

Regulamin programu grantowego dla kół naukowych "Od cząsteczki do galaktyki" (dalej: "Regulamin")

Organizatorem Programu grantowego "Od cząsteczki do galaktyki" 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 NIP: 774-26-91-813 oraz numerem REGON: 611330322, zwana dalej "**Organizatorem**" lub "**Fundacją**".

Preambuła

Program „Od cząsteczki do galaktyki”, realizowany przez Fundację ORLEN przy wsparciu Fundatora ORLEN S.A., powstał z myślą o wspieraniu kół naukowych działających na publicznych uczelniach wyższych oraz studentów realizujących projekty edukacyjne i badawcze w obszarach chemii, fizyki oraz nauk pokrewnych. Wnioski w Programie składa Uczelnia jako Wnioskodawca, działając w imieniu koła naukowego.

Celem Programu jest stymulowanie kreatywności akademickiej, rozwijanie kompetencji przyszłych badaczy i innowatorów, a także promocja inicjatyw naukowych o potencjale popularyzatorskim i edukacyjnym. Program wspiera projekty realizowane przez młodych naukowców, którzy chcą przekładać złożone zagadnienia naukowe na przystępny i angażujący przekaz, budując społeczność studentów i badaczy zaangażowanych w popularyzację nauki.

§ 1

Definicje

1. **Generator Wniosków** – aplikacja funkcjonująca jako serwis internetowy, dedykowana dla Wnioskodawców oraz Grantobiorców, dostępna wyłącznie on-line. 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 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 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

szczegółności pokrewieństwa, powinowactwa, relacji partnerskich lub zależności służbowych. Na zaproszenie Fundacji w pracach Komisji mogą również uczestniczyć eksperci akademicki z obszaru chemii, fizyki lub nauk pokrewnych, 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 „Od cząsteczki do galaktyki” organizowany przez Fundację.
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.
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 chemii i/lub fizyki (dalej: „Uczelnia”),
 - b) reprezentuje koło naukowe działające w strukturze wydziału i/lub katedry chemii lub fizyki 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 Generators Wniosków.
13. **Zarząd Fundacji** – Zarząd Fundacji ORLEN.

§ 2

Postanowienia ogólne i cele Programu

1. Program „Od cząsteczki do galaktyki” 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 chemii, fizyki 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 § 10 Statutu Fundacji.
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 ścisłych,
 - c. promujące współpracę w zespole akademickim,
 - d. pogłębiające wiedzę i kompetencje w obszarze STEM,
 - e. wspierające równy dostęp do edukacji,
 - f. 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. W Programie mogą uczestniczyć wyłącznie Wnioskodawcy spełniający warunki określone w § 1 pkt 11 Regulaminu.
2. Wniosek powinien być złożony za pośrednictwem Generатора Wniosków, w terminie wskazanym na stronie internetowej Fundacji.
3. Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia rzetelnych informacji dotyczących Projektu, jego kosztów oraz harmonogramu realizacji.
4. Wniosek może zostać złożony wyłącznie przez upoważnionego przedstawiciela Uczelni, działającego z upoważnienia Rektora, Dziekana lub innego organu zgodnie z regulacjami wewnętrznymi Uczelni.
5. Grantobiorcą pozostaje Uczelnia, która odpowiada za realizację i rozliczenie Projektu.

