

Regulamin Programu Wolontariatu Pracowniczego realizowanego przez Fundację PGNiG im. Ignacego Łukasiewicza (dalej: „Regulamin”)

§1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin, określa zasady na jakich odbywa się Program Wolontariatu Pracowniczego Fundacji PGNiG im. Ignacego Łukasiewicza (dalej: Fundacja).
2. Celem Programu jest realizacja działalności statutowej Fundacji poprzez wspieranie idei Wolontariatu Pracowniczego.
3. Celem Wolontariatu Pracowniczego jest inicjowanie i rozwijanie zaangażowania społecznego pracowników Zespołu Oddziałów PGNiG ORLEN SA, jak również pracowników innych podmiotów, które wyraziły chęć udziału w Programie.
4. Udział w Wolontariacie jest dobrowolną inicjatywą Pracowników, za którą nie otrzymują oni wynagrodzenia.
5. Istotą Wolontariatu jest zaangażowanie non-profit Pracowników/Wolontariuszy w pomoc potrzebującym, poprzez działalność wolontariacką na rzecz Beneficjentów, o których mowa w § 2 ust. 1 Regulaminu, przy wsparciu ze strony Zespołu Oddziałów PGNiG ORLEN SA.

§ 2

Definicje

1. **Wolontariat Pracowniczy / Wolontariat** - polega na podejmowaniu przez Wolontariuszy działalności pożytku publicznego, o której mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. 2020 poz. 1057. ze zm.), w ramach Programu Wolontariatu Pracowniczego i działalności statutowej Fundacji, zwłaszcza na rzecz społeczności lokalnych, osób fizycznych i organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów (dalej również jako: „Beneficjenci”).
2. **Pracownicy / Wolontariusze** – w szczególności pracownicy Zespołu Oddziałów PGNiG ORLEN SA zatrudnieni na podstawie umowy o pracę oraz pracownicy innych podmiotów, które wyraziły chęć udziału w Programie, którzy dobrowolnie angażują się w Wolontariat, dzieląc się swoim czasem, umiejętnościami i wiedzą.
3. **Fundacja** – Fundacja PGNiG im. Ignacego Łukasiewicza z siedzibą w Warszawie, 01-224 Warszawa ul. Kasprzaka 25 wpisana do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej a także do rejestru przedsiębiorców prowadzonych przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000210832, REGON 015768502, NIP 526-278-11-88; organizator Programu Wolontariatu Pracowniczego oraz podmiot odpowiedzialny za jego realizację.
4. **Program Wolontariatu Pracowniczego / Program** – wszystkie jednorazowe lub wieloetapowe akcje lub działania wykonywane w ramach Wolontariatu, rozumiane jako Projekty Fundacji lub Projekty Wolontariuszy.
5. **Projekt Fundacji** – akcje inicjowane i realizowane w ramach Programu przez Fundację, w których udział mogą wziąć Wolontariusze.
6. **Projekt Wolontariuszy** – akcje inicjowane w ramach Programu przez Pracowników wraz z Zespołem Projektowym.
7. **Projekt** – odpowiednio Projekt Fundacji lub Projekt Wolontariuszy.
8. **Zespół Projektowy** – co najmniej 2 (dwóch) Pracowników, którzy wspólnie zgłosili Projekt Wolontariuszy lub chęć udziału w Projekcie Fundacji. W skład Zespołu Projektowego mogą dodatkowo wejść członkowie rodzin Pracowników, jak i inne osoby, które zostaną zaproszone przez Pracowników do realizacji Projektu.
9. **Koordynator Programu Wolontariatu / Koordynator** – pracownik Fundacji udzielający wsparcia merytorycznego i organizacyjnego Wolontariuszom i Liderom, czuwający nad prawidłowym funkcjonowaniem Programu.
10. **Lider Projektu / Lider** – Pracownik reprezentujący Zespół Projektowy w kontaktach z Fundacją oraz Beneficjentami Projektu Wolontariuszy. Lider jest odpowiedzialny za zgłoszenie, realizację oraz rozliczenie finansowe i merytoryczne Projektu Wolontariuszy.
11. **Porozumienie z Liderem / Porozumienie** – umowa określająca warunki przekazania i wykorzystania środków pieniężnych przekazanych przez Fundację na realizację Projektu Wolontariuszy, zawierana pomiędzy Fundacją, a Liderem.

