

**REGULAMIN PRYZNAWANIA DAROWIZN
PRZEZ FUNDACJĘ ORLEN
(dalej: „Regulamin”)**

§1 Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady przyznawania, udzielania i rozliczania Darowizn przez Fundację ORLEN z siedzibą w Płocku, przy ul. Chemików 7, 09-411 Płock, wpisaną 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, NIP 7742691813, REGON: 611330322 (dalej: „Fundacja”).
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - 1) **Przedsięwzięciu** - należy przez to rozumieć każdą działalność prowadzoną przez lub na rzecz osób prawnych, osób fizycznych, jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej którym ustawa przyznaje zdolność prawną oraz innych jednostek organizacyjnych, pozwalającą Fundacji na realizację jej celów statutowych;
 - 2) **Darowiznie** - należy przez to rozumieć bezpłatne świadczenie pieniężne lub rzeczowe przekazywane przez Fundację na rzecz Beneficjenta w celu wsparcia Przedsięwzięcia, w zakresie objętym celami statutowymi Fundacji. Darowizna może dotyczyć Przedsięwzięcia zrealizowanego (refundacja) lub będącego przed lub w trakcie realizacji (dofinansowanie);
 - 3) **Zarządzie Fundacji** - należy przez to rozumieć Zarząd Fundacji ORLEN;
 - 4) **Wniosku** - należy przez to rozumieć wniosek o udzielenie Darowizny ze środków Fundacji wraz ze szczegółowym kosztorysem, których wzory udostępnione są na stronie internetowej Fundacji pod adresem: www.fundacja.orlen.pl w zakładce „Wniosek o darowiznę”;
 - 5) **Wnioskodawcy** - należy przez to rozumieć osobę prawną, fizyczną lub jednostkę organizacyjną składającą Wniosek o udzielenie Darowizny. W wypadku Przedsięwzięć, których Beneficjentami mają być osoby nieposiadające zdolności do czynności prawnych lub posiadające ograniczoną zdolność do czynności prawnych, Wnioskodawcami mogą być jedynie ich przedstawiciele ustawowi;
 - 6) **Beneficjencie** - należy przez to rozumieć Wnioskodawcę, który na podstawie decyzji Zarządu Fundacji otrzymał Darowiznę;
 - 7) **Statucie** - należy przez to rozumieć statut Fundacji dostępny pod adresem <https://fundacja.orlen.pl/PL/ONas/Strony/Statut.aspx>;
 - 8) **Radzie Fundacji** - należy przez to rozumieć organ statutowy Fundacji - Radę Fundacji ORLEN;
 - 9) **Umowie** - należy przez to rozumieć umowę Darowizny zawartą pomiędzy Beneficjentem a Fundacją;
 - 10) **Oryginalne dokumentu** - należy przez to rozumieć wystawiony przez sprzedawcę usług/towarów dokument dla Beneficjenta;
 - 11) **Kopii dokumentu** - należy przez to rozumieć kserokopię Oryginalnego dokumentu potwierdzoną za zgodność z oryginałem na każdej kopiowanej stronie.

