

Regulamin przyznawania wsparcia przez Fundację LOTTO im. Haliny Konopackiej w ramach Programu Grantów - Kultura

Regulamin przyznawania wsparcia przez Fundację LOTTO im. Haliny Konopackiej w ramach Programu Grantów - Sport (dalej „Regulamin”) określa ogólne zasady, sposób i tryb uczestnictwa w Programie Grantów - Sport (dalej „Program”) oraz wnioskowania, przyznawania, udzielania wsparcia w ramach Programu, a także inne prawa i obowiązki związane z prowadzeniem Programu i uczestnictwem w nim.

1. Definicje

Przez poniższe sformułowania zawarte w niniejszym Regulaminie należy rozumieć:

Fundacja – Fundacja LOTTO im. Haliny Konopackiej z siedzibą w Warszawie (03-728), ul. Targowa 25, wpisana do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000345434;

Fundator – Totalizator Sportowy Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie;

Projekt – przedmiot Wniosku składanego do Fundacji;

Regulamin – niniejszy regulamin przyznawania Wsparcia w wersji ogłoszonej przez Fundację w drodze publikacji na stronie internetowej Fundacji;

Statut – dokument opublikowany pod adresem <https://www.fundacjalotto.pl/fundacja/statut/>;

Umowa – umowa darowizny zawarta pomiędzy Fundacją a Wnioskodawcą w związku z udzieleniem Wsparcia;

Wniosek/Wniosek o wsparcie – prawidłowo wypełniony i złożony do Fundacji wniosek Wnioskodawcy o udzielenie Wsparcia na realizację Projektu;

Wnioskodawca – podmiot uprawniony do ubiegania się o Wsparcie zgodnie z pkt 2.4 Regulaminu, który spełnia warunki określone w Regulaminie oraz będzie prowadził lub prowadzi Projekt;

Wsparcie – świadczenie pieniężne lub rzeczowe Fundacji na rzecz Wnioskodawcy, przekazywane przez Fundację na podstawie Wniosku spełniającego wszystkie wymogi formalne i merytoryczne zgodnie z Regulaminem oraz decyzją Zarządu Fundacji o udzieleniu darowizny oraz Umową;

Zarząd – Zarząd Fundacji.

2. Cele, podmioty oraz obszary Wsparcia

2.1 Celem głównym Programu jest wspieranie i upowszechnianie kultury, ochrony dziedzictwa narodowego oraz rozwoju uczestnictwa w kulturze wśród społeczeństwa. Program zakłada wspieranie inicjatyw kulturalnych o charakterze lokalnym, regionalnym i ogólnopolskim, sprzyjających rozwojowi twórczości, integracji społecznej oraz zwiększaniu dostępu do oferty kulturalnej, w szczególności dla grup zagrożonych wykluczeniem społecznym lub ograniczonym dostępem do kultury.

2.2 Obszary działań, na które można uzyskać Wsparcie, muszą być zgodne z celami Statutowymi Fundacji i dotyczyć zakresu:

1. organizacji wydarzeń kulturalnych, festiwali, przeglądów, wystaw, koncertów, spotkań autorskich, warsztatów, konkursów i innych działań o charakterze kulturalnym,
2. realizacji projektów związanych z popularyzacją kultury i sztuki oraz rozwojem kompetencji kulturowych uczestników,
3. zakupu wyposażenia, materiałów oraz narzędzi niezbędnych do realizacji działań kulturalnych, wynajmu obiektów i przestrzeni wykorzystywanych do realizacji projektów kulturalnych, obsługi technicznej, ubezpieczenia oraz wynagrodzenia prowadzących, artystów i ekspertów (w stawce nie większej niż 160 zł/h),
4. działań związanych z ochroną, dokumentowaniem i popularyzacją dziedzictwa kulturowego oraz tradycji lokalnych,
5. zwiększenia dostępności oferty kulturalnej poprzez tworzenie nowych lub rozszerzenie