§3

Zasady Uczestnictwa w Programie Wolontariatu Pracowniczego

1. Uczestnikiem Programu może być każdy Pracownik. Ponadto członkami Zespołów Projektowych mogą być również członkowie rodzin Pracowników oraz inne osoby, które zostaną zaproszone do realizacji Projektu.
2. Osoby niepełnoletnie mogą być członkiem Zespołu Projektowego wyłącznie pod opieką i za zgodą rodzica/prawnego opiekuna. Wzór wymaganej zgody stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Zgodę na udział Pracownika w Wolontariacie w godzinach jego pracy musi wyrazić przełożony.
4. Fundacja udostępnia w mediach korporacyjnych Zespołu Oddziałów PGNiG ORLEN SA listę Projektów Fundacji, w których może wziąć udział każdy Pracownik.
5. Pracownicy mają możliwość zgłaszania własnych Projektów Wolontariuszy.
6. Każdy członek Zespołu Projektowego ma obowiązek zapoznać się z niniejszym Regulaminem. Złożenie Zgłoszenia jest równoznaczne z zaakceptowaniem niniejszego Regulaminu przez wszystkich członków Zespołu Projektowego.

§ 4

Zasady składania Projektów Wolontariuszy oraz ich ocena

1. Każdy Zespół Projektowy przed przystąpieniem do realizacji Projektu Wolontariuszy wyznacza spośród swoich członków Lidera. Lider w imieniu Zespołu Projektowego składa do Fundacji wnioski o wsparcie merytoryczne (jeśli ze względu na rodzaj Projektu jest to konieczne także finansowe) Projektu Wolontariuszy oraz jest odpowiedzialny za przygotowanie sprawozdania z jego rozliczenia (dalej: „**Sprawozdanie**”).
2. Lider Projektu Wolontariuszy musi być Pracownikiem zarówno w dniu złożenia Zgłoszenia jak też w dniu składania Sprawozdania.
3. Zespoły Projektowe zgłaszają Projekty Wolontariuszy poprzez formularz dostępny na stronie <https://fundacja.pgnig.pl/wolontariat-pracowniczy/> nie później niż na 2 (dwa) tygodnie przed planowanym rozpoczęciem Projektu Wolontariuszy (dalej: „**Zgłoszenie**”).
4. Zgłoszenia zostaną rozpatrzone przez Koordynatora i ocenione przez Fundację w czasie nie dłuższym niż 2 (dwa) tygodnie od momentu przesłania Zgłoszenia.
5. Przy ocenie Projektu Wolontariuszy uwzględniane będą następujące kryteria:
 - 1) potrzeba społeczna realizacji Projektu Wolontariuszy na danym terenie, we wskazanym środowisku,
 - 2) zgodność celu Projektu Wolontariuszy z celami statutowymi Fundacji,
 - 3) adekwatność sposobów realizacji Projektu Wolontariuszy do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) pomysłowość, innowacyjność i atrakcyjność form realizacji Projektu Wolontariatu,
 - 5) wiarygodny i rzetelny opis Projektu Wolontariuszy oraz kosztorys,
 - 6) zasięg i trwałość rezultatów Projektu Wolontariuszy,
 - 7) zaangażowanie Wolontariuszy oraz innych osób (ze szczególnym uwzględnieniem liczby oraz przypisanych ról).
6. Jeżeli Zgłoszenie zostanie rozpatrzone pozytywnie, Lider otrzyma drogą korespondencji elektronicznej (e-mail) na adres poczty elektronicznej wskazany w Zgłoszeniu, Decyzję o zatwierdzeniu Projektu Wolontariuszy.
7. W przypadku Decyzji negatywnej Fundacja nie jest zobowiązana do określenia przyczyn swojego stanowiska.
8. Zgłoszenia można składać przez cały rok kalendarzowy. Pojedynczy Projekt Wolontariuszy powinien zostać zrealizowany nie później niż w ciągu 3 (trzech) miesięcy od daty zawarcia Porozumienia.
9. Przed złożeniem nowego Zgłoszenia należy rozliczyć się z wcześniej przyznanego Dofinansowania poprzez złożenie Sprawozdania do Fundacji i uzyskania jego zatwierdzenia przez Fundację.
10. Decyzja Fundacji o przyznaniu lub odmowie Dofinansowania jest ostateczna (dalej: „**Decyzja**”).

