ORLEN
FUNDACJA
IM. I. ŁUKASIEWICZA

v. 15.10.2026 r.

Regulamin programu grantowego „TURBOgrant" – II edycja

(dalej: „Regulamin")

Organizatorem Programu grantowego „TURBOgrant" – II edycja jest Fundacja ORLEN im. Ignacego Łukasiewicza z siedzibą w Warszawie, ul. Marcina Kasprzaka 25, 01-224 Warszawa, wpisana do Rejestru Stowarzyszeń, Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji oraz Samodzielnych Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej, jak i do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000210832, posiadająca REGON 015768502 oraz NIP 5262781188, zwana dalej „**Organizatorem**" lub „**Fundacją**".

§ 1. Definicje

1. **System Wniosków** – aplikacja funkcjonująca jako serwis internetowy, skierowana do Wnioskodawców oraz Grantobiorców, jest dostępna wyłącznie online poprzez stronę Fundacji pod adresem fundacjalukasiewicza.orlen.pl lub poprzez stronę programu pod adresem turbogrant.pl. System 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 im. Ignacego Łukasiewicza 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 wewnętrznych 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 Upstream** - działalność obejmująca w szczególności: poszukiwanie i rozpoznawanie złóż, analizę danych geologicznych i geofizycznych, modelowanie i ocenę struktur złożowych, wiertnictwo, udostępnianie złóż, wydobycie, monitoring, automatyzację, robotyzację, cyfryzację i optymalizację procesów związanych z poszukiwaniem i wydobyciem ropy naftowej i gazu ziemnego, a także – w zakresie, w jakim pozostają w bezpośrednim związku z kompetencjami geologicznymi, złożowymi, wiertniczymi, iniekcyjnymi, magazynowymi, monitoringowymi lub infrastrukturalnymi – projekty dotyczące CCUS, rozumianego jako wychwytywanie, wykorzystanie lub podziemne składowanie CO_2, oraz technologii wodorowych, w szczególności związanych z produkcją, magazynowaniem, transportem, zatłaczaniem, monitoringiem lub bezpieczeństwem wodoru.
9. **Program** – program grantowy TURBOgrant – II edycja zwany także „TURBOgrant" – organizowany przez Fundację, którego zasady określa Regulamin.
10. **Projekt** – inicjatywa naukowa, badawcza, edukacyjna, rozwojowa, wdrożeniowa, określona we Wniosku, wraz z kosztorysem i harmonogramem jej wykonania, zgodny z zasadami wynikającymi z Regulaminu.
11. **Rada Fundacji** – Rada Fundacji ORLEN im. Ignacego Łukasiewicza.
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 na rzecz Projektu złożone przez Wnioskodawcę w ramach Programu za pośrednictwem Systemu Wniosków.
15. **Zarząd Fundacji** – Zarząd Fundacji ORLEN im. Ignacego Łukasiewicza.
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 „TURBOgrant" ma charakter grantowy i jest skierowany do Kół naukowych działających w ramach Uczelni mających swoją siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, realizujących