- istniejących form uczestnictwa w kulturze (np. uruchomienie nowych zajęć lub warsztatów, zwiększenie liczby odbiorców, rozszerzenie zasięgu działań).
- 2.3 Obszary działań, na które nie można uzyskać Wsparcia, to:
 1. przedsięwzięcia realizowane dla osiągnięcia zysku,
 2. działalność polityczna.
 - 2.4 Podmioty uprawnione do ubiegania się o Wsparcie, to podmioty działające na rzecz dobra publicznego, nie działające w celu osiągnięcia zysku, zarejestrowane na terenie RP i prowadzące działalność na terenie RP lub poza jej granicami. Są to, m.in.: stowarzyszenia, fundacje, szkoły, przedszkola, kluby sportowe, jednostki samorządu terytorialnego, parafie, domy kultury, biblioteki, inne instytucje kultury, domy dziecka oraz inne organizacje/instytucje.
 - 2.5 W ramach Programu Fundacja nie udziela Wsparcia:
 1. osobom fizycznym;
 2. podmiotom gospodarczym nastawionym na zysk;
 3. partiom politycznym;
 4. podmiotom, które nie rozliczyły się z Fundacją ze wsparcia otrzymanego w ostatnich 3 (trzy) latach przed dniem złożenia Wniosku;
 5. podmiotom, które nie złożyły wymaganych przez Fundację dokumentów lub informacji;
 6. podmiotom ubiegającym się o projekty sponsoringowe (ww. projekty są realizowane przez Fundatora i nie są objęte działalnością Fundacji).
 - 2.6 Podstawą uczestnictwa w Programie jest prawidłowo złożony Wniosek, zgodnie z warunkami i zasadami określonymi w Regulaminie.
 - 2.7 Wnioski o Wsparcie można składać od 22 lipca do 21 sierpnia 2026 r.
 - 2.8 Niezależnie od terminu wskazanego w ust. powyżej, Zarząd może podjąć decyzję o uruchomieniu dodatkowego naboru w innym terminie.
 - 2.9 Nabór wniosków trwa do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na realizację Programu.

3. Zasady przyznawania Wsparcia

- 3.1 Warunkiem uzyskania Wsparcia jest złożenie poprzez informatyczny system składania Wniosków (znajdujący się na stronie <http://www.fundacjalotto.pl/program-grantow/>), kompletnego i poprawnego pod względem formalnym i merytorycznym Wniosku, na min. 60 (sześćdziesiąt) dni przed rozpoczęciem realizacji Projektu. W wyjątkowych sytuacjach Zarząd Fundacji może wyrazić zgodę na przyjęcie Wniosku o terminie rozpoczęcia realizacji Projektu krótszym niż 60 (sześćdziesiąt) dni.
- 3.2 Wniosek powinien zawierać w szczególności:
 1. dane identyfikacyjne Wnioskodawcy;
 2. informacje o działalności statutowej Wnioskodawcy;
 3. informacje o celu podejmowanych działań;
 4. dokładny opis Projektu z jego szczegółowym harmonogramem;
 5. szczegółowy opis ostatecznych odbiorców projektu (liczba, wiek, płeć, miejsce zamieszkania, sytuacja społeczna lub ekonomiczna i inne informacje ważne do oceny wniosku);
 6. wysokość wnioskowanego Wsparcia;
 7. wskazanie źródeł finansowania Projektu (poza wnioskowanym Wsparciem); w przypadku finansowania z innych źródeł niż środki własne, wskazanie tych źródeł i informacji czy Wnioskodawca już dysponuje tymi środkami czy dopiero o nie wystąpił/planuje wystąpić;
 8. preliminarz kosztów Projektu, z zaznaczeniem z jakich źródeł finansowania dany koszt będzie pokrywany.
- 3.3 Wkład własny:
 1. Przy Wnioskach o Wsparcie nie wyższych niż 20 000 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych) – wkład własny nie jest obowiązkowy, ale w ocenie merytorycznej Wniosku brana jest pod uwagę zadeklarowana wartość wkładu własnego i montaż finansowy uwzględniający różne źródła finansowania Projektu.
 2. Przy Wnioskach o Wsparcie powyżej 20 000 złotych (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych) – wkład własny musi wynieść minimum 25% od ogólnej wartości Projektu (wartość całego Projektu).
- 3.4 Do wkładu własnego Wnioskodawca zalicza środki otrzymane z innych źródeł np. dotacji rządowych i samorządowych, darowizn, opłat wnoszonych przez ostatecznych beneficjentów etc.
- 3.5 Do wkładu własnego Wnioskodawca może zaliczyć bezkosztowe świadczenia podmiotów trzecich (np. użyczenie przez gminę sali do przeprowadzenia zajęć) pod warunkiem podpisania przez Wnioskodawcę z podmiotem trzecim odpowiedniego porozumienia zawierającego wycenę świadczenia.
- 3.6 W wyjątkowych sytuacjach Zarząd Fundacji może odstąpić od wymogu wkładu własnego w wysokości określonej w pkt 3.3 Regulaminu.
- 3.7 Do Wniosku obowiązkowo należy załączyć:

1. aktualne, tj. nie starsze niż 3 (trzy) miesiące licząc od daty złożenia Wniosku, dokumenty potwierdzające osobowość prawną Wnioskodawcy, sposób reprezentacji oraz imiona, nazwiska i funkcje osób uprawnionych do reprezentacji Wnioskodawcy (np. KRS lub wypis z właściwej ewidencji/rejestru);
 2. statut Wnioskodawcy;
 3. oświadczenie Wnioskodawcy o jego zdolności do realizacji Projektu i braku zaległych zobowiązań finansowych wg wzoru do pobrania w generatorze wniosków podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wnioskodawcy;
 4. preliminarz kosztów Projektu, z zaznaczeniem z jakich źródeł finansowania dany wydatek lub koszt będzie pokrywany, a na jaki wydatek lub koszt będzie przeznaczone Wsparcie i w jakiej wysokości;
 5. zeznanie o wysokości osiągniętego dochodu (poniesionej straty) przez podatnika podatku dochodowego od osób prawnych (CIT-8) za 2025 rok;
 6. oświadczenie o posiadaniu wymaganych prawem zgód lub zezwoleń na Projekt – jeżeli dotyczą Projektu;
 7. potwierdzenie dysponowania wkładem własnym, o którym mowa w pkt 3.3 Regulaminu, w postaci wyciągu z rachunku bankowego;
 8. inne dokumenty, które Wnioskodawca uważa za ważne przy ocenie Projektu, np. zdjęcia, prezentacje, rekomendacje, wyceny, operaty szacunkowe, opinie rzeczoznawców etc.
- 3.8 W preliminarzu kosztów Projektu dołączanym do Wniosku należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne do realizacji Projektu – bez podatku od towarów i usług (VAT) w wysokości, w której zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 *o podatku od towarów i usług* (Dz. U. z 2025 r. poz. 775, z późn. zm.) Wnioskodawcy przysługuje prawo do jego odzyskania lub rozliczenia w deklaracjach składanych do Urzędu Skarbowego, przy czym:
1. Wnioskodawcy, którzy nie mają prawnej możliwości odzyskania lub rozliczenia podatku od towarów i usług (VAT) związanych z realizacją Projektu (dla których podatek VAT jest kosztem) – sporządzają preliminarz kosztów w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT).
 2. Wnioskodawcy, którzy mają możliwość odzyskania lub rozliczenia podatku od towarów i usług (VAT) związanych z realizacją Projektu (w całości lub w części) – sporządzają preliminarz kosztów w kwotach netto (tj. nie uwzględniają w nich kwot podatku VAT, które będą podlegały odzyskaniu lub rozliczeniu).
