

Regulamin przyznawania wsparcia przez Fundację LOTTO im. Haliny Konopackiej w ramach Programu Wspólne Korzenie

Regulamin przyznawania wsparcia przez Fundację LOTTO im. Haliny Konopackiej w ramach Programu Wspólne Korzenie (dalej „Regulamin”) określa ogólne zasady, sposób i tryb uczestnictwa w Programie Wspólne Korzenie (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 2.6 Regulaminu, który spełnia warunki określone w Regulaminie oraz będzie prowadził lub prowadzi Projekt;

Wsparcie – świadczenie pieniężne 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 Programu, podmioty oraz obszary Wsparcia

2.1 Celem głównym Programu jest wspieranie działań służących zachowaniu, kultywowaniu, dokumentowaniu i przekazywaniu lokalnych tradycji, zwyczajów, wiedzy oraz umiejętności charakterystycznych dla polskiej wsi i społeczności lokalnych. Program zakłada wspieranie inicjatyw realizowanych przez Koła Gospodyń Wiejskich, które sprzyjają integracji międzypokoleniowej, wzmacnianiu więzi społecznych oraz przekazywaniu przez starsze pokolenie młodszy mieszkańcom wiedzy dotyczącej lokalnego dziedzictwa kulturowego, obrzędów, rękodzieła, kulinariów, gwary, muzyki, tańca, historii i zwyczajów regionalnych.

2.2 Celami szczegółowymi Programu są:

2.2.1. ochrona i popularyzacja lokalnego dziedzictwa kulturowego oraz tradycji wiejskich;

2.2.2. tworzenie warunków do międzypokoleniowego przekazywania wiedzy, umiejętności i doświadczeń;

2.2.3. aktywizacja dzieci, młodzieży, osób dorosłych i seniorów w działaniach na rzecz lokalnej społeczności;

2.2.4. wzmacnianie roli Kół Gospodyń Wiejskich jako lokalnych ośrodków integracji, edukacji i zachowania tradycji;

2.2.5. dokumentowanie lokalnych zwyczajów, historii, wspomnień, przepisów, pieśni, strojów, rękodzieła i obrzędów;

2.2.6. budowanie poczucia tożsamości lokalnej, przynależności oraz odpowiedzialności za wspólne

dziedzictwo.

- 2.3 Obszary działań, na które można uzyskać Wsparcie, muszą być zgodne z celami Statutowymi Fundacji i dotyczyć zakresu:
 - 2.3.1. organizację międzypokoleniowych warsztatów i zajęć dotyczących lokalnych tradycji, rękodzieła, kulinariów, muzyki, tańca, gwary oraz obrzędów;
 - 2.3.2. organizację pokazów, konkursów, wystaw i prezentacji promujących lokalne dziedzictwo;
 - 2.3.3. dokumentowanie wspomnień, historii, receptur, pieśni, legend, zwyczajów oraz dawnych umiejętności, w tym poprzez przygotowanie publikacji, kronik, filmów, nagrań, podcastów, materiałów edukacyjnych i archiwów cyfrowych;
 - 2.3.4. tworzenie ścieżek edukacyjnych, gier terenowych, izb pamięci, kącików regionalnych oraz innych trwałych form prezentowania lokalnych tradycji.
- 2.4 W ramach powyższych działań Wsparcie może obejmować w szczególności wydatki na:
 - 2.4.1. wynagrodzenia osób prowadzących warsztaty, zajęcia i inne działania merytoryczne;
 - 2.4.2. zakup materiałów, surowców, drobnych narzędzi i wyposażenia niezbędnego do realizacji Projektu, z zastrzeżeniem pkt 2.5.;
 - 2.4.3. wynajem lub wydzierżawienie powierzchni;
 - 2.4.4. obsługę techniczną (m.in. wynajem i obsługę nagłośnienia, itp.);
 - 2.4.5. ubezpieczenie związane z realizacją Projektu.
- 2.5 Obszary działań, na które nie można uzyskać Wsparcia, to:
 - 2.5.1. zakup gotowych słodczy i alkoholu;
 - 2.5.2. zakup mebli, sprzętu RTV i AGD, komputerowego oraz pozostałego sprzętu elektrycznego i elektronicznego;
 - 2.5.3. organizację dożynek, festynów i pikników lub innych podobnych wydarzeń;
 - 2.5.4. organizację spotkań i wydarzeń o charakterze politycznym (działalność polityczna).
- 2.6 Podmioty uprawnione do ubiegania się o Wsparcie w ramach Programu to Koła Gospodyń Wiejskich (w rozumieniu ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o kołach gospodyń wiejskich) wpisane do Krajowego Rejestru Kół Gospodyń Wiejskich prowadzonego przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa.
- 2.7 Podstawą uczestnictwa w Programie jest prawidłowo złożony Wniosek, zgodnie z warunkami i zasadami określonymi w Regulaminie.
- 2.8 Wnioski o Wsparcie można składać od 15 września do 30 października 2026 r.
- 2.9 Niezależnie od terminu wskazanego powyżej, Zarząd może podjąć decyzję o uruchomieniu dodatkowego naboru w innym terminie.
- 2.10 Nabór wniosków trwa do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na realizację Programu.
- 2.11 Wsparcie przyznawane jest zgodnie z kolejnością wpływu wniosków.
- 2.12 W ramach danego naboru jeden Wnioskodawca może złożyć jeden Wniosek.

