Regulamin programu grantowego „Od cząsteczki do galaktyki” – II edycja

(dalej: „Regulamin”)

Organizatorem Programu grantowego „Od cząsteczki do galaktyki” – II edycja, jest Fundacja ORLEN z siedzibą w Płocku, 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**”.

§ 1

Definicje

1. **Generator Wniosków** – aplikacja funkcjonująca jako serwis internetowy, dedykowana dla Wnioskodawców oraz Grantobiorców, dostępna wyłącznie on-line na stronie internetowej: https://darowiznyfundacja.orlen.pl/#/login. Generator Wniosków jest jedynym narzędziem dostępnym dla Wnioskodawców, za pomocą którego mogą wypełnić i złożyć Wniosek.
2. **Grant** – celowa darowizna pieniężna przekazywana przez Fundację na podstawie Umowy w celu realizacji Projektu (opisanego we Wniosku) w ramach Programu.
3. **Grantobiorca** – Wnioskodawca, któremu na podstawie decyzji Zarządu Fundacji przyznano Grant i który podpisał Umowę.
4. **Koło naukowe** – organizacja zrzeszająca studentów, niezależnie od przyjętej nią nazwy, działająca w ramach Uczelni zgodnie z jej wewnętrznymi regulacjami, której celem jest prowadzenie działalności naukowej, badawczej, edukacyjnej lub rozwojowej oraz rozwijanie kompetencji i zainteresowań naukowych jej członków.
5. **Komisja Grantowa** – powołana decyzją Zarządu Fundacji komisja, która w oparciu o Listę rankingową rekomenduje Zarządowi Fundacji Projekty do przyznania Grantu. W skład Komisji wchodzą: 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 szczególności pokrewieństwa, powinowactwa, relacji partnerskich lub zależności służbowych. Na zaproszenie Fundacji w pracach Komisji mogą również uczestniczyć eksperci akademiccy lub branżowi pełniący rolę doradczą.
6. **Eksperci merytoryczni** – zespół ekspertów wskazanych przez Fundację, dokonujących wstępnej oceny merytorycznej Wniosków na podstawie kryteriów oceny określonych w Regulaminie. Eksperci składają oświadczenia o niezależności oraz bezstronności.
7. **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 Regulaminu), zgodnie z kryteriami określonymi w § 6 Regulaminu. Lista rankingowa stanowi podstawę do rekomendowania Zarządowi Fundacji Wnioskodawców, którym ma zostać przyznany Grant.
8. **Obszar Downstream** – działalność obejmująca przetwarzanie surowców, półproduktów oraz surowców wtórnych i odnawialnych w produkty rafineryjne, petrochemiczne, chemiczne, nawozowe, paliwowe i materiały przemysłowe, a także projektowanie, monitorowanie,

automatyzację, cyfryzację i optymalizację procesów oraz instalacji przemysłowych. Obszar obejmuje również rozwiązania związane z dekarbonizacją, efektywnością energetyczną, technologiami wodorowymi, paliwami alternatywnymi, gospodarką obiegu zamkniętego, bezpieczeństwem procesowym oraz rozwojem nowoczesnych technologii wspierających transformację przemysłową i rozwój nowoczesnej gospodarki.

9. **Program** – program grantowy pn. „Od Cząsteczki do galaktyki"– II edycja, którego zasady określa Regulamin.
10. **Projekt** – szczegółowy plan przedsięwzięcia określonego we Wniosku wraz z kosztorysem i harmonogramem jego wykonania, zgodny z zasadami wynikającymi z Regulaminu, w ramach którego wykorzystany ma być Grant.
11. **Rada Fundacji** – Rada Fundacji ORLEN.
12. **Umowa** – umowa darowizny zawarta pomiędzy Fundacją, a Grantobiorcą, na mocy której Fundacja przekazuje Grant na realizację Projektu.
13. **Wnioskodawca** – Uczelnia składająca Wniosek w Programie, która spełnia warunki określone w Regulaminie, w szczególności:
    a) działa w celu uzyskania środków, które następnie przeznaczy na działalność Koła naukowego działającego na uczelni, którego działalność lub Projekt przedstawiony we Wniosku są zgodne z celami Programu;
    b) zapewnia nadzór merytoryczny i administracyjny nad realizacją Projektu oraz przyjmuje odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie i rozliczenie Grantu.
14. **Wniosek** – wystąpienie o przyznanie Grantu, złożone przez Wnioskodawcę w ramach Programu za pośrednictwem Generatora Wniosków.
15. **Zarząd Fundacji** – Zarząd Fundacji ORLEN.
16. **Uczelnia** – publiczna uczelnia w rozumieniu art. 13 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r., poz. 1571 z późn. zm.) biorąca lub chcąca wziąć udział w Programie.

§ 2

Postanowienia ogólne i cele Programu

1. Program „Od cząsteczki do galaktyki" – II edycja, ma charakter grantowy i jest skierowany do kół naukowych działających w ramach publicznych Uczelni działających na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, realizujących projekty naukowe, badawcze, edukacyjne, rozwojowe i wdrożeniowe związane z Obszarem Downstream, w szczególności dotyczące technologii chemicznych, procesowych i materiałowych, nowoczesnych technologii przemysłowych, inżynierii środowiska, ochrony klimatu, gospodarki obiegu zamkniętego, elektromobilności, technologii morskich i offshore oraz rozwiązań wspierających transformację i rozwój nowoczesnego przemysłu. Wnioski w Programie jako Wnioskodawca składa Uczelnia, w ramach której działa dane Koło naukowe.
2. Celem Programu, jest wspieranie inicjatyw akademickich wzmacniających i rozwijających kompetencje studentów w obszarach wskazanych w Regulaminie, ze szczególnym uwzględnieniem projektów związanych z dekarbonizacją, nowoczesnymi procesami przemysłowymi, technologiami wodorowymi, paliwami alternatywnymi, gospodarką obiegu zamkniętego, cyfryzacją, automatyzacją oraz rozwojem zaawansowanych technologii wspierających bezpieczeństwo, monitoring i efektywność infrastruktury przemysłowej oraz energetycznej.
3. Zakres Programu został opracowany w oparciu o kierunki transformacji segmentu Downstream, obejmujące dekarbonizację aktywów, doskonałość operacyjną oraz rozwój nowoczesnego portfolio produktowego. W ramach Programu zostaną wybrane Projekty, spełniające w największym stopniu następujące przesłanki do otrzymania Grantu:

a) posiadają wysoką wartość naukową, techniczną, technologiczną lub wdrożeniową;
b) wykazują bezpośredni związek z celami Programu oraz potencjał zastosowania w przemyśle, ochronie środowiska, rozwoju nowoczesnych technologii lub transformacji przemysłowej;
c) rozwijają kompetencje studentów poprzez ich aktywny udział w przygotowaniu i realizacji Projektu;
d) przyczyniają się do rozwoju innowacyjnych rozwiązań, nowych technologii, produktów, procesów;
e) charakteryzują się trwałością efektów, możliwością kontynuacji oraz, w uzasadnionych przypadkach, potencjałem dalszych prac badawczo-rozwojowych lub wdrożeniowych;
f) odpowiadają na rzeczywiste wyzwania technologiczne, środowiskowe, przemysłowe lub społeczne.