projekty naukowe, badawcze, edukacyjne, rozwojowe i wdrożeniowe dotyczące dziedzin związanych z obszarem Upstream albo dyscyplin bezpośrednio wspierających ten obszar w szczególności: obszarów nauk o ziemi, energetyki, w tym przede wszystkim geologii, geofizyki, inżynierii naftowej i gazowniczej (obejmującej wiertnictwo i gazownictwo), a także robotyki, automatyki, mechatroniki oraz nauk im pokrewnych. Program szczególnie będzie doceniał projekty związane z poszukiwaniem, rozpoznawaniem, udostępnianiem, monitorowaniem i wydobyciem ropy naftowej i gazu ziemnego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. 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 wymienionych w Regulaminie, ze szczególnym uwzględnieniem projektów związanych z poszukiwaniem, rozpoznawaniem, udostępnianiem, monitorowaniem i wydobyciem ropy naftowej i gazu ziemnego na terenie Rzeczypospolitej Polskiej oraz projektów CCUS i technologii wodorowych. Granty mogą zostać przeznaczone wyłącznie na Projekty w zakresie celów określonych w § 11 Statutu Fundacji (publicznie dostępnego na stronie internetowej Fundacji), w tym przede wszystkim na rzecz promocji i wspierania działalności naukowej oraz naukowo-technicznej, ze szczególnym uwzględnieniem osiągnięć w zakresie nauk podstawowych i technicznych oraz działalności badawczo-rozwojowej.
3. W ramach Programu zostaną wybrane Projekty spełniające w największym stopniu następujące przesłanki do otrzymania Grantu:
   a) o wysokich wartościach naukowych, technicznych lub wdrożeniowych,
   b) wykazujące bezpośredni związek z Obszarem Upstream oraz zastosowanie lub użyteczność w Polsce;
   c) rozwijające kompetencje studentów poprzez ich aktywny udział w przygotowaniu i realizacji Projektu;
   d) charakteryzujące się trwałością efektów i możliwością kontynuacji oraz – w uzasadnionych przypadkach – potencjałem dalszych prac badawczo-rozwojowych, wdrożeniowych.
4. Projekt powinien być przygotowany z aktywnym udziałem studentów oraz odpowiadać na rzeczywiste potrzeby poznawcze, technologiczne, operacyjne lub rozwojowe ze szczególnym uwzględnieniem Obszaru Upstream.
5. Preferowane będą Projekty dotyczące danych, złóż, struktur geologicznych, procesów, instalacji, urządzeń, systemów lub technologii odnoszących się do Obszaru Upstream prowadzonej lub możliwej do prowadzenia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, a także powiązanych projektów CCUS lub technologii wodorowych.

§ 3. Warunki uczestnictwa w Programie

1. Wniosek musi zostać złożony za pośrednictwem Systemu Wniosków, w nieprzekraczalnym terminie 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: tj. „TURBOgrant" organizowanym przez Fundację ORLEN im. Ignacego Łukasiewicza albo „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 musi zostać złożony wyłącznie przez upoważnionego przedstawiciela 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 zostać rozpoczęty przed podpisaniem Umowy z Fundacją.
8. Z udziału w Programie wyklucza się:
   a) organizacje, wobec których otwarto likwidację lub ogłoszono upadłość;
   b) podmioty, których cele są sprzeczne z wartościami i misją Fundacji wynikającymi ze Statutu Fundacji;
   c) projekty obejmujące działania stanowiące element kampanii politycznych, agitacji wyborczych;
   d) projekty obejmujące działania promujące treści sprzeczne z zasadami współżycia społecznego;
   e) projekty realizowane bez udziału studentów lub niezwiązane z działalnością kół naukowych;
   f) projekty 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 fundacjalukasiewicza.orlen.pl i stronie internetowej programu pod adresem turbogrant.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 możliwość zmiany puli przeznaczonej na Granty.
6. Podstawą aplikacji do Programu, jest prawidłowo złożony Wniosek, zgodnie z zasadami określonymi w § 5 Regulaminu.
7. Granty mogą zostać przeznaczone wyłącznie na Projekty w obszarze:
   a) badań naukowych i eksperymentalnych z dziedzin związanych z obszarem Upstream albo dyscyplin bezpośrednio wspierających ten obszar w szczególności: nauk o ziemi, energetyki,

w tym przede wszystkim geologii, geofizyki, inżynierii naftowej i gazowniczej (obejmującej wiertnictwo i gazownictwo), a także robotyki, automatyki, mechatroniki oraz nauk im pokrewnych, ze szczególnym uwzględnieniem badań związanych z poszukiwaniem, rozpoznawaniem, udostępnianiem, monitorowaniem i wydobyciem ropy naftowej i gazu ziemnego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz projektami CCUS i technologiami wodorowymi;

b) działalności edukacyjnej i rozwojowej dotyczącej wymienionych w lit. a powyżej dziedzin;