6. Projekt nie może być finansowany z innych źródeł, jeśli powodowałoby to podwójne finansowanie tych samych działań.
7. Projekt nie może być rozpoczęty przed podpisaniem Umowy z Fundacją.
8. Z udziału w Programie wyklucza się:
 - a) osoby fizyczne niebędące studentami uczelni wyższych;
 - b) organizacje, wobec których otwarto likwidację lub ogłoszono upadłość;
 - c) wnioskodawców, którzy nie rozliczyli się z wcześniejszych darowizn otrzymanych od Fundacji;
 - d) podmioty, których cele są sprzeczne z wartościami i misją Fundacji;
 - e) projekty stanowiące element kampanii politycznych, agitacji wyborczych lub promujące treści sprzeczne z zasadami współżycia społecznego;
 - f) 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 28.11.2025 r.** Termin może ulec zmianie z przyczyn niezależnych od Organizatora. Informacja o ewentualnej zmianie zostanie opublikowana na stronie.
3. Projekty muszą być realizowane w terminie **od 15.12.2025 r. do 30.06.2026 r.**
4. Łączna pula przeznaczona na wszystkie Granty w Programie wynosi: 800 000 zł (słownie: osiemset tysięcy złotych).
5. Podstawą uczestnictwa w Programie jest prawidłowo złożony Wniosek, zgodnie z zasadami określonymi w § 5 Regulaminu.
6. Granty mogą zostać przeznaczone wyłącznie na Projekty w obszarze:
 - a) badań naukowych i eksperymentalnych w dziedzinie chemii, fizyki i nauk pokrewnych,
 - b) popularyzacji i upowszechniania wiedzy w obszarze STEM,
 - c) działalności edukacyjnej i rozwojowej skierowanej do społeczności akademickiej,
 - d) innowacyjnych działań studenckich wspierających rozwój kompetencji przyszłych badaczy i popularyzatorów nauki.
7. 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.

8. 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.
9. Grantobiorca, planując działania Projektu, powinien w miarę możliwości zapewnić dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami oraz równe traktowanie uczestników, z poszanowaniem zasady niedyskryminacji.
10. 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.
11. Program zostanie zakończony spotkaniem finałowym, podczas którego Grantobiorcy zaprezentują wybrane Projekty.
12. Grantobiorca zobowiązany jest do oznaczania wszystkich materiałów, działań i miejsc realizacji Projektu informacjami o dofinansowaniu z Fundacji ORLEN, 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.

§ 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://darowiznyfundacja.orklen.pl/#/login>. 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 odpowiada 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 01.10.2025 r. do 31.10.2025 r.**
4. Maksymalna wysokość Grantu, o który można wnioskować, wynosi **25 000 zł** (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy złotych). Fundacja zastrzega sobie prawo przyznania dofinansowania w innej wysokości niż wnioskowana.
5. Obowiązkowym elementem Wniosku jest:
 - a) opis Projektu zawierający cel, zaplanowane działania, grupę odbiorców i oczekiwane rezultaty,
 - b) kosztorys Projektu sporządzony według wzoru dostępnego w Generatorze Wniosków.