4. Projekty realizowane w ramach Programu muszą pozostawać w bezpośrednim związku z Obszarem Downstream.

§ 3

Warunki uczestnictwa w Programie

1. Wniosek powinien być złożony za pośrednictwem Generatora Wniosków, w okresie od dnia **20.10.2026 r.** do dnia **30.11.2026 r.**
2. W odniesieniu do działalności danego Koła naukowego, Uczelnia może ubiegać się o dofinansowanie wyłącznie w jednym z programów: (i) „TURBOgrant" organizowanym przez Fundację ORLEN im. Ignacego Łukasiewicza albo (ii) „Od cząsteczki do galaktyki" organizowanym przez Fundację ORLEN. W zakresie działania danego Koła naukowego, Uczelnia nie może jednocześnie złożyć Wniosku w obu programach, niezależnie od tematyki zgłaszanego Projektu. Ponadto, Wnioskodawca w ramach działalności danego Koła naukowego może złożyć tylko jeden Wniosek w Programie.
3. Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia kompletnych, aktualnych i zgodnych ze stanem faktycznym, 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.
8. Z udziału w Programie wyklucza się:
   a) organizacje, wobec których otwarto likwidację lub ogłoszono upadłość;
   b) podmioty lub przedsięwzięcia, których cele są sprzeczne z wartościami i misją Fundacji wynikającymi ze Statutu Fundacji;
   c) przedsięwzięcia stanowiące element kampanii politycznych, agitacji wyborczych lub promujące treści sprzeczne z zasadami współżycia społecznego;
   d) przedsięwzięcia realizowane bez udziału studentów lub niezwiązane z działalnością Kół naukowych;
   e) przedsięwzięcia obejmujące wyłącznie lub głównie bierny udział w konferencjach, seminariach, targach, konkursach lub innych wydarzeniach, bez własnego wkładu merytorycznego członków Koła naukowego.

§ 4

Zasady Programu

1. Program prowadzony jest na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Wyniki naboru zostaną ogłoszone na stronie internetowej Fundacji pod adresem fundacja.orlen.pl **do dnia 29.01.2027 r**. Organizator zastrzega sobie możliwość zmiany terminu ogłoszenia wyników naboru o czym poinformuje na stronie internetowej Fundacji oraz stronie programu.
3. Projekty muszą być realizowane zgodnie z przedstawionym we wniosku harmonogramem w terminie od dnia podpisania Umowy **do dnia 30.09.2027 r**.
4. Łączna pula przeznaczona na wszystkie Granty w Programie wynosi: **1 000 000 zł** (jeden milion złotych).
5. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany puli środków przeznaczonych na Granty w ramach Programu.
6. Podstawą uczestnictwa w Programie, jest prawidłowo złożony Wniosek, zgodnie z zasadami określonymi w § 5 Regulaminu.
7. Granty mogą zostać przeznaczone na Projekty w obszarze:

   a) technologii chemicznych, petrochemicznych, materiałowych, nawozowych i procesowych związanych z obszarem Downstream albo dziedzin bezpośrednio wspierających ten obszar, w szczególności dotyczących przetwarzania surowców, produkcji, rozwoju i optymalizacji produktów chemicznych, petrochemicznych, rafineryjnych i materiałowych;

   b) inżynierii środowiska, ochrony klimatu oraz gospodarki obiegu zamkniętego;

   c) transportu, mobilności i nowoczesnych technologii transportowych;

   d) cyberbezpieczeństwa i technologii cyfrowych;

   e) technologii morskich, offshore oraz autonomicznych systemów transportowych, badawczych i monitorujących;

   f) działalności edukacyjnej i rozwojowej dotyczącej wymienionych w lit. a-e powyżej dziedzin;

   g) innowacyjnych działań studenckich wspierających rozwój kompetencji przyszłych badaczy i popularyzatorów nauki, w zakresie wymienionych w lit. a-e powyżej dziedzin.

8. Wsparciem w ramach Programu mogą zostać objęte w szczególności Projekty dotyczące:
   a) dekarbonizacji przemysłu i ochrony klimatu, obejmujące rozwiązania związane z ograniczaniem emisji gazów cieplarnianych, redukcją śladu środowiskowego procesów i produktów, wychwytywaniem i wykorzystaniem CO_2 (CCUS) oraz wdrażaniem rozwiązań wspierających neutralność klimatyczną;
   b) procesów przemysłowych, chemii, petrochemii, materiałów i technologii nawozowych, obejmujące rozwój technologii chemicznych, petrochemicznych, materiałowych, nawozowych i procesowych wspierających produkcję przemysłową, rozwój produktów oraz wdrażanie innowacyjnych rozwiązań dla przemysłu;
   c) gospodarki obiegu zamkniętego i zrównoważonego wykorzystania zasobów, obejmujące rozwiązania związane z recyklingiem, odzyskiem i ponownym wykorzystaniem surowców, wykorzystaniem surowców wtórnych, ograniczaniem ilości odpadów oraz redukcją wpływu działalności przemysłowej na środowisko;
   d) doskonałości operacyjnej i efektywności procesów przemysłowych, obejmujące rozwiązania służące zwiększaniu efektywności wykorzystania zasobów, poprawie jakości procesów, zwiększaniu bezpieczeństwa, niezawodności oraz monitorowania instalacji i infrastruktury przemysłowej;

e) nowoczesnych technologii wspierających rozwój przemysłu, obejmujące rozwiązania zwiększające efektywność, bezpieczeństwo, niezawodność oraz konkurencyjność procesów, produktów i infrastruktury przemysłowej;
f) mobilności i technologii przyszłości, obejmujące projekty z zakresu elektromobilności, zrównoważonego transportu i logistyki, pojazdów autonomicznych, systemów bezzałogowych, technologii morskich i offshore oraz rozwiązań wspierających monitoring, bezpieczeństwo i efektywność infrastruktury przemysłowej.

