | - zł                                                         | - zł                     | - zł                                |                                                                                                                                                                                                                 |
| Suma dla Materiały, narzędzia i usługi [...]                                                                                                                        |                         |                            | - zł                                                         | - zł                     | - zł                                |                                                                                                                                                                                                                 |
| Materiały przeznaczone do dystrybucji dla uczestników zajęć                                                                                                         | Koszt jednostkowy (PLN) | Liczba                     | Koszt całkowity (Koszt jednostkowy x ilość) (PLN)            | Koszt pokrywany z grantu | Koszt pokrywany ze środków własnych | Uwagi                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                     | - zł                    | 0                          | - zł                                                         | - zł                     | - zł                                |                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                     | - zł                    | 0                          | - zł                                                         | - zł                     | - zł                                |                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                     | - zł                    | 0                          | - zł                                                         | - zł                     | - zł                                |                                                                                                                                                                                                                 |
| Suma dla Materiały przeznaczone do dystrybucji dla uczestników zajęć                                                                                                |                         |                            | - zł                                                         | - zł                     | - zł                                |                                                                                                                                                                                                                 |
| Koszty administracyjne Wnioskodawcy bezpośrednio związane z Projektem, np. druk materiałów, artykuły biurowe, wysyłka materiałów potrzebnych do realizacji Projektu | Koszt jednostkowy (PLN) | Liczba                     | Koszt całkowity (Koszt jednostkowy x ilość) (PLN)            | Koszt pokrywany z grantu | Koszt pokrywany ze środków własnych | Uwagi                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                     | - zł                    | 0                          | - zł                                                         | - zł                     | - zł                                |                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                     | - zł                    | 0                          | - zł                                                         | - zł                     | - zł                                |                                                                                                                                                                                                                 |
| Suma dla Koszty administracyjne [...] - nie mogą stanowić więcej niż 10% kwoty Wniosku o dofinansowanie / Grantu                                                    |                         |                            | - zł                                                         | - zł                     | - zł                                |                                                                                                                                                                                                                 |
| Suma dla wszystkich pozycji w projekcie                                                                                                                             |                         |                            | - zł                                                         | - zł                     | - zł                                |                                                                                                                                                                                                                 |