6. 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.
7. Potwierdzeniem złożenia Wniosku jest widoczny w Generatorze Wniosków status „złożony”.
8. Wnioski niepełne, nieprawidłowo wypełnione, bez wymaganych zgód i oświadczeń, niespełniające innych wymogów formalnych określonych w Regulaminie lub złożone po terminie – nie będą rozpatrywane.
9. 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.
10. W wyjątkowych sytuacjach Fundacja może zwrócić się do Wnioskodawcy o uzupełnienie treści Wniosku lub dostarczenie dodatkowych dokumentów w terminie 2 dni od dnia otrzymania zawiadomienia. Nieusunięcie braków w terminie skutkuje odrzuceniem Wniosku.
11. Lista Wniosków rozpatrzonych pozytywnie zgodnie z § 6 zostanie ogłoszona w terminie wskazanym na stronie internetowej Fundacji.
12. Złożenie Wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem Grantu i stanowi jedynie podstawę do rozważenia udzielenia dofinansowania przez Fundację.
13. 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://darowiznyfundacja.orlen.pl/#/login>;
 - c) czy Wniosek został złożony przez należycie reprezentowany podmiot, który zgodnie z Regulaminem może być Wnioskodawcą;
 - d) czy do Wniosku dołączono dokumenty, o których mowa w § 5 ust. 5 lit. a)–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 oraz łączną punktację 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 punktację wstępną – po odnotowaniu przyczyny korekty w protokole posiedzenia.
 - a) Kryteria oceny merytorycznej:
 - a) wartość naukowa i edukacyjna – 0–30 pkt. Ocenie podlega nowatorstwo i oryginalność podejścia do problemu, znaczenie Projektu dla rozwoju chemii, fizyki lub nauk pokrewnych, poziom merytoryczny zaplanowanych działań, a także walory dydaktyczne i możliwość praktycznego zastosowania efektów w procesie edukacyjnym.
 - b) jakość koncepcji, kosztorysu i harmonogramu – 0–20 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.
 - e) zgodność Projektu z obszarami STEM – 0–10 pkt. Ocenie podlega stopień powiązania Projektu z dziedzinami nauk ścisłych i technicznych, w szczególności chemią, fizyką i naukami pokrewnymi, uwzględnienie aspektów edukacyjnych, badawczych lub popularyzatorskich oraz potencjał Projektu do wspierania interdyscyplinarności.
5. 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.
6. Komisja Grantowa nie ma obowiązku rekomendować do przyznania Grantu Wnioskowi, który uzyskał 0 punktów w którymkolwiek z kryteriów, o których mowa w ust. 5.
7. Komisja Grantowa w swoich pracach, zwłaszcza w ocenie Wniosków, może posiłkować 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. 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. Do dnia 28.11.2025 r. wszystkim Wnioskom w Generatorze Wniosków zostanie nadany nowy status: „Odrzucony” (Wniosek rozpatrzony negatywnie) bądź „Przyznany” (Wniosek rozpatrzony pozytywnie i przyznany Grant). Termin może ulec zmianie z przyczyn niezależnych od Organizatora. Informacja o ewentualnej zmianie zostanie opublikowana na stronie.
13. Organizator zastrzega sobie prawo do nieinformowania Wnioskodawców o liczbie punktów uzyskanych przez poszczególne Wnioski.
14. 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.
15. Fundacja skontaktuje się wyłącznie z Wnioskodawcami, którym Zarząd Fundacji przyznał Grant.
16. 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.
17. Fundacja może opublikować Listę rankingową zawierającą tytuły Projektów, nazwy Wnioskodawców oraz informację o przyznanej kwocie.

§ 7

Wysokość grantów i kwalifikowalność wydatków

1. Maksymalna wysokość pojedynczego grantu: 25 000 zł (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy złotych).
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, a których kompetencje potwierdzone są stosownymi dokumentami. Potrzeba zatrudnienia specjalisty powinna zostać starannie uzasadniona. W przypadku braku uzasadnienia koszty te nie będą uwzględniane w kosztorysie.
 - c) transport uczestników Projektu;
 - d) promocję Projektu;
 - e) koszty administracyjne bezpośrednio związane z Projektem, np. wynagrodzenie koordynatora, druk materiałów, wynajem pomieszczeń do przeprowadzenia działań, artykuły biurowe, wysyłka materiałów.
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 (np. koordynatora Projektu, którego wynagrodzenie nie może przekraczać 10% wartości Grantu – tak jak w ust. 3 powyżej), 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 Grantu;
 - 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 Grantu;
 - 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 i z rachunku bankowego podanego w Umowie.
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) formalne programy nauczania;
 - c) 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;
 - d) udzielanie pożyczek albo spłatę zadłużenia Grantobiorcy;
 - e) działania, które zostały już zrealizowane;
 - f) bezpośrednią pomoc finansową dla osób fizycznych;
 - g) zagraniczne wycieczki i wyjazdy;
 - h) kary, grzywny i odsetki karne;
 - i) zakup napojów alkoholowych i wyrobów tytoniowych;
 - j) podatek dochodowy od osób prawnych;
 - k) prowadzenie działalności gospodarczej;
 - l) zakup wyżywienia wysokoprzetworzonego np. chipsy, napoje zawierające kofeinę, napoje energetyzujące, żywność w punktach gastronomicznych typu fast food;
 - m) zakup materiałów i wyposażenia o wartości powyżej 500 zł za jedną sztukę;
 - n) 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 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.