§2 Tryb przyznawania Darowizny

1. Fundacja przyznaje Darowizny na cele określone w Statucie (dalej: „**cele statutowe**”).
2. Wnioskodawca zobowiązuje się nie składać Wniosku o przyznanie Darowizny lub nie wykorzystywać (jako Beneficjent) przyznanej Darowizny, na wymienione poniżej cele:
 - 1) wynagrodzenia pracowników Wnioskodawcy/Beneficjenta lub osób nie będących pracownikami lecz pozostających z Wnioskodawcą/Beneficjentem w stałym stosunku cywilnoprawnym (np. poprzez zawartą na czas nieokreślony lub długoterminowy, umowę o świadczenie usług lub umowę zlecenie), z tytułu wykonywania obowiązków służbowych, za wyjątkiem wynagrodzenia za czynności podejmowane przez te osoby bezpośrednio w związku z realizacją Przedsięwzięcia;
 - 2) wydatki związane z promocją działalności statutowej Wnioskodawcy/Beneficjenta, wykraczające poza wydatki niezbędne do zrealizowania Umowy;
 - 3) pokrycie kosztów administracyjnych Wnioskodawcy/Beneficjenta tj. kosztów związanych z działalnością Wnioskodawcy/Beneficjenta, a nie realizacją Przedsięwzięcia;
 - 4) spłatę zadłużenia Wnioskodawcy/Beneficjenta;
 - 5) inne Przedsięwzięcia niezgodne z celami statutowymi Fundacji lub inne koszty, wydatki, należności niezwiązane z realizacją Przedsięwzięcia;
 - 6) 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 Wnioskodawca/Beneficjent zawarł umowę, zaś pomiędzy Wnioskodawcą/Beneficjentem a tymi osobami trzecimi występują powiązania kapitałowe lub osobowe tego rodzaju, iż:
 - a) w organach Wnioskodawcy/Beneficjenta oraz podmiotu trzeciego występuje ta sama osoba, osoba spokrewniona lub osoba spowinowacona, albo
 - b) założycielami Wnioskodawcy/Beneficjenta oraz podmiotu trzeciego jest ta sama osoba, osoba spokrewniona lub osoba spowinowacona, albo
 - c) w organach Wnioskodawcy/Beneficjenta 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 Wnioskodawcą/Beneficjentem.
3. Podstawą ubiegania się o Darowiznę jest złożenie prawidłowo wypełnionego Wniosku wraz z kosztorysem (z rozbiem pozycji kosztorysowych), których wzory udostępnione są na stronie internetowej Fundacji pod adresem: www.fundacja.orklen.pl w zakładce „Wniosek o darowiznę”. Fundacja może zwrócić się do Wnioskodawcy o uzupełnienie treści Wniosku, szczegółowego kosztorysu (wraz z rozbiem pozycji kosztorysowych) lub dostarczenie dodatkowych dokumentów, niezbędnych do podjęcia przez Zarząd Fundacji uchwały w przedmiocie Wniosku.
4. Wnioskodawca posiadający status podatnika podatku od towarów i usług (VAT) zobowiązany jest przedłożyć Fundacji kosztorys w kwocie netto. W przypadku przyznania Darowizny takiemu Wnioskodawcy, Darowizna pokrywa jedynie koszty w kwocie netto (bez podatku VAT). W razie wystąpienia konieczności uiszczenia podatku od towarów i usług (VAT), podatek ten uiszczany jest ze środków własnych Beneficjenta.
5. Złożenie Wniosku jest równoznaczne z akceptacją Regulaminu.
6. Fundacja w wyjątkowej sytuacji może przyznać Darowiznę z własnej inicjatywy lub zwolnić Wnioskodawcę z wymogu złożenia Wniosku. W takim przypadku postanowienia Regulaminu stosuje się odpowiednio.
7. Decyzja w sprawie ewentualnego przyznania Darowizny podejmowana jest w formie uchwały przez Zarząd Fundacji i pozostawiona jest do swobodnego uznania Zarządu Fundacji. Zarząd Fundacji nie ma obowiązku uzasadniania podjętych decyzji i nie jest zobowiązany do udzielania odpowiedzi na wszystkie złożone Wnioski. Po analizie założeń danego Przedsięwzięcia Fundacja może uzależnić

przyznanie Darowizny od spełnienia przez Wnioskodawcę dodatkowych - określonych przez Zarząd Fundacji - wymagań.