9. Granty zostaną przyznane wyłącznie Projektom, które:
   a) mają jasno określony w opisie Projektu cel, harmonogram i budżet,
   b) wskazują przewidywane rezultaty naukowe, techniczne, wdrożeniowe lub edukacyjne oraz - w miarę możliwości - mierzalne wskaźniki ich osiągnięcia,
   c) angażują studentów w sposób bezpośredni i aktywny,
   d) odpowiadają na rzeczywiste potrzeby społeczności akademickiej,
   e) wskazują potencjalną wartość oraz możliwość zastosowania lub dalszego rozwoju rezultatów w działalności pozaakademickiej.
10. Działania realizowane w ramach Programu nie mogą zawierać żadnych elementów dyskryminujących, w tym: ze względu na płeć, rasę, wyznanie, poglądy, orientację seksualną, status społeczny.
11. Grantobiorca, planując działania Projektu, powinien w miarę możliwości zapewnić dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami oraz równe traktowanie uczestników, z poszanowaniem zasady niedyskryminacji.
12. 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.
13. Program może zostać zakończony spotkaniem finałowym, podczas którego Grantobiorcy zaprezentują wybrane Projekty.
14. W przypadku chęci realizacji przez Grantobiorcę uprawnienia do upublicznienia informacji o fakcie udzielania darowizny, Grantobiorca będzie oznaczał materiały i działania zgodnie z wytycznymi opisanymi szczegółowo w Umowie.
15. Fundacja może publikować informacje o przyznanych Grantach (w tym: nazwa Uczelni, tytuł i opis Projektu, kwota Grantu, rezultaty) na swoich kanałach komunikacyjnych. Publikacja informacji i rezultatów nie może naruszać poufności ani możliwości ochrony praw własności intelektualnej.
16. Po zakończeniu projektów Zarząd Fundacji może przyznać dodatkową nagrodę za najciekawszy Projekt.

§ 5

Wnioskowanie do Programu

1. Wniosek do Programu należy złożyć on-line poprzez prawidłowe wypełnienie formularza, który dostępny jest w Generatorze Wniosków. Wnioski złożone w innej formie nie będą rozpatrywane.
2. W ramach Programu w stosunku do jednego Koła naukowego działającego na Uczelni złożyć można maksymalnie jeden Wniosek. W przypadku gdy na Uczelni funkcjonuje więcej niż jedno Koło naukowe spełniające warunki Programu, liczba składanych Wniosków może odpowiadać liczbie kół naukowych. Uczelnia jako Wnioskodawca może zatem złożyć więcej niż jeden Wniosek, o ile każdy z nich dotyczy odrębnego Koła naukowego.
3. Wnioski należy składać w terminie **od dnia 20.10.2026 r. do dnia 30.11.2026 r.**
4. Obowiązkowym elementem Wniosku jest:

a) uzupełniony Formularz Wniosku, zawierający między innymi wskazanie dziedziny, opis Projektu wraz z celem, uzasadnieniem, zaplanowane działania, harmonogram, oczekiwane rezultaty,
b) kosztorys Projektu sporządzony wyłącznie według wzoru dostępnego w Generatorze Wniosków,
c) opis przewidywanych korzyści naukowych, technologicznych lub wdrożeniowych projektu,
d) w przypadku ubiegania się o finansowanie kosztów udziału w konferencji naukowej, zawodach, konkursie lub wydarzeniu branżowym - informację o planowanym referacie, posterze, demonstratorze, prototypie, prezentacji wyników lub innym aktywnym udziale merytorycznym zespołu Projektu.

5. We Wniosku Wnioskodawca zobowiązany jest potwierdzić zapoznanie się z Regulaminem i jego akceptację oraz złożyć oświadczenie o braku przesłanek do postawienia go w stan likwidacji lub upadłości.
6. Wnioskodawca, składając Wniosek, zobowiązany jest złożyć oświadczenia obowiązkowe obejmujące co najmniej: akceptację Regulaminu, potwierdzenie prawdziwości, kompletności i aktualności danych oraz informacji zawartych we Wniosku i załącznikach, potwierdzenie zapoznania się z klauzulą informacyjną oraz potwierdzenie wykonania obowiązku przekazania klauzuli informacyjnej osobom, których dane osobowe Wnioskodawca przekazuje Fundacji w związku z Programem.
7. Wnioskodawca może złożyć zgodę fakultatywną, w szczególności dotyczące otrzymywania dodatkowych informacji o Programie lub informacji o innych działaniach statutowych Fundacji ORLEN, niezwiązanych bezpośrednio z udziałem w Programie. Zgody fakultatywne są dobrowolne, a ich nieudzielenie lub wycofanie nie może stanowić podstawy odmowy przyjęcia, rozpatrzenia albo oceny Wniosku, odmowy przyznania Grantu ani podstawy wykluczenia Wnioskodawcy lub Grantobiorcy z Programu.
8. Potwierdzeniem złożenia Wniosku jest widoczny w Generatorze Wniosków status „Złożony”.
9. Wnioski niepełne, nieprawidłowo wypełnione, bez wymaganych oświadczeń lub dokumentów, niespełniające innych wymogów formalnych określonych w Regulaminie lub złożone po terminie – nie będą rozpatrywane. Brak udzielenia zgód fakultatywnych nie stanowi braku formalnego Wniosku i nie może skutkować pozostawieniem Wniosku bez rozpatrzenia.
10. Organizator może wykluczyć Wnioskodawcę 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.
11. W wyjątkowych sytuacjach Fundacja może zwrócić się do Wnioskodawcy o uzupełnienie treści Wniosku lub dostarczenie dodatkowych dokumentów w terminie 2 dni od dnia otrzymania takiego zawiadomienia przez Wnioskodawcę. Nieusunięcie braków w terminie skutkuje odrzuceniem Wniosku.
12. Lista Wniosków rozpatrzonych pozytywnie zgodnie z § 6 zostanie ogłoszona na stronie internetowej Fundacji.
13. Złożenie Wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem Grantu i stanowi jedynie podstawę do rozważenia udzielenia dofinansowania przez Fundację.

14. Wszelka korespondencja związana z Programem prowadzona jest za pośrednictwem adresu e-mail wskazanego przez Wnioskodawcę we Wniosku. Zmiana adresu do korespondencji wymaga niezwłocznego poinformowania Fundacji.

§ 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 fundacja.orlen.pl;
   c) czy Wniosek został złożony przez należycie reprezentowany podmiot, który zgodnie z Regulaminem może być Wnioskodawcą;
   d) czy Wniosek został wypełniony właściwie i w całości;
   e) czy Wnioskodawca złożył oświadczenie, o którym mowa w § 5 ust. 5-6.
2. Wniosek podlega odrzuceniu w przypadku:
   a) nierozliczenia w terminie, zgodnie z Umową i Regulaminem, przez podmiot składający Wniosek jakiegokolwiek Grantu lub darowizny przyznanych temu podmiotowi przez Fundację w ramach wcześniejszej działalności Fundacji lub zakwestionowania przez Fundację ich 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. 6 poniżej. Każdy Wniosek otrzymuje punktację cząstkową w poszczególnych kryteriach oceny merytorycznej oraz łączną ocenę wstępną.
4. Eksperci merytoryczni mogą zdecydować o nieocenianiu Wniosku jeżeli nie spełnia on podstawowych kryteriów merytorycznych (jest niezgodny ze wskazanymi dziedzinami bądź nie spełnia podstawowych wytycznych). Taki wniosek może otrzymać 0 pkt.
5. Wnioski ocenione wstępnie (wraz z punktacją i uzasadnieniami ekspertów merytorycznych) są przekazywane Komisji Grantowej, która ocenia je w oparciu o te same kryteria co Eksperci merytoryczni, tj. kryteria wymienione w ust. 6 poniżej oraz stosując tę samą metodologię. Komisja może, w uzasadnionych przypadkach (np. rozbieżności ocen, konieczność doprecyzowania założeń Projektu), skorygować ocenę wstępną.
6. Kryteria oceny merytorycznej:
   a) **wartość naukowa i edukacyjna: 0–30 pkt.** Ocenie podlega nowatorstwo i oryginalność podejścia do problemu, poziom merytoryczny zaplanowanych działań, a także walory dydaktyczne i możliwość praktycznego zastosowania efektów w procesie edukacyjnym;
   b) **jakość koncepcji, kosztorysu i harmonogramu 0–25 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: 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, trwałość rezultatów i sposób zarządzania wynikami Projektu: 0–25 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.