§ 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 20% 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 20% 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 20% 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. Grant przekazany zostanie przelewem bankowym na rachunek Grantobiorcy wskazany we Wniosku i w Umowie.

§ 9

Rozliczenie Projektów

1. W terminie do 3 (słownie: trzech) miesięcy od dnia zakończenia realizacji Projektu Grantobiorca zobowiązany jest złożyć Fundacji za pośrednictwem Generatora Wniosków na stronie internetowej <https://darowiznyfundacja.orklen.pl/#/login>, rozliczenie z wykorzystania Grantu (dalej: „**Rozliczenie**”) zawierające:

- a) część merytoryczną w postaci podsumowania działań w formie opisowej (według wzoru dostępnego w Generatorze Wniosków) 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:
 - i. skany dokumentów księgowych opisanych na ostatniej zadrukowanej stronie formułą „Zrealizowano ze środków Fundacji ORLEN w kwocie ... zgodnie z umową ...” wraz z podpisem osób uprawnionych do składania oświadczeń woli. W przypadku e-faktur krajowych, w uwagach od wystawcy powinien być zamieszczony zapis „Zrealizowano ze środków Fundacji ORLEN w kwocie ...” wraz z kwotą, która zostaje pokryta ze środków z Grantu. W przypadku e-faktur zagranicznych, Grantobiorca powinien dołożyć należytej staranności, aby umieścić zapis: „Zrealizowano ze środków Fundacji ORLEN w kwocie ...”;
 - ii. potwierdzenie transakcji - w przypadku wydatków opłaconych bezgotówkowo;
 - iii. potwierdzenie zwrotu niewykorzystanych środków - w przypadku niewykorzystania pełnej kwoty Grantu (w tytule przelewu należy podać numer zawartej Umowy);
 - iv. inne dokumenty, o których przekazanie lub okazanie wystąpi Fundacja;
 - v. 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. 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.
- 4. Wszystkie dokumenty finansowo-księgowe dokumentujące koszty Projektu powinny być wystawione na Grantobiorcę po dniu zawarcia Umowy.
- 5. W uzasadnionych przypadkach termin rozliczenia Grantu może zostać wydłużony za zgodą Zarządu Fundacji, ale nie może przekraczać łącznie sześciu miesięcy od daty zakończenia Projektu.
- 6. 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

szczegółności 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.

7. 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.
8. 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 z siedzibą w Płocku, ul. Chemików 7, 09-411 Płock informuje, że jest administratorem danych osobowych osób reprezentujących Wnioskodawców oraz wskazanych przez Wnioskodawców do kontaktu z Organizatorem. Kontaktowe numery telefonów do Organizatora: 22 778 08 53. Kontakt z administratorem możliwy jest również pod powyższym adresem pocztowym lub pod adresem e-mail: fundacja@orlen.pl.
2. Do kontaktu z Inspektorem Ochrony Danych u Organizatora służy następujący adres e-mail: 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 celach:
 - a) realizacji Programu grantowego "Od cząsteczki do galaktyki", zobowiązań opisanych w Regulaminie oraz obsługi, dochodzenia i obrony w razie zaistnienia wzajemnych roszczeń;
 - b) spełnienia obowiązków prawnych (np. wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy, przepisów UE);
 - c) 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 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.
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 realizację 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 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: 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.** 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