8. Zarząd Fundacji może zwrócić się o opinię do Rady Fundacji, ekspertów lub innych osób powołanych lub wskazanych w tym celu przez Fundację, w szczególności w celu oceny Wniosku. W razie powzięcia przez Zarząd Fundacji wątpliwości dotyczącej prawdziwości informacji przekazanych we Wniosku lub wątpliwości w zakresie działalności Wnioskodawcy, Zarząd Fundacji może zwrócić się o opinię w zakresie Wniosku lub Wnioskodawcy do Biura Kontroli i Bezpieczeństwa PKN ORLEN S.A.
9. Fundacja skontaktuje się z Wnioskodawcami, którym przyznano Darowiznę. Fundacja nie jest zobowiązana do kontaktu z Wnioskodawcami, którym nie przyznano Darowizny.
10. W przypadku przyznania Darowizny, Beneficjent może złożyć nowy Wniosek o nową Darowiznę nie wcześniej niż po zaakceptowaniu przez Fundację rozliczenia zawartej z nim poprzednio Umowy.
11. Wnioskodawca może złożyć nowy Wniosek nie wcześniej niż po upływie 90 (dziewięćdziesięciu) dni od daty złożenia poprzedniego Wniosku, z zastrzeżeniem ust. 10 powyżej.
12. W przypadku braku decyzji Zarządu Fundacji w terminie 90 (dziewięćdziesięciu) dni od dnia złożenia Wniosku zgodnie z Regulaminem, Wniosek uznaje się za odrzucony.

§3 Warunki przekazania Darowizny

1. Warunkiem przekazania Darowizny jest zawarcie z Fundacją Umowy w formie pisemnej lub elektronicznej, która określa strony Umowy, wysokość udzielonej Darowizny, cel i termin realizacji Przedsięwzięcia, sposób i czas rozliczenia się z Darowizny, a także termin ważności Umowy oraz inne istotne warunki.
2. Darowizny udziela się w formie pieniężnej w złotych polskich lub w postaci rzeczowej. Fundacja zastrzega sobie prawo wypłaty Darowizny pieniężnej w transzach. W takim przypadku, warunkiem wypłaty kolejnej transzy Darowizny pieniężnej będzie akceptacja przez Fundację rozliczenia transzy wypłaconej, na zasadach określonych w Umowie.
3. Fundacja nie ponosi żadnych opłat, kosztów i podatków związanych z przekazaniem Darowizny, chyba, że wprost inaczej wynika z postanowień Umowy.
4. Darowizna w formie pieniężnej jest przekazywana przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Beneficjenta w Umowie.
5. W przypadku uzależnienia przez Fundację, w ramach procedury rozpatrywania Wniosku, przyznania Darowizny od spełnienia przez Wnioskodawcę dodatkowych wymagań, Darowizna zostanie przekazana po ich spełnieniu, zgodnie z postanowieniami Umowy.
6. Wniosek wraz z kosztorysem jest wiążący dla Wnioskodawcy, z zastrzeżeniem, że Fundacja dopuszcza możliwość przesunięcia przez Wnioskodawcę nie więcej niż 10% kwoty Darowizny pomiędzy pozycjami wymienionymi w kosztorysie.
7. Zmiana celu na jaki została przeznaczona Darowizna, lub przesunięcie ponad 10% kwoty Darowizny pomiędzy pozycjami wymienionymi w kosztorysie, możliwe jest jedynie na podstawie uzasadnionego wniosku Beneficjenta, pisemnej zgody Fundacji w tym przedmiocie i wymaga zawarcia uprzedniego aneksu do Umowy w formie pisemnej lub elektronicznej. Jeśli Beneficjent nie przeznaczy w całości lub w części Darowizny na cel określony w Umowie lub przeznaczy Darowiznę w całości lub w części na inny cel niż określony w Umowie lub dokona przesunięcia ponad 10% kwoty Darowizny pomiędzy pozycjami wymienionymi w kosztorysie bez uprzedniej, pisemnej zgody Fundacji i zawarcia stosownego aneksu do Umowy, zobowiązany będzie do zwrotu niewłaściwie wydanej kwoty Darowizny na rzecz Fundacji wraz z ustawowymi odsetkami za opóźnienie liczonymi od dnia, w którym powinien nastąpić zwrot Darowizny, zgodnie z wezwaniem do zwrotu.