- 3.9 Wnioskodawca jest zobowiązany do ustanowienia wyodrębnionego subkonta bankowego przeznaczonego wyłącznie do obsługi danego Projektu oraz wykazania faktu jego ustanowienia najpóźniej na etapie zawarcia Umowy.
- 3.10 W przypadku Projektów związanych z kontaktami z małoletnimi w zakresie, o którym mowa w art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2026 r. poz. 110, z późn. zm., dalej: „Ustawa”), Wnioskodawca zobligowany jest do realizacji Projektu zgodnie z przepisami Ustawy.
- 3.11 Wnioskodawca przystępując do Programu poprzez złożenie Wniosku potwierdza, że:
1. akceptuje warunki Regulaminu, co stanowi zobowiązanie do przestrzegania wszystkich jego postanowień;
 2. spełnia wszystkie warunki uprawniające do udziału w Programie.
- 3.12 Program i Regulamin adresowany jest wyłącznie do Wnioskodawców.
- 3.13 Udział w Programie jest dobrowolny.
- 3.14 Złożenie Wniosku lub przyznanie Wsparcia, o którym mowa w pkt 3.19 Regulaminu, nie powoduje powstania zobowiązania Fundacji do udzielenia Wsparcia, w szczególności Program i Regulamin nie stanowią przyrzeczenia publicznego przez Fundację udzielenia Wsparcia, ani nie stanowią oferty, nie są żadną formą negocjacji, aukcji lub przetargu – nie powodują powstania jakiegokolwiek zobowiązania Fundacji (w tym nie stanowią umowy zobowiązującej, przedwstępnej lub podobnej). Program nie jest także konkursem lub inną formą oceny i konkurowania Wnioskodawców.
- 3.15 Wnioskodawcom ubiegającym się o Wsparcie w przypadku braku przyznania Wsparcia lub przyznania Wsparcia lecz nie zawarcia Umowy – nie przysługują żadne roszczenia z tego tytułu, w tym roszczenia odszkodowawcze.
- 3.16 Wnioskodawca składając Wniosek robi to na własny koszt i ryzyko. Fundacja nie ponosi opłat i kosztów związanych z składanymi Wnioskami i przekazaniem Wsparcia. Wszelkie opłaty lub koszty – jeżeli takie powstaną – ponoszą Wnioskodawcy.
- 3.17 Fundacja może zwrócić się (w dowolnej formie) do Wnioskodawcy o uzupełnienie Wniosku lub dostarczenie dodatkowych informacji, wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do jego oceny i rozpatrzenia. Wniosek nieuzupełniony w wyznaczonym przez Fundację terminie może zostać odrzucony – w przypadku braków formalnych lub oceniony – wg stanu z jego złożenia.
- 3.18 Wniosek podlega ocenie formalnej i merytorycznej.