Licencja

1. Grantobiorca udziela Organizatorowi - z chwilą przekazania - nieodpłatnej i nieograniczonej terytorialnie, w tym zwłaszcza na terytorium Polski, 5-letniej (słownie: pięcioletniej) licencji na korzystanie z materiałów przekazanych Organizatorowi w związku z Projektem stanowiących utwory w rozumieniu przepisów Ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (dalej: „Utwory”) w celach promocyjnych i informacyjnych Organizatora, na następujących polach eksploatacji:
 - a) rozpowszechnianie Utworu poprzez publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie Utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym;
 - b) utrwalenie na jakimkolwiek nośniku, w tym audiowizualnym lub audialnym, a w szczególności na: nośnikach video, taśmie światłoczułej, magnetycznej, dyskach komputerowych oraz wszystkich typach nośników przeznaczonych do zapisu cyfrowego;
 - c) zwielokrotnianie jakąkolwiek techniką, w tym: techniką magnetyczną na kasetach video, dyskach audiowizualnych, płytach CD, DVD i innych, techniką światłoczułą i cyfrową, techniką zapisu komputerowego na wszystkich rodzajach nośników dostosowanych do tej formy zapisu;
 - d) wytwarzanie dowolną techniką egzemplarzy Utworu, w tym, w szczególności, techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
 - e) prawo obrotu w kraju i za granicą;
 - f) wypożyczanie, najem, wymiana i inne rozporządzanie, wprowadzanie do pamięci komputera i do sieci multimedialnej oraz do innych nośników danych;
 - g) nadawanie za pomocą wizji albo fonii przewodowej i bezprzewodowej przez stację naziemną jakimkolwiek systemem za pośrednictwem satelity (sygnał kodowany i niekodowany), wraz z prawem do retransmisji w ramach platform cyfrowych oraz/lub w sieciach kablowych, nadawanie internetowe, równoczesne integralne nadawanie (reemitowanie) przez inną organizację radiową lub telewizyjną lub jakimkolwiek inny podmiot, także wybranych fragmentów, w tym także simulcasting lub web casting; nadawanie za pośrednictwem satelity; reemisja;
 - h) wykorzystanie na stronach internetowych (w tym na stronach internetowych Organizatora i ORLEN S.A.), zarówno w wersji polskiej, jak i w dowolnych innych wersjach językowych;
 - i) wykorzystanie w utworach multimedialnych;

- j) wprowadzenie do obrotu, w tym - przy użyciu Internetu i innych technik przekazu danych wykorzystujących sieci telekomunikacyjne, informatyczne i bezprzewodowe;
 - k) wykorzystywanie Utworu w całości i we fragmentach do celów promocyjnych i reklamy (w tym w celu wykorzystywania Utworów, w całości lub części, dla oznaczenia innych produktów lub usług);
 - l) wykorzystanie materiałów w mediach wewnętrznych Organizatora i ORLEN S.A. zarówno w wersji polskiej, jak i w dowolnych innych wersjach językowych;
 - m) swobodna ingerencja w treść i formę Utworów oraz rozpowszechnianie zmienionych w ten sposób Utworów w dowolny sposób i dowolnymi środkami (w szczególności w przypadku, gdy dokonywana zmiana spowodowana jest dostosowaniem Utworu do określonych okoliczności, takich jak np. rodzaj nośnika, na którym Utwór ma zostać utrwalony);
 - n) publiczne wykonywanie lub odtwarzanie Utworu, wyświetlanie jakąkolwiek techniką na pokazach otwartych i zamkniętych, biletowanych i niebiletowanych, w tym w kinach, teatrach na pokładach samolotów, statków, autobusów lub innych środków komunikacji, w hotelach, obiektach gastronomicznych, kulturalnych, sportowych lub użyteczności publicznej, na pokazach otwartych i zamkniętych, festiwalach, konkursach, wystawach - niezależnie od rodzaju i wielkości widowni;
 - o) sporządzanie reklam, filmów itp. przez Organizatora lub osobę trzecią na zlecenie Organizatora na podstawie całości lub części Utworów.
2. Udzielenie licencji, o której mowa w ust. 1 powyżej obejmuje również udzielenie Organizatorowi nieodwołalnego uprawnienia do wykonywania oraz zezwalania osobom trzecim na wykonywanie praw zależnych do Utworów na polach eksploatacji określonych w ust. 1 powyżej, nabytych przez Organizatora zgodnie z postanowieniami Regulaminu przez czas obowiązywania licencji. Powyższe uprawnienie Organizator może przenieść na inne osoby.
3. Po okresie 5 (słownie: pięciu) lat, licencja, ulega przedłużeniu na czas nieoznaczony z możliwością jej wypowiedzenia z zachowaniem 2-letniego (słownie: dwuletniego) okresu wypowiedzenia.
4. Organizator uprawniony jest do udzielania – w zakresie nie szerszym niż zakres udzielonej mu licencji – dalszych licencji (sublicencji).
5. Strony niniejszym uzgadniają, że Organizator stanie się właścicielem wszelkich nośników Utworów z chwilą ich doręczenia.