7. Na podstawie wyników wstępnej oceny merytorycznej oraz ewentualnych korekt, Komisja Grantowa tworzy Listę rankingową i przekazuje ją Zarządowi Fundacji z wnioskiem o przyznanie Grantów Wnioskodawcom z najwyższą liczbą punktów.
8. Członkowie Komisji Grantowej oraz Eksperci merytoryczni mają obowiązek ujawnić rzeczywisty lub potencjalny konflikt interesów dotyczący ocenianych Wniosków i wyłączyć się z oceny takiego Wniosku, którego dotyczy konflikt interesów. Konflikt interesów zachodzi w sytuacji, w której którykolwiek z ww. osób – z powodów nie związanych merytoryczną wartością Wniosku – jest osobiście lub majątkowo zainteresowany przyznaniem Grantu określonemu Projektowi albo gdy istnieją bliskie powiązania takiej osoby z którymkolwiek z członków zespołu Projektu, a szczególności, gdy osoba oceniająca pozostaje w relacji służbowej, w relacji pokrewieństwa albo powinowactwa a także w relacji zależności od członka zespołu Projektu lub pozostaje w relacji współautorskiej z Wnioskodawcą lub którymkolwiek z członków 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.
11. Decyzja Zarządu Fundacji w sprawie przyznania lub odmowy udzielenia Grantu jest ostateczna i nie przysługuje od niej procedura odwoławcza.
12. 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 z pominięciem Wnioskodawcy, który Umowy nie dostarczył.
13. Fundacja skontaktuje się wyłącznie z Wnioskodawcami, którym Zarząd Fundacji przyznał Grant.
14. Fundacja nie ponosi żadnych opłat, kosztów i podatków związanych z wypłatą Grantu, chyba że inaczej wynikać będzie z postanowień Umowy.
15. Wnioskodawca przyjmuje do wiadomości, że Fundacja może opublikować Listę rankingową zawierającą tytuł Projektu, nazwę Wnioskodawcy ze wskazaniem Koła naukowego oraz informację o przyznanej kwocie.
16. Publikowana Lista rankingowa nie będzie zawierała danych osobowych członków zespołów projektowych, ani innych osób fizycznych, chyba że Fundacja dysponuje właściwą podstawą prawną do ich publikacji, w szczególności odrębną zgodą osoby, której dane dotyczą. Wnioskodawca powinien zapewnić, aby tytuł Projektu i opis przeznaczony do publikacji nie zawierały danych osobowych osób fizycznych, chyba że jest to niezbędne i zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 7

Wysokość Grantów i kwalifikowalność wydatków

1. Maksymalna wysokość pojedynczego Grantu wynosi **50 000 zł** (pięćdziesiąt tysięcy złotych). Fundacja zastrzega sobie prawo przyznania dofinansowania w mniejszej wysokości niż wnioskowana przez Wnioskodawcę. Minimalna wysokość pojedynczego grantu to **10 000 zł** (dziesięć tysięcy złotych).
2. Wydatki uprawnione, które finansowane mogą być ze środków przekazanych przez Fundację w ramach Grantu muszą zostać wskazane w kosztorysie i obejmują wyłącznie:
   a) materiały, narzędzia oprogramowanie, dostęp do danych oraz usługi potrzebne do realizacji Projektu i bezpośrednio wykorzystywane w działaniach projektowych;
   b) wynagrodzenia dla specjalistów, których udział jest niezbędny lub merytorycznie uzasadniony dla prawidłowej realizacji Projektu;

c) transport, nocleg, wyżywienie i ubezpieczenie dla uczestników Projektu, o ile są bezpośrednio związane z realizacją działań projektowych, w szczególności badań terenowych, badań laboratoryjnych, testów, walidacji, prac konstrukcyjnych, pomiarowych lub innych działań niezbędnych do realizacji Projektu. Koszty wyżywienia są kwalifikowalne pod warunkiem, że są uzasadnione charakterem, zakresem lub czasem trwania danego działania, zostały poniesione w sposób racjonalny i oszczędny oraz nie obejmują wydatków o charakterze reprezentacyjnym;

d) opłaty konferencyjne, opłaty wpisowe, transport, nocleg i ubezpieczenie związane z udziałem w konferencjach naukowych, konkursach lub zawodach branżowych - wyłącznie w przypadku aktywnego udziału zespołu Projektu polegającego na wygłoszeniu referatu, prezentacji posteru, demonstratora, prototypu lub prezentacji wyników Projektu, przy czym tematyka wystąpienia musi pozostawać w bezpośrednim związku z Projektem i zakresem Programu;

e) szkolenia i certyfikacje bezpośrednio związane z tematyką Projektu (jeżeli dotyczą wyłącznie pojedynczych członków Koła naukowego wymagane jest uzasadnienie dlaczego nie może wziąć w nich udział cały Zespół);

f) koszty administracyjne bezpośrednio związane z Projektem, np. wynagrodzenie koordynatora (nie może przekraczać 10 % wartości Grantu), druk materiałów, wynajem pomieszczeń do przeprowadzenia działań, artykuły biurowe, wysyłka materiałów.

3. W przypadku, gdy Grantobiorca chce zaangażować personel do realizacji Grantu na podstawie stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej, wydatki związane z wynagrodzeniem będą kwalifikowalne, jeżeli będą odpowiednio udokumentowane i spełnione zostaną łącznie następujące warunki:

a) osoba jest zatrudniona lub oddelegowany w celu realizacji zadań związanych bezpośrednio z realizacją Projektu;

b) zatrudnienie lub oddelegowanie jest odpowiednio udokumentowane postanowieniami umowy o pracę lub zakresem czynności służbowych pracownika lub opisem stanowiska pracy dotyczącm zadań, które dana osoba będzie wykonywała w ramach realizacji Projektu.