§ 5

Dofinansowanie Fundacji do Projektów Wolontariatu Pracowniczego oraz rozliczenie Projektów Wolontariuszy

1. Kwota dofinansowania realizacji pojedynczego Projektu Wolontariuszy wynosi do 4.500,00 zł (słownie: cztery tysiące pięćset złotych 00/100), (dalej: „**Dofinansowanie**”).
2. Wysokość przyznanego Dofinansowania może być niższa niż kwota wnioskowana w Zgłoszeniu, co pozostawione jest do uznania Fundacji.
3. W wyjątkowych przypadkach Fundacja może zwiększyć wysokość dofinansowania biorąc pod uwagę skalę działania i liczbę Wolontariuszy.
4. Dofinansowanie może być przekazane:
 - 1) na podstawie Porozumienia przed realizacją Projektu Wolontariuszy w formie zaliczki (dalej: „**Zaliczka**”) przekazanej w oparciu o przedstawiony przez Lidera kosztorys Projektu Wolontariuszy na prywatny rachunek bankowy Lidera. W takim przypadku Lider zobowiązuje się, że w ciągu 2 (dwóch) tygodni po zakończeniu Projektu Wolontariuszy, przedstawi Fundacji w ramach Sprawozdania rozliczenie finansowe, a w wypadku niewykorzystania całości środków przekazanych w ramach Zaliczki, zwróci niewykorzystane środki na rachunek bankowy Fundacji wskazany w ust. 14.
 - 2) poprzez zwrot uprzednio zaakceptowanych przez Fundację i udokumentowanych kosztów poniesionych przez Lidera na podstawie przedstawionego przez Lidera Sprawozdania zatwierdzonego przez Fundację.
5. Fundacja zawiera z Liderem Porozumienie określające warunki przekazania i wykorzystania Dofinansowania (w tym ewentualnej Zaliczki) przekazanego przez Fundację na realizację Projektu Wolontariuszy. Dofinansowanie – w żadnym przypadku – nie może zostać przeznaczone na działania sponsoringowe.
6. W ciągu 7 (siedmiu) dni od dnia podpisania Porozumienia środki zostaną przekazane na prywatny rachunek bankowy Lidera.
7. Projekt Wolontariuszy powinien zostać zrealizowany przez Zespół Projektowy zgodnie z terminami określonymi w Zgłoszeniu. Zmiana terminu realizacji Projektu Wolontariuszy może nastąpić w szczególnych przypadkach, wyłącznie za zgodą Koordynatora wyrażoną w formie pisemnej lub elektronicznej (e-mail).
8. Z Dofinansowania można pokryć wyłącznie uzasadnione, realne (rzeczywiście poniesione) bezpośrednie koszty realizacji Projektu Wolontariuszy zgodnie z budżetem przedstawionym w Zgłoszeniu. Wszystkie koszty muszą być bezpośrednio związane z Projektem Wolontariuszy.
9. Koszty realizacji Projektu Wolontariuszy opłaca Lider z kwoty otrzymanej Zaliczki lub ze środków własnych i **do wysokości Dofinansowania, pobiera rachunki/faktury wystawione na Fundację**. Rachunki/Faktury nie wystawione na Fundację nie będą uwzględniane przez Fundację w rozliczeniu Projektu Wolontariuszy.
10. Koszty przekraczające kwotę Dofinansowania nie będą pokrywane przez Fundację.
11. Lider rozlicza się z realizacji Projektu Wolontariuszy pod względem finansowym (rachunkowym) i merytorycznym z wykorzystania Dofinansowania poprzez złożenie Sprawozdania, w terminie do dwóch tygodni od daty realizacji Projektu Wolontariuszy. Sprawozdanie powinno być sporządzone według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 1** do Regulaminu. Do Sprawozdania muszą zostać dołączone oryginały wszystkich rachunków i faktur dotyczących realizacji Projektu Wolontariuszy, wystawione na Lidera pod rygorem braku zatwierdzenia Sprawozdania.
Wszystkie faktury przedstawiane w ramach Sprawozdania muszą być wystawione na dane Lidera (imię i nazwisko oraz adres
12. Faktury powinny być opisane na odwrocie: Wolontariat pracowniczy – nazwa Projektu Wolontariuszy - Lider: (imię i nazwisko Lidera) oraz podpis osoby opisującej faktury.
13. W przypadku faktur opłaconych przelewem do dokumentów finansowych Sprawozdania należy załączyć potwierdzenia zapłaty (wykonania przelewu).
14. W przypadku niewykorzystania Dofinansowania przekazanego w formie Zaliczki na konto Lidera - niewykorzystaną część Lider powinien zwrócić Fundacji na rachunek: 51 2490 0005 0000 4530 7974 4513 z tytułem: Wolontariat pracowniczy - rozliczenie Zaliczki wypłaconej na rachunek (imię i nazwisko Lidera) oraz nazwa Projektu Wolontariuszy.
15. Wersję elektroniczną Sprawozdania wraz z załącznikami w postaci raportów, zdjęć, materiałów video, skanów faktur i rachunków należy przestać na adres: wolontariat@pgnig.pl. Wersję papierową Sprawozdania wraz z oryginałami faktur