§ 12

Zasady przetwarzania wizerunku

1. Fundacja zastrzega sobie możliwość dostępu do materiałów audiowizualnych i/lub wizualnych dokumentujących postępy w realizacji Projektu i/lub prezentujących finalny efekt zrealizowanego przez Grantobiorcę Projektu.

2. W materiałach audiowizualnych i/lub wizualnych może zostać uwieczniony wizerunek i/lub głos osób będących przedstawicielami Grantobiorcy, a także innych osób zaangażowanych w realizację Projektu.
3. Grantobiorca zobowiązuje się do pozyskania od osób, o których mowa w ust. 2 powyżej oraz przekazania Fundacji wraz z materiałami audiowizualnymi i/lub wizualnymi dokumentującymi postępy w realizacji Projektu i/lub prezentującymi finalny efekt zrealizowanego Projektu, zgody na utrwalenie oraz rozpowszechnianie wizerunku, wyrażoną w formie pisemnej. Wzór Oświadczenia – zgody na wykorzystanie wizerunku wraz z klauzulą informacyjną stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
4. Fundacja oraz podmioty z Grupy Kapitałowej ORLEN posiadają prawo do publikacji pozyskanych materiałów, o których mowa powyżej w celu działalności promocyjnej, reklamowej, marketingowej, pod warunkiem posiadania zgody na rozpowszechnianie wizerunku.
5. Grantobiorca ponosi odpowiedzialność gwarancyjną wobec Fundacji, że osoby, których wizerunek został uwieczniony w materiałach audiowizualnych i/lub wizualnych dokumentujących postępy w realizacji Projektu i/lub prezentujących finalny efekt zrealizowanego przez Grantobiorcę Projektu, nie będą podnosić roszczeń wobec Fundacji, związanych z wykorzystaniem ich wizerunku. W razie zgłoszenia w stosunku do Fundacji przez te osoby roszczeń mających związek z użyciem ich wizerunku, Grantobiorca zobowiązuje się niezwłocznie przejąć obowiązki Fundacji związane z takim postępowaniem lub przystąpić do ewentualnego postępowania, zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym zobowiązuje się do pokrycia zasądzonych od Fundacji prawomocnym wyrokiem sądu powszechnego należności głównej, kosztów sądowych oraz kosztów obsługi prawnej, a nadto – na żądanie Fundacji złożyć publicznie oświadczenie stosownej treści.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej Organizatora: <https://fundacja.orlen.pl>.
2. Ewentualne zmiany Regulaminu wchodzi w życie z chwilą ich opublikowania na stronie internetowej Organizatora <https://fundacja.orlen.pl>
3. Informacje na temat Programu udzielane są w dni powszednie, w godzinach 9.00-17.00 telefonicznie pod numerem 22 778 08 53 lub 22 677 39 28 oraz mailowo pod adresem: edukacja@orlen.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 stanowiącego Załącznik nr 1 do Uchwały nr 104/XII/2025 Zarządu Fundacji ORLEN z dnia 7 maja 2025 r., który dostępny jest na stronie Fundacji: <https://fundacja.orlen.pl/pl/o-fundacji/dokumenty>.

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.
 - b) Załącznik nr 2 - Oświadczenie zgoda na wykorzystywanie wizerunku.