4. Płatności na podstawie faktur lub rachunków powinny być regulowane w terminie.

5. Wszelkie wydatki inne niż wskazane w ust. 2 powyżej są wydatkami nieuprawnionymi i nie mogą być finansowane ze środków przekazanych w ramach Grantu. W szczególności wydatkami nieuprawnionymi są wydatki przeznaczone na:

a) bieżącą działalność Grantobiorcy, w tym wynagrodzenia pracowników Grantobiorcy lub osób niebędących pracownikami, lecz pozostających z Grantobiorcą w stałym stosunku cywilnoprawnym (np. poprzez zawartą na czas nieokreślony lub określony umowę o świadczenie usług), z tytułu wykonywania obowiązków służbowych, za wyjątkiem wynagrodzenia za czynności podejmowane przez te osoby bezpośrednio w związku z realizacją Projektu;

b) wynagrodzenia za usługi lub pokrycie ceny za towary od osób trzecich (w szczególności osób prawnych, osób fizycznych, jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, którym ustawa przyznaje zdolność prawną lub innych jednostek organizacyjnych), z którymi Grantobiorca zawarł umowę, zaś pomiędzy Grantobiorcą a tymi osobami trzecimi występują powiązania kapitałowe lub osobowe tego rodzaju, iż:

I. w organach Grantobiorcy oraz podmiotu trzeciego występuje ta sama osoba, osoba spokrewniona lub osoba spowinowacona, albo

II. założycielami Grantobiorcy oraz podmiotu trzeciego jest ta sama osoba, osoba spokrewniona lub osoba spowinowacona, albo

III. w organach Grantobiorcy występuje osoba trzecia, od której dokonano ww. zakupu usług lub towarów lub osoba z nią spokrewniona lub spowinowacona;

c) udzielanie pożyczek albo spłatę zadłużenia Grantobiorcy;
d) działania, które zostały już zrealizowane;
e) bezpośrednią pomoc finansową dla osób fizycznych;
f) kary, grzywny i odsetki karne;
g) zakup napojów alkoholowych i wyrobów tytoniowych;
h) podatek dochodowy od osób prawnych;
i) prowadzenie działalności gospodarczej;
j) zakup wyżywienia wysokoprzetworzonego np. chipsy, napoje zawierające kofeinę, napoje energetyzujące, żywność w punktach gastronomicznych typu fast food;
k) zakup bądź produkcja gadżetów promocyjnych, prezentów lub nagród, zarówno rzeczowych, jak i finansowych;
l) koszty biernego udziału w konferencjach, seminariach, targach, konkursach, zawodach lub innych wydarzeniach branżowych, niezwiązane z aktywną prezentacją wyników Projektu;
m) wyjazdy zagraniczne, których celem nie jest znaczący wzrost jakości realizowanego projektu, albo są one jedyną składową projektu;
n) inne przedsięwzięcia niezgodne z celami statutowymi Fundacji oraz sprzeczne z zasadami wskazanymi w Regulaminie lub inne koszty, wydatki, należności niezwiązane z realizacją Projektu.

6. Organizator zastrzega sobie prawo monitorowania oraz oceny sposobu i efektów wykorzystania przyznanych Grantów.
7. Szczegółowe określenie praw i obowiązków Grantobiorcy, w tym zasady rozliczenia Grantu, wskazane zostaną w Umowie.
8. Wnioskodawca niebędący czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług (VAT) przedkłada kosztorys w kwotach brutto, przy czym podatek VAT stanowi koszt kwalifikowalny. Wnioskodawca będący czynnym podatnikiem VAT z możliwością jego odliczenia przedkłada kosztorys w kwocie netto powiększonej o podatek VAT niepodlegający odliczeniu (w tym wypadku podatek VAT nie jest kosztem kwalifikowalnym, w części w jakiej podlega odliczeniu przez Wnioskodawcę).
9. W przypadku wydatków poniesionych w walucie innej niż polski złoty do rozliczenia kosztów należy zastosować faktyczny kurs wymiany waluty, tj. kurs zastosowany przez bank przy realizacji płatności lub kurs kantorowy w przypadku zakupu waluty w kantorze. W przypadku wymiany waluty w kantorze Grantobiorcy są zobowiązani do udokumentowania zastosowanego kursu poprzez dołączenie odpowiedniego dokumentu potwierdzającego transakcję wymiany (np. potwierdzenia zakupu waluty, dowodu wymiany lub innego dokumentu wystawionego przez kantor).

§ 8

Sposób dofinansowania Projektów

1. W przypadku przyznania Grantu, Organizator i Grantobiorca zawrą Umowę. Wniosek wraz z aktualnym opisem Projektu oraz jego kosztorysem stanowić będą załączniki do Umowy.
2. Wniosek wraz z kosztorysem jest wiążący dla Grantobiorcy, z zastrzeżeniem, że Fundacja dopuszcza możliwość przesunięcia przez Grantobiorcę nie więcej niż 15% (piętnaście procent) kwoty Grantu pomiędzy pozycjami wymienionymi w kosztorysie.
3. Grantobiorca jest zobowiązany do wykorzystania otrzymanego Grantu wyłącznie na cel wskazany w Umowie. Wykorzystanie Grantu w innym celu niż określony w Umowie lub przesunięcie ponad 15% kwoty Grantu pomiędzy pozycjami wymienionymi w kosztorysie, możliwe jest jedynie na podstawie uzasadnionego wniosku Grantobiorcy, skierowanego do Fundacji i za jej pisemną zgodą w tym przedmiocie. Jeśli Grantobiorca nie przeznaczy w całości lub w części Grantu na cel

określony w Umowie lub przeznaczy Grant w całości lub w części na inny cel niż określony w Umowie lub dokona przesunięcia ponad 15% kwoty Grantu pomiędzy pozycjami wymienionymi w kosztorysie bez uprzedniej, pisemnej zgody Fundacji, zobowiązany będzie do zwrotu niewłaściwie wydanej kwoty Grantu na rzecz Fundacji wraz z ustawowymi odsetkami za opóźnienie liczonymi od dnia, w którym powinien nastąpić zwrot Grantu, zgodnie z wezwaniem do zwrotu. Szczegółowe zasady dotyczące przesłanek stanowiące podstawę do odwołania darowizny zostaną określone w Umowie.

4. Przed zawarciem Umowy, Organizator dopuszcza możliwość zgłoszenia Grantobiorcy propozycji zmian do założeń Projektu, jego treści merytorycznych oraz kosztorysu i wartości wnioskowanej kwoty Grantu. W takim przypadku zaakceptowanie i wprowadzenie zmian przez Grantobiorcę będzie warunkiem przyznania Grantu i zawarcia Umowy.
5. Warunkiem wypłacenia Grantu, jest przesłanie podpisanej i kompletnej Umowy w ciągu 14 dni od otrzymania Umowy przez Grantobiorcę. Grant przekazany zostanie przelewem bankowym na rachunek Grantobiorcy wskazany we Wniosku i w Umowie.