§4 Wykorzystanie Darowizny

1. Darowiznę przyznaną przez Fundację należy wykorzystać w sposób celowy, gospodarny i zgodnie z przeznaczeniem, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, w sposób umożliwiający terminową realizację Przedsięwzięcia oraz weryfikację przeznaczenia Darowizny, z zastrzeżeniem postanowień § 2 ust. 2 Regulaminu. Beneficjent powinien wykorzystać wszystkie możliwości obniżenia kosztów związanych z uzyskaniem oraz wykorzystaniem Darowizny.
2. Korzystając z Darowizny Beneficjent powinien działać z najwyższą starannością, w szczególności przestrzegać obowiązujących przepisów prawa oraz dbać o uzyskanie wymaganych przez urzędy zezwoleń.
3. Dokumenty finansowo - księgowo muszą być wystawione na Beneficjenta po dacie zawarcia Umowy lub w terminie określonym w treści Umowy, a płatności wykonane z rachunku bankowego Beneficjenta.
4. Beneficjent zobligowany jest trwale opisać Oryginały dokumentów finansowo-księgowych stanowiących podstawę rozliczenia Darowizny formułą „**Zakup zrealizowano ze środków Fundacji ORLEN w kwocie**” umieszczoną na froncie dokumentu lub w uwagach od wystawcy powinien być zamieszczony zapis „**Zrealizowano ze środków Fundacji ORLEN w kwocie ...**” wraz z kwotą, która zostaje pokryta ze środków z Darowizny oraz podpisem Beneficjenta lub osób umocowanych do reprezentacji Beneficjenta.
5. W przypadku e-faktur w uwagach od wystawcy powinien być zamieszczony zapis „**Zrealizowano ze środków Fundacji ORLEN w kwocie .**” wraz z kwotą, która zostaje pokryta ze środków z Darowizny.
6. Fundacja nie ponosi odpowiedzialności za korzystanie z przedmiotu Darowizny w sposób niezgodny z jej przeznaczeniem lub naruszeniem zasad i norm prawnych określających jego użytkowanie lub zasady współżycia społecznego.
7. W przypadku konieczności przedłużenia terminu przekazania przez Beneficjenta Rozliczenia, Beneficjent zobowiązany jest zwrócić się do Zarządu Fundacji z pisemnym wnioskiem (wraz z uzasadnieniem) o zmianę terminu przekazania Rozliczenia. Decyzję w przedmiocie wydłużenia terminu, o którym mowa w niniejszym ustępie, podejmuje Zarząd Fundacji i jest ona komunikowana Beneficjentowi w drodze korespondencji elektronicznej (e-mail).
8. Wykorzystanie Darowizny w innym celu niż określony w Umowie lub w inny sposób naruszający warunki określone w Regulaminie lub Umowie powoduje obowiązek zwrotu Darowizny wraz z ustawowymi odsetkami za opóźnienie liczonymi od dnia, w którym powinien nastąpić zwrot Darowizny, zgodnie z wezwaniem do zwrotu.
9. W przypadku gdy Beneficjent uzyska z innego źródła wsparcie finansowe Przedsięwzięcia w zakresie objętym Darowizną, jest on zobowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Fundacji. W takim przypadku Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu części lub całości Darowizny Fundacji, w wysokości wsparcia finansowego uzyskanego z innego źródła.
10. W przypadku wykorzystania Darowizny w innym celu niż określony w Umowie lub w inny sposób naruszający warunki Regulaminu lub Umowy, kolejny Wniosek Beneficjent może złożyć po upływie 5 (pięciu) lat liczonych od dnia zwrotu Darowizny wraz z odsetkami ustawowymi za opóźnienie, na konto Fundacji zgodnie z § 3 ust. 7 Regulaminu oraz ust. 8 i 9 powyżej.

§5 Rozliczenie Darowizny

1. Po wykorzystaniu Darowizny, Beneficjent zobowiązany jest przedstawić Fundacji rozliczenie z wykorzystania Darowizny, na które składają się w szczególności: sprawozdanie merytoryczne i finansowe oraz opisana i podpisana dokumentacja potwierdzająca wydatkowanie kwoty Darowizny (dalej: „**Rozliczenie**”). Rozliczenie powinno składać się (z zastrzeżeniem ust. 2 poniżej) z

następujących elementów:

- a) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego (wymóg ten dotyczy podmiotów wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego) lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub inne dokumenty i pełnomocnictwa potwierdzające należyte umocowanie osób działających w imieniu Beneficjenta. W przypadku, gdy za Beneficjenta działa osoba upoważniona konieczne jest dołączenie poświadczonej za zgodność kopii upoważnienia lub pełnomocnictwa;
 - b) sprawozdanie merytoryczne i finansowe z wykorzystania kwoty Darowizny, tj. należycie uzupełniony załącznik do Umowy stanowiący wzór rozliczenia z Fundacją. Wymaga się, aby sprawozdanie merytoryczne i finansowe zawierało wypełnione wszystkie elementy sprawozdania, a także podpisy upoważnionych osób zgodnie z reprezentacją;
 - c) potwierdzone za zgodność z oryginałem Kopie dokumentów (w tym w szczególności dokumentów finansowych) wraz z opisem, pozwalających Fundacji na przeprowadzenie weryfikacji kosztów i wydatków związanych z wykorzystaniem Darowizny. Oryginały dokumentów finansowo-księgowych powinny być opisane formułą wskazaną w § 4 ust. 4 i 5 Regulaminu;
 - d) potwierdzenie transakcji - w przypadku wydatków opłaconych bezgotówkowo;
 - e) potwierdzenie zwrotu niewykorzystanych środków - w przypadku niewykorzystania pełnej kwoty Darowizny. W tytule przelewu należy podać numer zawartej Umowy;
 - f) inne dokumenty, o których przekazanie lub okazanie wystąpi Fundacji.
2. Przedstawiając w Rozliczeniu umowy zlecenia lub umowy o dzieło, do Rozliczenia należy dołączyć również:
- a) rachunek do ww. umowy;
 - b) potwierdzenie wypłaty wynagrodzenia zleceniobiorcy lub przyjmującemu zamówienie;
 - c) dokumenty potwierdzające uregulowanie obowiązku podatkowego oraz składowego, tzn. opisane potwierdzenie płatności składek ZUS oraz opłat do urzędu skarbowego, z których wynikają konkretne pozycje rozliczenia;
 - d) jeżeli z rachunku nie wynika jednoznacznie co jest przedmiotem umowy, do Rozliczenia należy dodatkowo dołączyć kopię umowy zlecenia lub umowy o dzieło.
3. Fundacja uprawniona jest do kontroli dokumentacji dotyczącej wykorzystania Darowizny załączonej do Rozliczenia, w tym przez wgląd w siedzibie Beneficjenta do ksiąg oraz innych dokumentów, w ciągu 5 (pięciu) lat liczonych od 1 stycznia roku kalendarzowego następującego po roku kalendarzowym, w którym złożono Rozliczenie. Beneficjent zobowiązuje się do współpracy z Fundacją w ramach przeprowadzanej kontroli dokumentacji dotyczącej wykorzystania Darowizny, w szczególności poprzez zapewnienie odpowiednich warunków takiej kontroli. Utrudnienie lub uniemożliwienie przeprowadzenia kontroli dokumentacji dotyczącej wykorzystania Darowizny przez Fundację, uprawnia Fundację do żądania zwrotu całości lub części Darowizny.
4. Dokumenty (w tym rachunki, faktury) przedłożone wraz z Rozliczeniem w celu rozliczenia Darowizny 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.
5. Fundacja niezależnie od przedstawionego przez Beneficjenta Rozliczenia, może na każdym etapie realizacji Przedsięwzięcia, wymagać od Beneficjenta okazania dodatkowych dokumentów potwierdzających wykorzystanie Darowizny zgodnie z Regulaminem i Umową, w szczególności Fundacja uprawniona jest do weryfikowania wszelkich dokumentów źródłowych Beneficjenta dotyczących Darowizny (w tym zawartych umów).
6. Fundacja - mając zwłaszcza na uwadze ograniczenia, o których mowa w § 2 ust. 2 Regulaminu -

zastrzega sobie prawo do odmowy akceptacji dokumentów załączonych do Rozliczenia naruszających ograniczenia udzielania i wykorzystania Darowizny.