Załącznik nr 1

KLAUZULA INFORMACYJNA

dla osób reprezentujących Wnioskodawcę, wskazanych do kontaktu lub współpracujących z Wnioskodawcą przy zawarciu i realizacji umów z Fundacją ORLEN

Kto jest administratorem Twoich danych osobowych?

Administratorem Twoich danych jest Fundacja ORLEN z siedzibą w Płocku, ul. Chemików 7. Telefon kontaktowy: (22) 778 08 53.

Jak możesz się skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych?

Możesz napisać na adres e-mail: iodods@orlen.pl lub listownie na adres Fundacji ORLEN z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”. Więcej informacji znajdziesz na www.fundacja.orlen.pl w zakładce „Kontakty”.

Jakie dane przetwarzamy?

W zależności od rodzaju współpracy:

- imię i nazwisko,
- stanowisko i funkcja,
- służbowy numer telefonu i e-mail,
- numer PESEL,
- informacje o uprawnieniach i kwalifikacjach.

W jakim celu przetwarzamy dane?

Dane są przetwarzane, aby:

- realizować Program grantowy, zgodnie z zapisami w Regulaminie oraz dochodzić i bronić roszczeń,
- spełnić obowiązki prawne (np. wynikające z ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy, przepisów UE)
- wykonać zadania realizowane 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.

Na jakiej podstawie prawnej przetwarzamy dane?

- prawnie uzasadniony interes Fundacji ORLEN (art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
- obowiązki wynikające z przepisów prawa (art. 6 ust. 1 lit. c RODO)
- zadania realizowane w interesie publicznym (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. e).

Kto może mieć dostęp do Twoich danych?

Dane mogą być przekazywane spółkom z Grupy ORLEN (w tym Współadministratorom) i innym podmiotom współpracującym, podmiotom biorącym udział w procesach zakupowych, oraz takim podmiotom jak: firmy informatyczne, rachunkowe, kurierskie, ochrony, BHP, prawne, doradcze czy archiwizacyjne.

Jak długo przetwarzamy dane?

Dane są przetwarzane przez czas potrzebny do realizacji celów oraz obowiązków prawnych. Mogą być przechowywane dłużej tylko, jeśli wymagają tego przepisy prawa.

Jakie masz prawa?

Masz prawo do:

- dostępu do swoich danych,
- ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
- wniesienia sprzeciwu (jeśli przetwarzamy dane na podstawie uzasadnionego interesu),
- złożenia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Wnioski możesz kierować na: iodods@orlen.pl lub listownie z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”.

Załącznik nr 2

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a¹,
zamieszkały/a w
adres e-mail: oświadczam, że zgodnie z art. 81 Ustawy o prawach
autorskich i prawach pokrewnych **wyrażam zgodę na nieodpłatne wykorzystywanie i
rozpowszechnianie mojego wizerunku** utrwalonego podczas **realizacji Programu
grantowego "Od cząsteczki do galaktyki"** na fotografiach / materiałach video przez
Fundację ORLEN z siedzibą w Płocku ul. Chemików 7, (dalej: Fundacja) oraz podmioty z
Grupy ORLEN.

Powyższa zgoda dotyczy wykorzystywania przez Fundację ORLEN oraz podmioty z Grupy ORLEN mojego wizerunku utrwalonego na fotografiach i materiałach video wykonanych dla celów działalności promocyjnej, reklamowej, marketingowej i innej podobnej w takich materiałach jak w szczególności wydawnictwa firmowe drukowane i elektroniczne (min. broszury, foldery, ulotki, raporty, gazeta wewnętrzna), w materiałach przekazywanych za pośrednictwem sieci internetowej i intranetowej (m. in. na stronie Fundacji ORLEN, w social mediach Fundacji ORLEN, Studio Grupy ORLEN, na stronie korporacyjnej ORLEN S.A. oraz na stronach marek własnych ORLEN S.A.), w środkach masowego przekazu (np. fotografie ilustrujące treści związane z Fundacją ORLEN), a także dla innych celów związanych z komunikacją w Fundacji ORLEN w materiałach przekazywanych za pośrednictwem sieci elektronicznej oraz w formie drukowanej, w dowolnym czasie i miejscu na terytorium Polski i za granicą.