§ 9

Rozliczenie Projektów

1. W terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji Projektu Grantobiorca zobowiązany jest złożyć Fundacji, za pośrednictwem Generatora Wniosków rozliczenie wykorzystania Grantu według wzoru dostępnego w Generatorze Wniosków (dalej: **„Rozliczenie”**) zawierające:
   a) część merytoryczną w postaci podsumowania działań w formie opisowej w tym wykaz osiągniętych wskaźników rezultatów i produktów. Grantobiorca zobowiązuje się do podania rzeczywistej liczby uczestników, wydarzeń, materiałów oraz innych miar rezultatu; w przypadku finansowania kosztów udziału w konferencji naukowej, konkursie lub wydarzeniu branżowym - dokumenty potwierdzające aktywny udział członka zespołu Projektu, w szczególności potwierdzenie akceptacji referatu, posteru, demonstratora lub innej formy wystąpienia, program wydarzenia oraz kopię materiałów prezentowanych podczas wydarzenia
   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, 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. Jeżeli nie ma takiej możliwości Grantobiorca powinien dołączyć Oświadczenie zawierające formułę „Zrealizowano ze środków Fundacji ORLEN w kwocie… zgodnie z umową…” wraz z listą e-faktur;
      ii) ewentualne oświadczenia o poniesieniu pośrednich kosztów kwalifikowalnych, o których mowa w § 7 ust. 2 lit. h.;
      iii) potwierdzenie transakcji - w przypadku wydatków opłaconych bezgotówkowo;
      iv) potwierdzenie zwrotu niewykorzystanych środków - w przypadku niewykorzystania pełnej kwoty Grantu (w tytule przelewu należy podać numer zawartej Umowy);
      v) inne dokumenty, o których przekazanie lub okazanie wystąpi Fundacja;
      vi) 5 zdjęć dokumentujących realizację Projektu, w formacie .jpg, .jpeg, .png.
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 składkowego, tzn. opisane potwierdzenie płatności składek ZUS oraz opłat do urzędu skarbowego, z których wynikają konkretne pozycje rozliczenia. Fundacja może uznać za kwalifikowalne i rozliczyć jedynie wysokość wynagrodzenia brutto wskazaną w treści umowy cywilnoprawnej.
c) kopię umowy zlecenia lub umowy o dzieło.

3. Rozliczenie powinno być zgodne z dołączonym do Umowy kosztorysem.
4. Organizator jest uprawniony do zakwestionowania przedstawionych kosztów, w szczególności mając na względzie § 7 niniejszego Regulaminu, w tym również wydatków niezgodnych z przedłożonym kosztorysem i zażądania zwrotu odpowiedniej części Grantu określonego w Umowie.
5. Wszystkie dokumenty finansowo-księgowe dokumentujące koszty Projektu powinny być wystawione na Grantobiorcę po dniu zawarcia Umowy.
6. W uzasadnionych przypadkach termin rozliczenia Grantu może zostać wydłużony za zgodą Zarządu Fundacji, ale nie może przekraczać łącznie sześciu miesięcy od daty zakończenia Projektu.
7. 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 (pięciu) lat liczonych od dnia 1 stycznia roku kalendarzowego następującego po roku kalendarzowym, w którym złożono Rozliczenie. Grantobiorca zobowiązuje się do współpracy z Fundacją w ramach przeprowadzanej kontroli dokumentacji dotyczącej wykorzystania Grantu w szczególności poprzez zapewnienie odpowiednich warunków takiej kontroli. Utrudnienie lub uniemożliwienie przeprowadzenia kontroli dokumentacji dotyczącej wykorzystania Grantu przez Fundację, uprawnia Fundację do żądania zwrotu całości lub części Grantu.
8. 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.
9. 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 dokumentów dotyczących wyników Projektu, aktywnego udziału konferencyjnego, ochrony praw własności intelektualnej oraz wszelkich dokumentów źródłowych Grantobiorcy dotyczących Grantu, w tym zawartych umów.
10. Fundacja za zgodą albo na prośbę Grantobiorcy może przekazać Sprawozdanie merytoryczne, wraz z opisanym ewentualnym potencjałem wdrożeniowym, do właściwej komórki GK ORLEN. Udzielenie zgody ma charakter dobrowolny i nie stanowi elementu Rozliczenia.

§ 10
Przetwarzanie danych osobowych

1. Administratorami danych osobowych są: Fundacja ORLEN z siedzibą w Płocku (09-411), przy ul. Chemików 7, oraz ORLEN S.A. z siedzibą w Płocku, ul. Chemików 7, 09-411, a także spółki Grupy ORLEN lub inne fundacje korporacyjne, które przystąpiły do Porozumienia o współadministrowaniu danymi osobowymi w zakresie prowadzenia działalności społecznej i dobroczynnej. Zasadnicza treść uzgodnień pomiędzy współadministratorami, obejmująca w szczególności zakres odpowiedzialności współadministratorów za realizację obowiązków

wynikających z RODO, oraz lista podmiotów, które przystąpiły do Porozumienia, są udostępnione na stronie www.fundacja.orlen.pl w zakładce „Dane osobowe”.
Za realizację praw osób, których dane dotyczą, odpowiada Fundacja ORLEN.

2. Do kontaktu z Inspektorem Ochrony Danych w Fundacji ORLEN służy adres e-mail: iodods@orlen.pl. Z Inspektorem Ochrony Danych można skontaktować się także pisemnie na adres siedziby Fundacji ORLEN, z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”. Dane dotyczące Inspektora Ochrony Danych dostępne są również na stronie www.fundacja.orlen.pl w zakładce „Kontakt”.
3. Dane osobowe osób reprezentujących Wnioskodawców, wskazanych przez Wnioskodawców do kontaktu z Organizatorem lub współpracujących z Wnioskodawcami przy złożeniu Wniosku, zawarciu i realizacji Umowy, są przetwarzane w następujących celach:
   a) podjęcia działań niezbędnych do rozpatrzenia Wniosku zgodnie z Regulaminem, podjęcia działań zmierzających do zawarcia i wykonania Umowy z Wnioskodawcą/Grantobiorcą w przypadku przyznania Grantu orazwykonania obowiązków wynikających z przepisów prawa, w szczególności przepisów podatkowych, rachunkowych, przepisów dotyczących przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
   b) kontaktu z Wnioskodawcą lub Grantobiorcą za pośrednictwem jego reprezentantów, pełnomocników, osób kontaktowych lub osób współpracujących przy realizacji Projektu, weryfikacji uprawnień do złożenia Wniosku, prawidłowości złożonych dokumentów, przeciwdziałania nadużyciom, zapewnienia bezpieczeństwa gospodarczego, prowadzenia kontroli i audytów oraz ustalania, dochodzenia lub obrony roszczeń;
   c) prowadzenia działań informacyjno-promocyjnych dotyczących Programu oraz innych działań statutowych Fundacji – wyłącznie w zakresie, w jakim wynika to z Regulaminu lub odrębnej zgody osoby, której dane dotyczą.
4. Podstawą prawną przetwarzania przez Organizatora danych osobowych osób reprezentujących Wnioskodawców, wskazanych przez Wnioskodawców do kontaktu z Organizatorem lub współpracujących z Wnioskodawcami przy złożeniu Wniosku, zawarciu i realizacji Umowy, w celach wskazanych w ust. 3 powyżej jest:
   a) art. 6 ust. 1 lit. c RODO – w zakresie wykonania obowiązków wynikających z przepisów prawa;
   b) art. 6 ust. 1 lit. f RODO – prawnie uzasadniony interes administratorów polegający w szczególności na kontakcie Wnioskodawcą lub Grantobiorcą za pośrednictwem jego reprezentantów, pełnomocników, osób kontaktowych lub osób współpracujących przy realizacji Projektu, weryfikacji uprawnień do złożenia Wniosku i zawarcia Umowy, weryfikacji prawidłowości dokumentów, przeciwdziałaniu nadużyciom, zapewnieniu bezpieczeństwa gospodarczego, prowadzeniu kontroli i audytów oraz ustalaniu, dochodzeniu lub obronie roszczeń;
   c) art. 6 ust. 1 lit. a RODO – w zakresie, w jakim osoba, której dane dotyczą, wyraziła odrębną zgodę, w szczególności na działania informacyjno-promocyjne.
5. Dane osobowe mogą być ujawniane podmiotom współpracującym z administratorami zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności podmiotom świadczącym usługi teleinformatyczne, obsługi Generatora Wniosków, doręczania korespondencji i przesyłek, księgowe, prawne, windykacyjne, archiwizacyjne, audytowe, doradcze oraz innym podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa.
6. Dane osobowe mogą być przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy w ramach korzystania z usług teleinformatycznych lub narzędzi dostarczanych przez globalnych dostawców wyłącznie na podstawie odpowiednich zabezpieczeń przewidzianych w RODO, w szczególności standardowych klauzul umownych przyjętych przez Komisję Europejską, lub innych właściwych mechanizmów zgodnych z RODO.
7. Dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.