- 3.19 Decyzję o przyznaniu Wsparcia podejmuje Zarząd Fundacji i pozostawiona jest ona do jego swobodnego uznania. Decyzja Zarządu Fundacji w przedmiocie oceny Wniosku oraz przyznania Wsparcia nie wymaga uzasadnienia i jest ostateczna. To samo dotyczy oceny formalnej lub merytorycznej Wniosku, a także odmowy przyznania Wsparcia.
- 3.20 Przed podjęciem decyzji Zarząd może zwrócić się o opinię do Rady Fundacji, ekspertów lub innych osób powołanych lub wskazanych w tym celu przez Fundację.
- 3.21 Wnioski rozpatrywane są na bieżąco, a o decyzji Zarządu, Wnioskodawca zostanie poinformowany w ciągu 90 dni od daty złożenia Wniosku drogą elektroniczną, na adres e-mail wskazany we Wniosku. Brak odpowiedzi Fundacji w tym terminie oznacza nieprzyznanie Wsparcia.
- 3.22 Fundacja nie jest zobowiązana do uzasadnienia odmowy przyznania Wsparcia.
- 3.23 Wysokość przyznanego Wsparcia może być niższa niż kwota wnioskowana przez Wnioskodawcę lub też Wsparcie może być przyznane w innej formie niż wnioskowane. W takim wypadku Wnioskodawca wyraża zgodę na otrzymanie Wsparcia w kwocie lub wartości niższej. Brak zgody lub odpowiedzi w wyznaczonym przez Fundację terminie skutkuje pozostawieniem Wniosku bez dalszego biegu.
- 3.24 W przypadku przyznania Wsparcia w kwocie niższej niż wnioskowana, Wnioskodawca może zmniejszyć zakres realizacji Projektu i zobowiązany jest do przedstawienia Fundacji nowego opisu planowanych działań, harmonogramu oraz preliminarza kosztów uwzględniającego wysokość przyznanego Wsparcia na formularzach „Aktualizacji wniosku” i „Aktualizacji preliminarza kosztów” do pobrania z www.fundacjalotto.pl/program-grantow/.
- 3.25 Fundacja nie ponosi żadnych opłat i kosztów związanych z przekazaniem Wsparcia.
- 3.26 Wsparcie udzielane jest w formie darowizny pieniężnej w złotych polskich w kwocie brutto lub netto, w zależności od przedstawionego przez Wnioskodawcę preliminarza kosztów Projektu, o którym mowa w pkt 4.2 lub w formie darowizny rzeczowej.
- 3.27 Fundacja może zastrzec wypłatę Wsparcia pieniężnego w transzach, których szczegółowe zasady i warunki określać będzie Umowa.
- 3.28 Po podjęciu decyzji o przyznaniu Wsparcia, pomiędzy Fundacją a Wnioskodawcą zawierana jest Umowa (w formie pisemnej albo elektronicznej pod rygorem nieważności), zgodnie z wzorem zatwierdzonym przez Zarząd. Integralną częścią Umowy jest Regulamin. Integralną częścią Umowy mogą być inne dokumenty, w szczególności Wnioski lub jego część.
- 3.29 Brak akceptacji przez Wnioskodawcę przedstawionej do podpisania Umowy, jest równoznaczny z rezygnacją z udziału w Programie i ze Wsparciem.
- 3.30 Wsparcie w formie pieniężnej jest przekazywane przelewem bankowym na rachunek wskazany przez Wnioskodawcę w Umowie.
- 3.31 Wsparcie udzielane przez Fundację jest darowizną celową i może zawierać obowiązek oznaczonego działania lub zaniechania przez Wnioskodawcę.
- 3.32 Wsparcie przyznane przez Fundację należy wykorzystać w sposób zgodny z Umową i obowiązującymi przepisami prawa, a także celowy, rzetelny i gospodarny, umożliwiający terminową realizację Projektu oraz weryfikację przeznaczenia Wsparcia. Wnioskodawca powinien wykorzystać wszystkie możliwości obniżenia kosztów związanych z uzyskaniem oraz wykorzystaniem Wsparcia, chyba że dotyczą one kosztów, które już poniósł przed podpisaniem Umowy.
- 3.33 Wykorzystanie Wsparcia przez Wnioskodawcę niezgodnie z celem lub obowiązkiem oznaczonego działania lub zaniechania, a także naruszenie innych warunków Umowy będzie skutkowało zwrotem całości lub części Wsparcia – przypadki zwrotu określa Umowa. Wnioskodawca zobowiązuje się do bezwarunkowego dokonania zwrotu całości lub części Wsparcia na żądanie Fundacji.
- 3.34 Fundacja nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania Wnioskodawcy wynikające z realizacji przez niego Projektu. Fundacja nie ponosi odpowiedzialności za wady fizyczne i prawne rzeczy będących przedmiotem Umowy.