i rachunków należy przesać na adres: Fundacja PGNiG im. Ignacego Łukasiewicza, ul. Kasprzaka 25, 01-224 Warszawa z dopiskiem – Wolontariat pracowniczy Sprawozdanie.

16. Po weryfikacji przez Fundację nadesłanego Sprawozdania Lider zostanie poinformowany drogą korespondencji elektronicznej (e-mail) o akceptacji Sprawozdania bądź braku akceptacji ze wskazaniem koniecznych uzupełnień.
17. W przypadku, gdy nie zostaną spełnione zobowiązania Lidera opisane w niniejszym paragrafie, Dofinansowanie może zostać odwołane przez Fundację. Lider zobowiązany będzie wówczas zwrócić otrzymane Dofinansowanie na rachunek bankowy Fundacji wskazany w ust. 14 powyżej, w terminie 14 dni od dnia zawiadomienia o odwołaniu Dofinansowania przez Fundację.
18. W przypadku nierozliczenia Dofinansowania w terminie, o którym mowa w ust. 11 powyżej, Fundacja ma prawo wezwać Lidera do złożenia wyjaśnień i wyznaczyć mu dodatkowy termin na rozliczenie wydatków, nie dłuższy jednak niż 7 (siedem) dni kalendarzowych od otrzymania wezwania.
19. W przypadku nierozliczenia Projektu Wolontariuszy pomimo wezwania, o którym mowa w ust. 18 powyżej lub braku ostatecznego zatwierdzenia Sprawozdania z powodów leżących po stronie Lidera, Fundacja ma prawo żądać od Lidera zwrotu kwoty otrzymanego Dofinansowania zgodnie z ust. 17 powyżej.
20. W przypadku, gdy po dokonaniu Zgłoszenia i uzyskaniu pozytywnej Decyzji Fundacji realizacja Projektu Wolontariuszy będzie zagrożona, Lider zobowiązany jest pisemnie oraz w formie korespondencji e-mail niezwłocznie poinformować Fundację o zaistniałej sytuacji. W takim przypadku Fundacja ma prawo uzależnić udzielenie Dofinansowania od dokonania zmian w Projekcie Wolontariuszy lub odwołać przyznane Dofinansowanie.

§ 6

Ubezpieczenie Wolontariuszy i współpraca z Koordynatorem

1. Pracownik/Wolontariusz ma prawo do ubezpieczenia w trakcie realizacji Projektów. W celu objęcia całego Zespołu Projektowego ubezpieczeniem Lider powinien z wyprzedzeniem, najpóźniej trzy dni przed planowanym rozpoczęciem projektu, przekazać Fundacji niezbędne dane Zespołu Projektowego.
2. Lider może skonsultować pomysł na Projekt Wolontariuszy z Koordynatorem oraz uzyskać wsparcie merytoryczne i organizacyjne.

§ 7

Inne Obowiązki Pracowników/Wolontariuszy

1. W przypadku zamiaru publikowania jakichkolwiek informacji o Projekcie Wolontariuszy lub o Programie, przed ich publikacją Wolontariusz zobowiązany jest skontaktować się z Fundacją w celu ustalenia brzmienia proponowanej informacji.
2. Wszystkie materiały wytwarzane w ramach Programu muszą być opatrzone logiem Fundacji (po uprzedniej akceptacji Fundacji formy i sposobu umieszczenia tego logo na materiałach)

§ 8

Konkurs na Wolontariat Roku

1. Fundacja raz w roku kalendarzowym może ogłosić konkurs na Wolontariat Roku lub uczestniczyć w konkursie organizowanym przez Fundację Orlen (dalej: „**Konkurs**”).
2. Zasady Konkursu będą ogłaszane przez organizatora.