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

8. 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.
9. Działania realizowane w ramach Programu nie mogą zawierać żadnych elementów dyskryminujących, w szczególności ze względu na: płeć, rasę, wyznanie, poglądy, orientację seksualną, status społeczny ani inne przesłanki.
10. Grantobiorca planując działania w ramach Projektu, powinien w miarę możliwości zapewnić dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami oraz równe traktowanie uczestników, z poszanowaniem zasady niedyskryminacji.
11. 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.
12. Program może zostać zakończony spotkaniem finałowym, podczas którego Grantobiorcy zaprezentują wybrane Projekty.
13. 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.
14. 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 praw własności intelektualnej.
15. Po zakończeniu projektów Zarząd Fundacji może przyznać dodatkową nagrodę za najciekawszy Projekt.

§ 5. Wnioskowanie do Programu

1. Wniosek do Programu należy złożyć online poprzez prawidłowe wypełnienie formularza, który dostępny jest w Systemie 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. Obowiązkowym elementem Wniosku jest:
   a) uzupełniony Formularz Wniosku, zawierający między innymi wskazanie dziedziny, opis Projektu wraz z celem, uzasadnieniem, zaplanowane działania, harmonogram, oczekiwane rezultaty oraz wskazanie zespołu projektowego;
   b) kosztorys Projektu sporządzony wyłącznie według wzoru dostępnego w Systemie 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.
4. 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.
5. 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.
6. Wnioskodawca może złożyć zgodę fakultatywną, w szczególności dotyczącą otrzymywania dodatkowych informacji o Programie lub informacji o innych działaniach statutowych Fundacji ORLEN im. Ignacego Łukasiewicza, 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.
7. Potwierdzeniem złożenia Wniosku jest widoczny w Systemie Wniosków status „Oczekiwanie na ocenę wstępną.”.
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 każdym 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 takiego zawiadomienia przez Wnioskodawcę. Nieusunięcie braków w terminie skutkuje odrzuceniem Wniosku.
11. Lista Wniosków rozpatrzonych pozytywnie zgodnie z § 6 zostanie ogłoszona na stronie internetowej Fundacji.
12. Złożenie Wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem Grantu i stanowi jedynie podstawę do rozważenia udzielenia dofinansowania przez Fundację. Złożenie Wniosku nie prowadzi do powstania roszczenia o zawarcie Umowy ani wypłatę Grantu.
13. 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 § 3 ust. 1 powyżej;
   b) czy Wniosek został złożony za pomocą Systemu Wniosków dostępnego na stronie fundacjalukasiewicza.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 pod względem formalnym i merytorycznym;
   e) czy Wnioskodawca złożył wymagane oświadczenia, o których mowa w § 5.
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, konieczności 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 popularyzatorski, 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, z którą występuje do Zarządu Fundacji z rekomendacją przyznania Grantów Wnioskodawcom z najwyższą liczbą punktów.
8. Komisja Grantowa w swoich pracach, zwłaszcza w ocenie Wniosków, może posiłkować się wsparciem Ekspertów merytorycznych.
9. 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 szczególności, gdy osoba oceniająca pozostaje w relacji służbowej, rodzinnej lub współautorskiej z Wnioskodawcą lub członkami zespołu Projektu.
10. 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.
11. Zarząd Fundacji, przed podjęciem decyzji, może zwrócić się o opinię do Rady Fundacji lub innych osób powołanych lub wskazanych w tym celu przez Fundację.
12. Decyzja Zarządu Fundacji w sprawie przyznania lub odmowy udzielenia Grantu jest ostateczna i nie przysługuje od niej procedura odwoławcza.
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. Wnioskodawca, składając Wniosek w Programie wyraża zgodę, aby Fundacja mogła opublikować Listę Rankingową zawierającą tytuł Projektu, nazwę Wnioskodawcy oraz informację o przyznanej kwocie.
18. 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, noclegi ubezpieczenie dla uczestników Projektu, o ile są bezpośrednio związane z realizacją prac projektowych, w tym badań terenowych, badań laboratoryjnych, testów, walidacji lub innych działań niezbędnych dla wykonania Projektu;
   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) koszty wyżywienia pod warunkiem, że są one uzasadnione charakterem i czasem trwania danego działania; wydatki te powinny być ponoszone w sposób racjonalny i oszczędny oraz nie mogą obejmować kosztów reprezentacyjnych.
   f) szkolenia i certyfikacje bezpośrednio związane z tematyką Projektu (jeżeli dotyczą wyłącznie pojedynczych członków koła, wymagane jest uzasadnienie, dlaczego nie może wziąć w nich udział cały Zespół);
   g) upowszechnienie i prezentację wyników Projektu, w tym przygotowanie posterów, materiałów prezentacyjnych, demonstratorów lub materiałów informacyjnych;