4. Zasady rozliczania Wsparcia

- 4.1 Projekt powinien zostać zrealizowany przez Wnioskodawcę zgodnie z założeniami przedstawionymi we Wniosku lub „Aktualizacji wniosku”, „Preliminarzu kosztów projektu” lub „Aktualizacji kosztów projektu” oraz terminem określonym w Umowie. Zmiany w realizacji projektu, w tym w terminie zakończenia, mogą nastąpić w szczególnych przypadkach, wyłącznie na podstawie pisemnej zgody Fundacji. Sposób zgłoszenia i akceptacji zmian szczegółowo określa Umowa.
- 4.2 Wnioskodawca rozlicza się pod względem finansowym (rachunkowym) i merytorycznym z wykorzystania Wsparcia.
- 4.3 Ze środków Wsparcia można pokryć wyłącznie uzasadnione, realne koszty realizacji Projektu. Wszystkie koszty muszą być bezpośrednio związane z Projektem oraz muszą być zgodne z Wnioskiem i preliminarzem kosztów Projektu. Fundacja jest uprawniona do zakwestionowania przedstawionych

- kosztów lub wydatków, w szczególności mając na względzie postanowienia Regulaminu, Wniosek lub Umowę oraz niezgodności z preliminarzem wydatków.
- 4.4 Wszelkie wydatki poniesione przez Wnioskodawcę, a związane z realizacją Projektu (zgodnie z Wnioskiem) powinny być udokumentowane (zgodnie z aktualnie obowiązującą Ordynacją podatkową – faktury, rachunki).
 - 4.5 Wszystkie dokumenty księgowe powinny być wystawiane na podmiot realizujący Projekt (Wnioskodawcę). Wnioskodawca jest w szczególności zobowiązany do prowadzenia przejrzystej ewidencji księgowej dotyczącej Wsparcia. Zapisy księgowe powinny odzwierciedlać aktualne koszty lub wydatki dotyczące realizacji Projektu z podziałem na te finansowane ze środków Wsparcia i pozostałe.
 - 4.6 Odsetki bankowe od kwoty Wsparcia lub jej części zdeponowanej na rachunku bankowym Wnioskodawcy, powinny być wydatkowane na realizację Projektu.
 - 4.7 Po zakończeniu realizacji Projektu, Wnioskodawca zobowiązany jest za pośrednictwem systemu informatycznego dostępnego pod adresem: <https://www.fundacjalotto.pl/program-grantow/> do złożenia Fundacji pisemnego sprawozdania, na warunkach i w terminie określonym w Umowie.
 - 4.8 W przypadku, gdy Wnioskodawca nie wykona zobowiązań opisanych w pkt 4.2-4.7 Regulaminu, Wsparcie może zostać w całości odwołane. Wnioskodawca zobowiązany będzie wówczas do zwrotu otrzymanego Wsparcia, w terminie wynikającym z Umowy lub określonym w osobnej decyzji Zarządu. Wnioskodawca zobowiązuje się do bezwarunkowego dokonania zwrotu całości lub części Wsparcia za żądanie Fundacji.
 - 4.9 W przypadku, gdy po złożeniu Wniosku i uzyskaniu pozytywnej decyzji Zarządu, realizacja Projektu będzie zagrożona (brak finansowania z innych źródeł, termin etc.), Wnioskodawca zobowiązany jest pisemnie poinformować Fundację o zaistniałych okolicznościach i ich przyczynach. W sytuacji opisanej w zdaniu poprzednim, Zarząd zastrzega sobie prawo do odwołania przyznanego Wsparcia.
 - 4.10 Projekty zrealizowane przy udziale Wsparcia Fundacji, podlegają merytorycznej i finansowej kontroli ze strony Fundacji, na zasadach szczegółowo opisanych w Umowie.
 - 4.11 Fundacja niezależnie od przedstawionego przez Wnioskodawcę rozliczenia, może na każdym etapie realizacji Projektu, wymagać od Wnioskodawcy okazania dodatkowych informacji i dokumentów potwierdzających wykorzystanie Wsparcia zgodnie z Regulaminem i Umową, w szczególności Fundacja uprawniona jest do weryfikowania wszelkich informacji i dokumentów źródłowych Wnioskodawcy dotyczących Wsparcia (w tym zawartych umów).