8. Dane osobowe przetwarzane są przez okres niezbędny do realizacji Programu, rozpatrzenia Wniosku, zawarcia i wykonania Umowy, rozliczenia Programu oraz wykonania obowiązków prawnych ciążących na administratorach, a następnie do czasu upływu okresów przedawnienia roszczeń lub przez okres wynikający z właściwych przepisów prawa.
9. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak konieczne do złożenia i rozpatrzenia Wniosku, kontaktu z reprezentantem lub pełnomocnikiem Wnioskodawcy, weryfikacji umocowania do działania w imieniu Wnioskodawcy, zawarcia i realizacji Umowy z Wnioskodawcą / Grantobiorcą oraz obsługi udziału Wnioskodawcy/Grantobiorcy w Programie. Odmowa podania danych uniemożliwi rozpatrzenie Wniosku, kontakt z Wnioskodawcą lub Grantobiorcą albo zawarcie i realizację Umowy.
10. Osobom, których dane dotyczą, 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 – w zakresie danych przetwarzanych na podstawie zgody;

    prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie – w zakresie, w jakim przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody; wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej wycofaniem. Żądanie dotyczące realizacji ww. praw można wysłać na adres poczty elektronicznej: iodods@orlen.pl lub adres siedziby Fundacji ORLEN wskazany w pkt 1 z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych".

11. Osobom, których dane dotyczą, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
12. Wnioskodawca zobowiązany jest do wypełnienia, w imieniu administratorów, obowiązku informacyjnego wobec osób fizycznych zatrudnionych przez Wnioskodawcę lub współpracujących z Wnioskodawcą przy złożeniu Wniosku, zawarciu lub realizacji Umowy, w tym członków organów Wnioskodawcy, prokurentów, pełnomocników oraz osób wskazanych do kontaktu oraz członków zespołu Projektu – bez względu na podstawę prawną tej współpracy – których dane osobowe zostały udostępnione administratorom w związku z Programem. Obowiązek ten powinien zostać spełniony niezwłocznie, nie później niż w terminie 30 dni od dnia złożenia Wniosku, a jeżeli dane osobowe danej osoby mają zostać wykorzystane do komunikacji – najpóźniej przy pierwszej komunikacji z tą osobą, poprzez przekazanie tym osobom klauzuli informacyjnej stanowiącej Załącznik nr 1 do Regulaminu. Wnioskodawca potwierdza wykonanie tego obowiązku poprzez złożenie odpowiedniego oświadczenia w Generatorze Wniosków lub we Wniosku, z zachowaniem zasady rozliczalności. 13. Jeżeli w ramach realizacji Projektu, Rozliczenia lub działań informacyjno-promocyjnych przekazywane są zdjęcia, nagrania lub inne materiały zawierające wizerunek osób fizycznych, Wnioskodawca lub Grantobiorca zobowiązany jest zapewnić, że posiada odpowiednią podstawę prawną do utrwalenia i przekazania tych materiałów Fundacji. Rozpowszechnianie wizerunku osób fizycznych przez Fundację w działaniach informacyjno-promocyjnych następuje wyłącznie w zakresie wynikającym z Regulaminu, właściwej podstawy prawnej lub odrębnej zgody, jeżeli jest wymagana. Wnioskodawca lub Grantobiorca zobowiązany jest także zapewnić spełnienie wobec tych osób obowiązku informacyjnego zgodnie z RODO.

§ 11
Postanowienia końcowe

1. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej Organizatora: https://fundacja.orlen.pl.

2. Ewentualne zmiany Regulaminu wchodzą 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. Decyzje Zarządu Fundacji są ostateczne.
6. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się zapisy Regulaminu przyznawania darowizn Fundacji ORLEN dla organizacji obowiązujący na dzień wejścia w życie niniejszego Regulaminu, który można znaleźć na stronie internetowej Fundacji. W kwestiach wykraczających poza ramy Regulaminów, decyzje podejmuje Zarząd Fundacji.
7. Regulamin wchodzi w życie z chwilą jego ogłoszenia.
8. Zarządowi Fundacji przysługuje prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie.

Załączniki do Regulaminu:

Załącznik nr 1 - Klauzula informacyjna dla osób reprezentujących Wnioskodawcę lub wskazanych przez Wnioskodawcę do kontaktu lub współpracujących z Wnioskodawcą przy złożeniu Wniosku, zawarciu i realizacji Umowy z Fundacją ORLEN.

Załącznik nr 2 - Wzór oświadczeń obowiązkowych oraz zgód fakultatywnych składanych przez Wnioskodawcę w związku z udziałem w Programie.

Załącznik nr 1 – Klauzula informacyjna

KLAUZULA INFORMACYJNA
dla osób reprezentujących Wnioskodawcę, wskazanych do kontaktu lub współpracujących z Wnioskodawcą przy złożeniu Wniosku, zawarciu i realizacji Umowy z Fundacją

Kto jest administratorem Twoich danych osobowych?
Administratorami danych osobowych są: Fundacja ORLEN z siedzibą w Płocku (09-411), przy ul. Chemików 7, oraz ORLEN S.A. z siedzibą w Płocku (09-411), przy ul. Chemików 7, a także spółki Grupy ORLEN lub inne fundacje korporacyjne, które przystąpiły do Porozumienia o współadministrowaniu danymi osobowymi w zakresie prowadzenia działalności społecznej i dobroczynnej.