h) 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;
i) koszty pośrednie naliczane przez Uczelnię (rozumiane jako opłaty za energię elektryczną, cieplną, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za sprzątanie, ochronę, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu), ich wartość nie może przekroczyć 10 % wartości całego grantu.

3. W przypadku, gdy Grantobiorca chce zatrudnić personel do realizacji Grantu na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, 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 Projektu;
   b) 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.
4. Płatności na podstawie faktur lub rachunków muszą 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, że:
      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 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.
2. Wniosek wraz z kosztorysem jest wiążący dla Grantobiorcy, z zastrzeżeniem, że Fundacja dopuszcza możliwość przesunięcia przez Grantobiorcę nie więcej niż 15% 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. W takim przypadku zaakceptowanie i wprowadzenie zmian przez Grantobiorcę 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 Grantobiorcę jest warunkiem udzielenia Grantu.
6. 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 Systemu Wniosków, Rozliczenia (według wzoru dostępnego w Systemie Wniosków) z wykorzystania Grantu (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:
      a. skany dokumentów księgowych opisanych na ostatniej zadrukowanej stronie formułą „Zrealizowano ze środków Fundacji ORLEN im. Ignacego Łukasiewicza 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 im. Ignacego Łukasiewicza 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 im. Ignacego Łukasiewicza w kwocie… zgodnie z umową…" wraz z listą e-faktur;

b. ewentualne oświadczenia o poniesieniu pośrednich kosztów kwalifikowalnych, o których mowa w § 7 ust. 2 lit. i;
c. potwierdzenie transakcji – w przypadku wydatków opłaconych bezgotówkowo;
d. potwierdzenie zwrotu niewykorzystanych środków – w przypadku niewykorzystania pełnej kwoty Grantu (w tytule przelewu należy podać numer zawartej Umowy);
e. inne dokumenty, o których przekazanie lub okazanie wystąpi Fundacja;
f. od 6 do 12 zdjęć dokumentujących realizację Projektu, w formacie .jpg, .jpeg, .png lub .heic, nieskompresowanych, w tym:
   i. co najmniej 3 zdjęcia o rozdzielczości min. 1080 x 1920, orientacji pionowej i proporcjach 9:16;
   ii. co najmniej 3 zdjęcia o rozdzielczości min. 1920 x 1080, orientacji poziomej i proporcjach 16:9.
g. Dodatkowo Grantobiorca może przekazać materiał wideo, jednak jego montaż nie jest obowiązkowy.