Powyższa zgoda jest bezterminowa i bez ograniczeń terytorialnych, bez konieczności każdorazowego zatwierdzania wykorzystania mojego wizerunku, obejmuje także wykorzystywanie fragmentów fotografii, zmniejszenia ich rozdzielczości i kompresji. Uprawnienie powyższe Fundacja ORLEN może przenieść na osoby trzecie.

Jednocześnie oświadczam, że prawo do udzielania zezwoleń na rozpowszechnianie mojego wizerunku nie jest ograniczone prawami osób trzecich.

.....
Data, imię i nazwisko (czytelnie)

¹ Podane w Oświadczeniu dane osobowe umożliwią nam weryfikację podczas kontaktu i ewentualnego zgłoszenia wycofania zgody.

KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Fundacja ORLEN z siedzibą w Płocku, ul. Chemików 7, (dalej: Fundacja) informuje, że jest administratorem Pani/Pana danych osobowych. Kontaktowy numer telefonu do administratora danych: (22) 778 08 53.
2. Do kontaktu z Inspektorem ochrony danych w Fundacji ORLEN służy następujący adres email: iodods@orlen.pl. Z Inspektorem Ochrony Danych można skontaktować się także pisemnie na adres siedziby Fundacji ORLEN, wskazany w pkt 1, z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”. Dane dot. Inspektora ochrony danych dostępne są również na stronie www.fundacja.orlen.pl w zakładce „Kontakt”.
3. Pani/Pana dane osobowe, zostały przekazane do Fundacji przez - podmiot współpracujący z Fundacją ORLEN.²
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w następujących celach:
 - wykorzystania Pani/Pana danych osobowych, w tym w postaci wizerunku w związku z wyrażoną zgodą na rozpowszechnianie wizerunku;
 - kontaktu oraz obsługi, dochodzenia i obrony w razie zaistnienia wzajemnych roszczeń.
5. Podstawą prawną przetwarzania przez Fundację Pani/Pana danych osobowych w celach wskazanych w ust. 4 powyżej jest:
 - prawnie uzasadniony interes Fundacji (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f RODO)
6. Pani/Pana dane osobowe mogą być ujawniane przez Fundację podmiotom z nią współpracującym (odbiorcom) na podstawie umowy powierzenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie ochrony danych osobowych, w szczególności podmiotom współpracującym przy organizacji wydarzeń, sesji zdjęciowej, nagrań, świadczącym usługi informatyczne, fakturowania, rozliczania należności, doręczania korespondencji i przesyłek, prawne, windykacyjne, archiwizacji.
7. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą do czasu wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych w związku z wyrażeniem zgody na rozpowszechnianie wizerunku. W przypadku wniesienia sprzeciwu Fundacja ma prawo do przechowywania Pani/Pana wizerunku i danych ujawnionych w treści złożonego oświadczenia o wyrażeniu zgody na wykorzystanie i rozpowszechnianie wizerunku, jedynie w wersji archiwalnej, w celu ustalenia obrony lub dochodzenia ewentualnych roszczeń. W takim przypadku wizerunek nie będzie wykorzystywany w celach publikacji.
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne. Podanie danych osobowych jest niezbędne do realizacji celów określonych w ust. 4 powyżej.
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 wniesienia sprzeciwu - w przypadkach, kiedy Fundacja przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie swojego prawnie uzasadnionego interesu; sprzeciw można wyrazić ze względu na szczególną sytuację.

Żądanie dotyczące realizacji w/w praw może Pani/Pan wysłać na adres poczty elektronicznej: iodods@orlen.pl lub adres siedziby Fundacji wskazany w pkt. 1, z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”
10. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

² Zapis stosowany tylko w przypadku współpracy z podmiotami prawnymi np. agencjami marketingowymi.