Zasadnicza treść uzgodnień pomiędzy współadministratorami, obejmująca w szczególności zakres odpowiedzialności współadministratorów za realizację obowiązków wynikających z RODO, oraz lista podmiotów, które przystąpiły do Porozumienia, są udostępnione na stronie www.fundacja.orlen.pl w zakładce „Dane osobowe". Za realizację praw osób, których dane dotyczą, odpowiada Fundacja ORLEN.

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". Dane dotyczące Inspektora Ochrony Danych dostępne są również na stronie www.fundacja.orlen.pl w zakładce „Kontakt".

Jakie dane przetwarzamy?
W związku z udziałem w Programie mogą być przetwarzane:

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

Czy podanie danych jest obowiązkowe?
Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak konieczne do rozpatrzenia Wniosku złożonego przez Wnioskodawcę, kontaktu z reprezentantem lub pełnomocnikiem Wnioskodawcy, weryfikacji umocowania do działania w imieniu Wnioskodawcy, zawarcia i realizacji Umowy z Wnioskodawcą/Grantobiorcą oraz udziału w Programie. Odmowa podania danych uniemożliwi rozpatrzenie Wniosku, kontakt z Wnioskodawcą lub zawarcie i realizację Umowy .

W jakim celu przetwarzamy dane?
Dane są przetwarzane w celu:

a) rozpatrzenia Wniosku złożonego przez Wnioskodawcę zgodnie z Regulaminem podjęcia działań zmierzających do zawarcia Umowy oraz zawarcia i realizacji Umowy z Wnioskodawcą/Grantobiorcą w przypadku przyznania Grantu oraz spełnienia obowiązków prawnych, w szczególności wynikających z przepisów podatkowych, rachunkowych, przepisów dotyczących przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, a także przepisów prawa Unii Europejskiej;
b) kontaktu, weryfikacji uprawnień do złożenia Wniosku, prawidłowości dokumentów, rozliczenia Programu, obsługi korespondencji oraz przeciwdziałania nadużyciom, zapewnienia bezpieczeństwa gospodarczego, prowadzenia kontroli i audytów oraz ustalania, dochodzenia lub obrony roszczeń;
c) prowadzenia działań informacyjno-promocyjnych dotyczących Programu oraz innych działań statutowych Fundacji – wyłącznie w zakresie, w jakim wynika to z Regulaminu lub odrębnej zgody osoby, której dane dotyczą.

Na jakiej podstawie prawnej przetwarzamy dane?

a) art. 6 ust. 1 lit. c RODO – w zakresie wykonania obowiązków wynikających z przepisów prawa;
b) art. 6 ust. 1 lit. f RODO – prawnie uzasadniony interes administratorów polegający w szczególności na kontakcie z Wnioskodawcą lub Grantobiorcą za pośrednictwem jego reprezentantów, pełnomocników, osób kontaktowych lub osób współpracujących przy realizacji Projektu weryfikacji uprawnień do złożenia Wniosku i zawarcia Umowy, weryfikacji prawidłowości dokumentów, przeciwdziałaniu nadużyciom, zapewnieniu bezpieczeństwa gospodarczego, prowadzeniu kontroli i audytów oraz ustalaniu, dochodzeniu lub obronie roszczeń;
c) art. 6 ust. 1 lit. a RODO – w zakresie, w jakim wyraziłeś/wyraziłaś odrębną zgodę, w szczególności na działania informacyjno-promocyjne.

Kto może mieć dostęp do Twoich danych?

Dane mogą być przekazywane podmiotom współpracującym z administratorami zgodnie z przepisami prawa, w szczególności dostawcom usług teleinformatycznych, podmiotom obsługującym Generator Wniosków, doręczającym korespondencję i przesyłki, świadczącym usługi rachunkowe, prawne, doradcze, audytowe i archiwizacyjne, a także podmiotom uczestniczącym w procesach zakupowych oraz innym podmiotom uprawnionym do otrzymania danych na podstawie przepisów prawa.

Czy dane będą przekazywane poza EOG?

Dane osobowe mogą być przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy w ramach korzystania z usług teleinformatycznych lub narzędzi dostarczanych przez globalnych dostawców wyłącznie na podstawie odpowiednich zabezpieczeń przewidzianych w RODO, w szczególności standardowych klauzul umownych przyjętych przez Komisję Europejską, lub innych właściwych mechanizmów zgodnych z RODO.

Czy podejmujemy decyzje automatycznie/profilujemy?

Dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.

Jak długo przetwarzamy dane?

Dane są przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celów, dla których zostały zebrane, wykonania obowiązków prawnych ciążących na administratorach oraz do czasu upływu okresów przedawnienia roszczeń. Dane mogą być przechowywane dłużej, jeżeli wymagają tego przepisy prawa.

Jakie masz prawa?

Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo do:

- dostępu do swoich danych;
- ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
- wniesienia sprzeciwu (jeśli przetwarzamy dane na podstawie uzasadnionego interesu);
- przenoszenia danych – w zakresie danych przetwarzanych na podstawie zgody;
- prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie – w zakresie, w jakim przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody; wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej wycofaniem.
- złożenia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

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

Załącznik nr 2 – Wzór oświadczeń obowiązkowych oraz zgód fakultatywnych

I. OŚWIADCZENIA OBOWIĄZKOWE

1. Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią Regulaminu Programu grantowego „Od cząsteczki do galaktyki" – II edycja i akceptuję jego postanowienia.
2. Oświadczam, że dane oraz informacje podane we Wniosku i załączonych dokumentach są prawdziwe, kompletne i aktualne.
3. Oświadczam, że przekazałem/am klauzulę informacyjną osobom, których dane osobowe udostępniam Fundacji ORLEN w związku z udziałem w Programie, albo zobowiązuję się przekazać ją niezwłocznie, nie później niż w terminie wskazanym w Regulaminie.

II. ZGODY FAKULTATYWNE

Udzielenie poniższej zgody jest dobrowolne. Brak udzielenia zgód fakultatywnych albo ich późniejsze wycofanie nie ma wpływu na możliwość złożenia Wniosku, jego przyjęcie, rozpatrzenie lub ocenę, udział w Programie, przyznanie Grantu ani realizację Umowy.

☐ Wyrażam zgodę na kontakt Fundacji ORLEN drogą elektroniczną lub telefonicznie, na wskazany przeze mnie adres e-mail lub numer telefonu, w celu przekazywania informacji o innych działaniach statutowych Fundacji ORLEN, niezwiązanych bezpośrednio z udziałem w Programie. Przyjmuję do wiadomości, że zgoda jest dobrowolna i może zostać wycofana w dowolnym momencie, a jej wycofanie nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej wycofaniem.