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 musi 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 (słownie: 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. Fundacja ORLEN im. Ignacego Łukasiewicza z siedzibą w Warszawie, adres: ul. Marcina Kasprzaka 25, 01-224 Warszawa, informuje, że jest administratorem danych osobowych osób reprezentujących Wnioskodawców oraz wskazanych przez Wnioskodawców do kontaktu z Organizatorem. Kontakt z administratorem możliwy jest pod powyższym adresem pocztowym lub pod adresem e-mail: fundacjalukasiewicza@orlen.pl.
2. Do kontaktu z Inspektorem Ochrony Danych u Organizatora służy następujący adres e-mail: iod.fundacja-orlen@energa.pl. Z Inspektorem Ochrony Danych można skontaktować się także pisemnie na adres siedziby Fundacji, 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) podjęcia działań niezbędnych do rozpatrzenia Wniosku o Grant zgodnie z zapisami Regulaminu oraz wykonania umowy w przypadku przyznania Grantu;
   b) wypełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa podatkowego i rachunkowego;
   c) wykonania zadań realizowanych w interesie publicznym zgodnie z celami statutowymi Fundacji;
   d) realizacji Programu grantowego „TURBOgrant", kontaktu, weryfikacji uprawnień do złożenia Wniosku o Grant, prawidłowości złożonych dokumentów oraz obsługi, dochodzenia i obrony w razie zaistnienia wzajemnych roszczeń.
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) rozpatrzenie Wniosku o Grant, w tym podjęcie działań przed zawarciem umowy (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
   b) prawnie uzasadniony interes Organizatora (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
   c) obowiązki wynikające z przepisów prawa (art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
   d) zadania realizowane w interesie publicznym (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. e RODO).

5. Dane osobowe osób reprezentujących Wnioskodawców lub wskazanych przez Wnioskodawców do kontaktu z Organizatorem mogą być ujawniane przez Organizatora Fundatorowi (ORLEN S.A.), partnerom, podmiotom GK ORLEN 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 złożenie wniosku i jednocześnie ubieganie się o Grant w ramach Programu na rzecz Wnioskodawcy.
8. Osobom reprezentującym Wnioskodawców lub wskazanym przez Wnioskodawców do kontaktu z Organizatorem przysługują prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:
   a) prawo dostępu do treści swoich danych;
   b) prawo do sprostowania danych osobowych;
   c) prawo do usunięcia danych osobowych lub ograniczenia przetwarzania;
   d) 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;
   e) 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. Żądanie dotyczące realizacji ww. praw mogą Państwo wysłać na adres poczty elektronicznej: iod.fundacja-orlen@energa.pl lub adres siedziby Fundacji 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/Grantobiorca 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/Grantobiorcę lub współpracujących z Wnioskodawcą/Grantobiorcą przy złożeniu Wniosku, bądź realizacji umowy w przypadku przyznania Grantu, w tym także członków organów Wnioskodawcy/Grantobiorcy, prokurentów lub pełnomocników reprezentujących Wnioskodawcę – bez względu na podstawę prawną tej współpracy - których dane osobowe

udostępnione zostały Fundacji 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. Postanowienia końcowe

1. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej Organizatora pod adresem fundacjalukasiewicza.orlen.pl.
2. Zarządowi Fundacji przysługuje prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie.
3. Ewentualne zmiany Regulaminu wchodzą w życie z chwilą ich opublikowania na stronie internetowej Organizatora fundacjalukasiewicza.orlen.pl.
4. Informacje na temat Programu udzielane są w dni powszednie, w godzinach 9:00 – 12:00 telefonicznie pod numerem +48 22 106 47 33 oraz drogą mailową pod adresem kontakt@turbogrant.pl.
5. Przystąpienie do Programu jest równoznaczne z akceptacją Regulaminu.
6. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się obowiązujące przepisy prawa polskiego oraz zapisy Regulaminu przyznawania darowizn przez Fundację ORLEN im. Ignacego Łukasiewicza, który dostępny jest na stronie Fundacji pod adresem fundacjalukasiewicza.orlen.pl.
7. W kwestiach wykraczających poza ramy Regulaminów, decyzje podejmuje Zarząd Fundacji.
8. Wszelkie spory wynikłe z realizacji Programu będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Fundacji.
9. Regulamin wchodzi w życie z chwilą jego ogłoszenia.
10. Integralną część Regulaminu stanowi następujący Załącznik:
    Załącznik nr 1 – Klauzula informacyjna Fundacji ORLEN im. Ignacego Łukasiewicza.