§ 9

Prawa autorskie

1. Poprzez przystąpienie do Programu Lider oświadcza, że Projekt Wolontariuszy oraz utwory autorskie powstałe w ramach realizacji Projektu Wolontariuszy nie naruszają praw osób trzecich, a w szczególności praw własności intelektualnej.
2. Członkowie Zespołu Projektowego oświadczają, iż wraz ze zgłoszeniem Projektu Wolontariuszy upoważniają Fundację do korzystania utworów stworzonych w wyniku realizacji Projektu Wolontariuszy oraz Raportu końcowego na następujących polach eksploatacji:

- 1) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania - wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
 - 2) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono - wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;
 - 3) w zakresie rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony w pkt b - publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym,
 - 4) zezwalanie na wykonywanie autorskich praw zależnych na polach eksploatacji wskazanych w pkt. a) – c) powyżej.
3. Członkowie Zespołu Projektowego oświadczają, iż wraz ze zgłoszeniem Projektu Wolontariuszy upoważniają Fundację do dokonywania zmian w utworach stworzonych w wyniku Projektu Wolontariuszy oraz Raportu końcowego według uznania Fundacji. Fundacja upoważniona jest również do rozpowszechniania przedmiotowych utworów z pominięciem wskazania autorstwa jej twórców.
 4. Upoważnienie do korzystania z utworów, o którym mowa w pkt. 2 i 3 powyżej jest nieodpłatne.
 5. Członkowie Zespołu Projektowego oświadczają, iż wraz ze zgłoszeniem Projektu Wolontariuszy upoważniają Fundację do korzystania z artystycznych wykonania utrwalonych w wyniku realizacji Projektu Wolontariuszy oraz Raportu końcowego na następujących polach eksploatacji:
 - 1) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania - wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy artystycznego wykonania, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
 - 2) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których artystyczne wykonanie utrwalono - wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;
 - 3) w zakresie rozpowszechniania artystycznego wykonania w sposób inny niż określony w pkt b - publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym.
 6. Upoważnienie, o którym mowa w pkt. 5 powyżej jest nieodpłatne. Ponadto Członkowie Zespołu Projektowego zrzekają się wynagrodzenia za reemitowanie, nadawanie lub odtwarzanie artystycznych wykonania za pomocą wprowadzonego do obrotu egzemplarza.
 7. Fundacja nie jest zobowiązana do rozpowszechniania utworów ani artystycznych wykonania objętych upoważnieniami, o których mowa powyżej.
 8. Lider powinien uzyskać w formie pisemnej zgodę osób (oraz jeśli konieczne sam takiej zgody udzielić), uwidocznionych na załączonych do Raportu końcowego materiałach (zdjęciach, plakatach, materiałach video itd.), które dokumentują realizację Projektu Wolontariuszy, na rozpowszechnianie wizerunku tych osób, także przez Fundację z wyjątkiem sytuacji, gdy zezwolenie takie nie jest wymagane na gruncie obowiązujących przepisów prawa.
 9. Osoby uczestniczące w realizacji Projektu Wolontariuszy mogą zostać poproszone o podpisanie odrębnych oświadczeń dotyczących udzielenia licencji do Projektu Wolontariuszy, utworów powstałych w wyniku realizacji Projektu Wolontariuszy oraz Raportu końcowego.

§ 10

Dane osobowe

1. Administratorem danych osobowych Wolontariuszy jest Fundacja PGNiG im. Ignacego Łukasiewicza („**Fundacja**”), ul. Marcina Kasprzaka 25, 01-224 Warszawa.
2. Kontakt z Fundacją jest możliwy pisemnie na adres: Fundacja PGNiG im. Ignacego Łukasiewicza, ul. Marcina Kasprzaka 25, 01-224 Warszawa.
3. Fundacja wyznaczyła Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się poprzez e-mail iod.fundacja-pgnig@energia.pl w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania danych osobowych.