§ 6 Dane osobowe

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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; **RODO**) informujemy, iż:

1. Administratorem danych osobowych Wnioskodawcy jest Fundacja ORLEN z siedzibą w Płocku, ul. Chemików 7, 09-411 Płock (dalej Fundacja). Kontakt z administratorem możliwy jest pod powyższym adresem pocztowym lub pod adresem e-mail: fundacja@orlen.pl.
2. Do kontaktu z Inspektorem ochrony danych w Fundacji 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. Dane osobowe Wnioskodawcy przetwarzane są w następujących celach:
 - a. podjęcia działań niezbędnych do rozpatrzenia Wniosku o udzielenie Darowizny zgodnie z zapisami Regulaminu oraz wykonania umowy w przypadku przyznania Darowizny,
 - b. wykonania obowiązków wynikających z przepisów prawa podatkowego i rachunkowego,
 - c. wykonania zadań realizowanych w interesie publicznym zgodnie z celami statutowymi Fundacji,
 - d. kontaktu, obsługi, dochodzenia i obrony w razie zaistnienia wzajemnych roszczeń.
4. Podstawą prawną przetwarzania przez Fundację danych osobowych Wnioskodawcy w celach wskazanym w ust. 3 powyżej jest:
 - a. podjęcie działań przed zawarciem umowy (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b RODO);
 - b. wypełnienie obowiązku prawnego (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO);
 - c. wykonanie zadań realizowanych w interesie publicznym (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. e RODO);
 - d. prawnie uzasadniony interes realizowany przez administratora (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
5. Dane osobowe Wnioskodawcy mogą być ujawniane przez Fundację podmiotom z nią współpracującym (odbiorcom) na podstawie umów powierzenia przetwarzania danych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie ochrony danych osobowych, w tym w szczególności Partnerom Fundacji, podmiotom świadczącym usługi teleinformatyczne, doręczania korespondencji i przesyłek, księgowe, prawne, windykacyjne, archiwizacji.
6. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do podjęcia działań niezbędnych do rozpatrzenia Wniosku o udzielenie Darowizny. Odmowa podania danych osobowych uniemożliwi rozpatrzenie Wniosku.
7. Dane osobowe Wnioskodawcy przetwarzane są przez okres realizacji działań niezbędnych do rozpatrzenia Wniosku o udzielenie Darowizny zgodnie z zapisami Regulaminu oraz wykonania umowy w przypadku przyznania Darowizny, a także do czasu wygaśnięcia wzajemnych roszczeń, jak również przez okres konieczny do realizacji obowiązków prawnych ciążyących na administratorze.
8. Wnioskodawcy 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 przenoszenia danych, tj. prawo otrzymania od Fundacji danych osobowych, w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie informatycznym nadającym się do odczytu maszynowego. Wnioskodawca może przesłać te dane innemu administratorowi danych lub zażądać, aby Fundacja przesłała dane do innego administratora. Jednakże Fundacja zrobi to, tylko jeśli takie przesłanie jest technicznie możliwe. Prawo do przenoszenia danych osobowych przysługuje tylko co do tych danych przetwarzanych na podstawie umowy z Wnioskodawcą,
- 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.

Żądanie dotyczące realizacji ww. praw Wnioskodawca może wystąpić na adres poczty elektronicznej: iodods@orlen.pl lub adres siedziby Fundacji ORLEN wskazany w pkt.1 z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”.

9. Wnioskodawcy przysługuje prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

§ 7 Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem decyzje podejmuje Zarząd Fundacji.
2. Fundacji przysługuje możliwość zmiany Regulaminu. Nowy regulamin wchodzi w życie z chwilą jego ogłoszenia na stronie internetowej Fundacji: www.fundacja.orlen.pl i stosuje się do Wniosków o Darowiznę złożonych po dniu jego wejścia w życie.
3. Szczegółowe postanowienia dotyczące sposobu przeznaczenia Darowizny, rozliczenia Darowizny, możliwości odwołania Darowizny przez Fundację oraz inne prawa i obowiązki Fundacji oraz Beneficjenta, określać będzie Umowa.