Załącznik nr 1 – klauzula informacyjna

Klauzula informacyjna
dla osób reprezentujących Wnioskodawców lub wskazanych przez Wnioskodawców do kontaktu przy złożeniu Wniosku, zawarciu i realizacji Umowy z Fundacją ORLEN im. Ignacego Łukasiewicza

(Spełnienie obowiązku informacyjnego z art. 14 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.)

1. Fundacja ORLEN im. Ignacego Łukasiewicza z siedzibą w Warszawie (Fundacja), informuje, że jest administratorem Pani/Pana danych osobowych. Kontakt z administratorem możliwy jest pod adresem pocztowym: 01-224 Warszawa, ul. Marcina Kasprzaka 25 lub pod adresem e-mail: fundacjalukasiewicza@orlen.pl.
2. Do kontaktu z Inspektorem Ochrony Danych w Fundacji służy następujący adres e-mail: iod.fundacja-orlen@energa.pl. Z Inspektorem Ochrony Danych można skontaktować się także pisemnie na adres siedziby Fundacji ORLEN im. Ignacego Łukasiewicza, wskazany w pkt 1, z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych".
3. Pani/Pana dane osobowe, które zostały przekazane do Fundacji przez ..... - podmiot współpracujący z Fundacją lub zamierzający współpracować z Fundacją i stanowią, w zależności od rodzaju współpracy, dane niezbędne do reprezentacji Wnioskodawcy oraz jej weryfikacji lub/oraz dane kontaktowe.
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane przez Fundację, w zależności od rodzaju współpracy, w następujących celach:
   a) realizacji Programu „TURBOgrant" Fundacji ORLEN im. Ignacego Łukasiewicza oraz zobowiązań opisanych w Regulaminie Programu;
   b) wykonania obowiązków wynikających z umowy z Fundacją ORLEN im. Ignacego Łukasiewicza, której stroną jest/będzie podmiot wskazany w pkt 3, w szczególności w celu weryfikacji oświadczeń złożonych przez podmiot wskazany w pkt 3, w tym potwierdzenia posiadanych uprawnień do reprezentacji, kwalifikacji osób wskazanych do realizacji umowy, kontaktu przy wykonaniu umowy, wymiany korespondencji, kontroli należytego wykonania umowy, rozliczenia umowy oraz zachowania zasad poufności;
   c) wykonania zadań realizowanych w interesie publicznym zgodnie z celami statutowymi Fundacji;
   d) obsługi, dochodzenia i obrony w razie zaistnienia wzajemnych roszczeń, w tym roszczeń pomiędzy Fundacją ORLEN im. Ignacego Łukasiewicza a Panią/Panem lub pomiędzy Fundacją ORLEN im. Ignacego Łukasiewicza a podmiotem wskazanym w pkt 3,
5. Podstawą prawną przetwarzania przez Fundację Pani/Pana danych osobowych w celach wskazanych w ust. 3 powyżej jest:
   a) rozpatrzenie Wniosku o Grant, w tym podjęcie działań przed zawarciem umowy (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
   b) prawnie uzasadniony interes Organizatora (zgodnie z art. 6. ust. 1 lit. f RODO),
   c) obowiązki wynikające z przepisów prawa (art. 6 ust. 1 lit. c RODO),

d) zadania realizowane w interesie publicznym (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. e).

6. Pani/Pana dane osobowe 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.
7. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą 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.
8. Podanie Pani/Pana danych osobowych jest niezbędne do realizacji celów, o których mowa w ust. 4 powyżej. Odmowa uniemożliwi realizację Programu na rzecz Wnioskodawcy.
9. Przysługują Pani/Panu prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:
   a) prawo dostępu do treści swoich danych;
   b) prawo do sprostowania danych osobowych;
   c) prawo do usunięcia danych osobowych lub ograniczenia przetwarzania;
   d) 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;
   e) 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.

   Żądanie dotyczące realizacji ww. praw mogą Państwo wysłać na adres poczty elektronicznej: lub adres siedziby Fundacji ORLEN im. Ignacego Łukasiewicza wskazany w pkt. 1 z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”.
10. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.