4. Dane osobowe Wolontariuszy będą przetwarzane w celu:
 - a) udziału w Programie Wolontariatu Pracowniczego. W przypadku Lidera podstawą prawną przetwarzania danych jest realizacja zawartego z Fundacją porozumienia (art. 6 ust. 1 lit. b) Rozporządzenia ogólnego o ochronie danych osobowych 2016/679 – RODO), w przypadku Wolontariuszy wchodzących w skład Zespołu Projektowego podstawą prawną przetwarzania danych jest prawnie uzasadniony interes Fundacji (art. 6 ust. 1 lit. f) Rozporządzenia ogólnego o ochronie danych osobowych 2016/679 – RODO); prawnie uzasadniony interes Fundacji polega na realizacji Programu Wolontariatu Pracowniczego;
 - b) rozpatrzenia wniosku o przyznanie dofinansowania do realizacji przez Pani/ Pana Zespół Projektowy, Projektu w ramach Programu Wolontariatu Pracowniczego. Podstawą prawną przetwarzania danych jest prawnie uzasadniony interes Fundacji (art. 6 ust. 1 lit. f) Rozporządzenia ogólnego o ochronie danych osobowych 2016/679 – RODO); prawnie uzasadniony interes Fundacji polega na dofinansowaniu Projektu realizowanego w ramach Programu Wolontariatu Pracowniczego;
 - c) realizacji obowiązków Fundacji wynikających z przepisów prawa, w tym ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – w przypadku zgłoszenia Wolontariusza do ubezpieczenia od nieszczęśliwych wypadków oraz przepisów z zakresu rachunkowości – w przypadku złożenia przez Lidera sprawozdania z realizacji Projektu (art. 6 ust. 1 lit. c) RODO);
 - d) rozpowszechniania wizerunku zgodnie ze złożonym oświadczeniem o wyrażeniu zgody na wykorzystanie wizerunku – podstawą prawną przetwarzania jest prawnie uzasadniony interes Fundacji (art. 6 ust. 1 lit. f) RODO), polegający na wykorzystaniu wizerunku Wolontariuszy w celach promocyjnych Fundacji;
 - e) ustalenia lub dochodzenia ewentualnych roszczeń lub obrony przed takimi roszczeniami przez Fundację – podstawą prawną przetwarzania danych jest prawnie uzasadniony interes Fundacji (art. 6 ust. 1 lit. f) RODO); prawnie uzasadnionym interesem Fundacji jest umożliwienie ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami.
5. Dane osobowe Wolontariuszy mogą zostać udostępnione: Spółkom z Grupy Orlen, dostawcom systemów informatycznych i usług IT, podmiotom świadczącym na rzecz Fundacji usługi niezbędne do realizacji Programu Wolontariatu Pracowniczego, podmiotom uprawnionym do ich pozyskania na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
6. Dane osobowe Wolontariuszy będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji Projektu zgłoszonego w ramach Programu Wolontariatu Pracowniczego. Okres przetwarzania może zostać każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych osobowych będzie niezbędne dla ustalenia lub dochodzenia ewentualnych roszczeń lub obrony przed takimi roszczeniami przez Fundację. Po tym okresie dane będą przetwarzane jedynie w celu i w zakresie wynikającym z przepisów prawa.
7. Wolontariuszowi przysługuje prawo dostępu do treści danych oraz żądania ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych oraz prawo wniesienia sprzeciwu względem przetwarzania danych.
8. Wolontariuszowi przysługuje także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych), gdy uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy RODO.
9. Wolontariuszowi przysługuje ponadto prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych na podstawie prawnie uzasadnionego interesu dla celów wskazanych w pkt 4., z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją.
10. Podanie danych osobowych jest wymagane przez Fundację w celu umożliwienia realizacji Projektu w ramach Programu Wolontariatu Pracowniczego. Konsekwencją niepodania

danych będzie brak możliwości uczestnictwa w w/w programie.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Regulamin jest dostępny na stronie intranetowej i w mediach korporacyjnych oraz może być przesłany drogą korespondencji elektronicznej (e-mail) na prośbę Wolontariusza.
2. We wszelkich sprawach nieuregulowanych Regulaminem, dotyczących jego interpretacji lub wykraczających poza jego ramy, decyzje podejmuje Zarząd Fundacji.
3. Regulaminchodzi w życie z dniem jego opublikowania na stronie intranetowej.
4. Integralną część Regulaminu stanowi następujący załącznik:

Załącznik nr 1 – Wzór Sprawozdania

Załącznik nr 2 – Wzór zgody na uczestnictwo osoby nieletniej