5. Dane osobowe

- 5.1 Dane osobowe przetwarzane są zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. *w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)* (dalej „RODO”) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. *o ochronie danych osobowych* (Dz.U.2019.1781 t.j. z dnia 2019.09.19).
- 5.2 Administratorem danych osobowych Wnioskodawcy oraz osób zaangażowanych w realizację Projektu jest Fundacja LOTTO z siedzibą w Warszawie, ul. Targowa 25, 03-728 Warszawa (dalej „Administrator”). Z Administratorem można skontaktować się przesyłając e-mail na adres: fundacja@fundacjalotto.pl, a także za pośrednictwem poczty tradycyjnej, pod wskazanym powyżej adresem siedziby Administratora.
- 5.3 Administrator wyznaczył osobę odpowiedzialną za ochronę danych osobowych, tj. Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy za pośrednictwem adresu mailowego: iod@fundacjalotto.pl oraz za pośrednictwem poczty tradycyjnej, pod wskazanym powyżej adresem siedziby Administratora z dopiskiem „Do Inspektora Ochrony Danych”.
- 5.4 Dane osobowe będą przetwarzane w następujących celach:
 - 1. podjęcie działań zmierzających do zawarcia i wykonania Umowy – podstawą prawną przetwarzania jest niezbędność przetwarzania danych do zawarcia i wykonywania Umowy lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem Umowy w tym weryfikacji Wniosku (art. 6 ust. 1 lit. b RODO);
 - 2. zawarcia i wykonania Umowy – podstawą prawną przetwarzania danych jest niezbędność przetwarzania do realizacji prawnie uzasadnionego interesu Administratora, jeżeli dane osobowe są pozyskane w sposób inny niż bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą (art. 6 ust. 1 lit. f RODO);
 - 3. ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami związanymi z zawartą Umową – podstawą prawną przetwarzania danych jest niezbędność przetwarzania do realizacji prawnie uzasadnionego interesu Administratora; uzasadnionym interesem Administratora jest w tym przypadku możliwość ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami (art. 6 ust. 1 lit. f RODO);

4. podatkowych i rachunkowych, podstawą prawną przetwarzania danych jest konieczność ich przetwarzania w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).
- 5.5 Dane osobowe mogą być udostępnione podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności instytucjom uprawnionym do kontroli działalności Administratora lub instytucjom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa. Dane osobowe mogą być przetwarzane przez inne podmioty na podstawie zawartych z Administratorem umów powierzenia przetwarzania danych osobowych.
- 5.6 Dane osobowe będą przetwarzane:
 1. do momentu weryfikacji Wniosku albo
 2. do momentu rozwiązania lub wygaśnięcia Umowy albo
 3. do momentu przedawnienia roszczeń z tytułu Umowy albo
 4. do momentu realizacji prawnie uzasadnionego interesu Administratora albo
 5. do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych osobowych wynikającego z przepisów powszechnie obowiązującego prawa (np. obowiązek przechowywania dokumentów księgowych).
- 5.7 W związku z przetwarzaniem danych osobowych osobie, której dane dotyczą, przysługują następujące prawa do: dostępu do danych, sprostowania danych, usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych, sprzeciwu wobec przetwarzania danych, przenoszenia danych. Powyższe uprawnienia przysługują w przypadkach i w zakresie przewidzianym przez obowiązujące przepisy prawa. W związku z przetwarzaniem danych przysługuje również prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 5.8 Podanie danych osobowych ma charakter dobrowolny, jednakże jest niezbędne do rozpoczęcia procesu weryfikacji Wniosku. Niepodanie danych osobowych w niezbędnym zakresie skutkuje brakiem możliwości weryfikacji Wniosku.
- 5.9 W oparciu o dane osobowe Administrator nie będzie podejmował zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

6. Postanowienia końcowe

- 6.1 Postanowienia Zarządu podejmowane na podstawie Regulaminu są ostateczne, niepodważalne i niezaskarżalne.
- 6.2 Wszelkie wątpliwości i kwestie sporne w zakresie interpretacji Regulaminu rozpatrywane są przez Zarząd zgodnie z duchem i literą Statutu oraz innych wewnętrznych regulacji Fundacji i powszechnie obowiązujących aktów prawnych dotyczących działalności Fundacji.
- 6.3 Regulamin może być w każdym czasie zmieniony lub uchylony.

Warszawa, dnia 22.07.2026