3. Zasady przyznawania Wsparcia

- 3.1 Warunkiem uzyskania Wsparcia jest złożenie poprzez informatyczny system składania Wniosków (znajdujący się na stronie <http://www.fundacjalotto.pl>), kompletnego i poprawnego pod względem formalnym i merytorycznym Wniosku.
- 3.2 Dofinansowaniu podlegają działania realizowane w okresie od września 2026 do czerwca 2027 roku.
- 3.3 Wniosek powinien zawierać w szczególności:
 - 1. dane identyfikacyjne Wnioskodawcy, w tym numer wpisu do Krajowego Rejestru Kół Gospodyń Wiejskich prowadzonego przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa;
 - 2. informacje o celu podejmowanych działań;
 - 3. dokładny opis Projektu z jego harmonogramem;
 - 4. szczegółowy opis ostatecznych odbiorców projektu (liczba, wiek, płeć, miejsce zamieszkania, sytuacja społeczna lub ekonomiczna i inne informacje ważne do oceny wniosku);
 - 5. preliminarz kosztów Projektu.
- 3.4 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 (wypis z Krajowego Rejestru Kół Gospodyń Wiejskich),
 - 2. 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,
 - 3. preliminarz kosztów Projektu,
 - 4. inne dokumenty, które Wnioskodawca uważa za ważne przy ocenie Projektu, np. zdjęcia, prezentacje, rekomendacje, wyceny, operaty szacunkowe, opinie rzeczoznawców etc.

- 3.5 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.
- 3.6 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.
- 3.7 Program i Regulamin adresowany są wyłącznie do Wnioskodawców.
- 3.8 Udział w Programie jest dobrowolny.
- 3.9 Złożenie Wniosku lub przyznanie Wsparcia, o którym mowa w pkt 3.14 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.
- 3.10 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.
- 3.11 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.
- 3.12 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.
- 3.13 Wniosek podlega ocenie formalno-merytorycznej.
- 3.14 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.
- 3.15 Przed podjęciem decyzji Zarząd może zwrócić się o opinię do Rady Fundacji, ekspertów lub innych osób powołanych lub wskazanych w tym celu przez Fundację.
- 3.16 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.
- 3.17 Fundacja nie jest zobowiązana do uzasadnienia odmowy przyznania Wsparcia.
- 3.18 Fundacja nie ponosi żadnych opłat i kosztów związanych z przekazaniem Wsparcia.
- 3.19 Wsparcie udzielane jest w formie darowizny pieniężnej w stałej kwocie 5 000,00 zł (słownie: pięć tysięcy złotych 00/100) na realizację jednego Projektu.
- 3.20 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 Wniosek lub jego część.
- 3.21 Brak akceptacji przez Wnioskodawcę przedstawionej do podpisania Umowy, jest równoznaczny z rezygnacją z udziału w Programie i ze Wsparcia.
- 3.22 Wsparcie w formie pieniężnej jest przekazywane przelewem bankowym na rachunek wskazany przez Wnioskodawcę w Umowie.
- 3.23 Wsparcie udzielane przez Fundację jest darowizną celową i może zawierać obowiązek oznaczonego działania lub zaniechania przez Wnioskodawcę.
- 3.24 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.
- 3.25 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.
- 3.26 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, „Preliminarzu kosztów projektu” oraz terminem określonym w Umowie. Przesunięcia środków pomiędzy pozycjami preliminarza kosztów Projektu, w ramach kategorii kosztów wskazanych we Wniosku, nie wymagają zgody Fundacji ani aktualizacji Wniosku, pod warunkiem zachowania celu i zakresu działań Projektu, wysokości przyznanego Wsparcia oraz zgodności wydatków z Regulaminem.
- 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 do złożenia Fundacji sprawozdania za pośrednictwem systemu informatycznego dostępnego pod adresem: <https://www.fundacjalotto.pl>, na warunkach i w terminie określonym w Umowie. Sprawozdanie powinno zawierać w szczególności:
 - 4.7.1. krótki opis zrealizowanych działań i osiągniętych rezultatów oraz informację czy Projekt został zrealizowany zgodnie z Wnioskiem, a w przypadku wystąpienia zmian – ich wskazanie;
 - 4.7.2. liczbę i krótką charakterystykę uczestników, w tym informację o udziale przedstawicieli starszego i młodszego pokolenia;
 - 4.7.3. uproszczone zestawienie wykorzystania Wsparcia według kategorii kosztów;
 - ~~4.7.4.~~ informację o wysokości niewykorzystanych środków, jeżeli wystąpiły
 - 4.7.5. oświadczenie o wykorzystaniu Wsparcia zgodnie z Wnioskiem, Regulaminem i Umową;
 - 4.7.6. dokumentację potwierdzającą realizację Projektu, obejmującą co najmniej 3 zdjęcia. Wnioskodawca może również dołączyć materiał wideo.
- 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 Projekty zrealizowane przy udziale Wsparcia Fundacji, podlegają merytorycznej i finansowej kontroli ze strony Fundacji, na zasadach szczegółowo opisanych w Umowie.
- 4.10 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 niezbędność 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 15.09.2026