

Zasady przyznawania darowizn przez Zarząd Lubelskiego Węgla „Bogdanka” S.A.

PREAMBUŁA

Darowizny w formie świadczenia rzeczowego lub pieniężnego przekazywane są przez Zarząd Lubelski Węgiel „Bogdanka” S.A., by aktywnie wspierać realizację celów społecznie użytecznych przez różnorodne podmioty (osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej) z otoczenia społecznego, a tym samym odpowiadać na problemy i potrzeby społeczne, realizowane przez organizacje do tego powołane.

Spółka prowadzi swoją politykę przyznawania darowizn podmiotom zewnętrznym w sposób planowy, kierując się zasadami transparentności, obiektywnych kryteriów doboru projektów i celowości.

Niniejsze Zasady określają procedury przyznawania, realizowania oraz rozliczenia darowizn przyznawanych partnerom. Niniejsze Zasady nie dotyczą darowizn przyznawanych przez Spółkę Fundacji „Solidarni Górniczy”, która jest fundacją korporacyjną Grupy Kapitałowej Bogdanka.

§1 Definicje

Ilekroć w niniejszym dokumencie użyte zostanie poniższe wyrażenie, będzie ono miało następujące znaczenie:

- a. **Darowiznie** — należy przez to rozumieć świadczenie pieniężne lub rzeczowe przekazywane przez Zarząd Lubelskiego Węgla „Bogdanka” S.A. osobom prawnym lub jednostkom organizacyjnym w celu aktywnego wsparcia realizacji celów społecznie użytecznych przez te podmioty;
- b. **Fundacji** — Fundacja „Solidarni Górniczy” z siedzibą w Bogdance, której Fundatorem jest Zarząd Lubelskiego Węgla „Bogdanka” S.A.
- c. **Obdarowany** — należy przez to rozumieć podmiot, który na podstawie decyzji Zarządu Lubelskiego Węgla „Bogdanka” S.A. otrzymał darowiznę rzeczową lub pieniężną;
- d. **Polityka Komunikacji** — należy przez to rozumieć „Politykę Komunikacji Grupy Kapitałowej Bogdanka”
- e. **Radzie Nadzorczej** — należy przez to rozumieć Radę Nadzorczą Lubelskiego Węgla „Bogdanka” S.A.
- f. **Spółce** — należy przez to rozumieć Lubelski Węgiel „Bogdanka” S.A. z siedzibą w Bogdance;
- g. **Strategii Społecznej Odpowiedzialności** — należy przez to rozumieć aktualną Strategię Społecznej Odpowiedzialności, obowiązującą w Spółce/Grupie Kapitałowej.
- h. **Wnioskodawcy** — należy przez to rozumieć podmiot będący osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, spełniającą warunki uznania za organizację pozarządową w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, składający wniosek o udzielenie darowizny;
- i. **Umowie** — umowa darowizny zawarta pomiędzy Lubelskim Węgłem Bogdanka S.A. a Obdarowanym;
- j. **Wniosku** — należy przez to rozumieć wniosek o udzielenie darowizny, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszych Zasad;
- k. **Zarządzie** — należy przez to rozumieć Zarząd Lubelskiego Węgla „Bogdanka” S.A.
- l. **Zasadach** — należy przez to rozumieć niniejszy dokument.

§2 Przyznawanie darowizn

1. Podstawą do oceny zasadności przyznania darowizny jest stopień jej zgodności z celami określonymi w Strategii Społecznej Odpowiedzialności.
2. Darowizna może być przekazana: na realizację konkretnej inicjatywy lub, w szczególnych, uzasadnionych przypadkach, na realizację celów statutowych podmiotu wnioskującego.
3. Darowizna może być przekazana w postaci rzeczowej lub finansowej, w tym na realizację konkretnej inicjatywy lub na realizację celów statutowych podmiotu wnioskującego.
4. Przedmiot darowizny winien być zgodny z przyjętą przez Zarząd i obowiązującą Strategią Społecznej Odpowiedzialności, a także, o ile to możliwe i celowe, wspierać realizację celów komunikacyjnych i wizerunkowych, wskazanych w Polityki Komunikacji.
5. Realizując założenia Polityki Komunikacji, Spółka przyznaje darowizny podmiotom funkcjonującym na terenie województwa lubelskiego lub realizującym cele społeczne na rzecz społeczności lokalnych na terenie tego

województwa. Spółka może odstąpić od kryterium geograficznego w przypadku realizacji działań wspierających branżę górniczą lub działań na rzecz szczególnie istotnego celu społecznego. Takie odstąpienie wymaga jednak pisemnego uzasadnienia.

6. Podmiotami, które mogą ubiegać się o darowizny są:
 - a. organizacje pozarządowe, w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 j.t. ze zm.), w szczególności stowarzyszenia i fundacje;
 - b. instytucje publiczne, w tym jednostki samorządu terytorialnego (JST),
 - c. szkoły i placówki oświatowe (za pośrednictwem swoich organów prowadzących), w szczególności publiczne szkoły prowadzące kształcenie zawodowe, placówki kształcenia ustawicznego oraz centra kształcenia zawodowego, umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - d. stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
 - e. spółdzielnie socjalne;
 - f. spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników;
 - g. inne osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, np. podmioty lecznicze, podmioty działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;
7. LW „Bogdanka” S.A. nie udziela darowizn:
 - a. partiom politycznym oraz innym podmiotom, jeśli ich celem jest prowadzenie lub wspieranie działalności politycznej;
 - b. związkom zawodowym, organizacjom pracodawców, samorządom zawodowym;
 - c. spółkom prawa cywilnego, spółkom prawa handlowego i innym podmiotom prowadzącym działalność gospodarczą w celach komercyjnych;
 - d. osobom fizycznym,;
 - e. podmiotom, które:
 - 1) nie przedstawiły wszystkich żądanych przez Spółkę dokumentów lub informacji i nie uzupełniły ich po dodatkowym wezwaniu,
 - 2) przedłożyły dokumenty budzące zastrzeżenia,
 - 3) w ciągu 5 lat przed złożeniem Wniosku dopuściły się nie zrealizowania całości lub części umowy darowizny, a w szczególności: nie rozliczyły się z jej wykorzystania lub wykorzystały darowiznę niezgodnie z treścią umowy, lub odmówiły poddania się kontroli wydatkowania darowizny.
 - f. podmiotom występującym z prośbą o darowiznę w sytuacji, gdy istotą prośby jest inna forma współpracy na zasadzie ekwiwalentności świadczeń np. działanie sponsoringowe.
8. Jeden podmiot może otrzymać darowiznę jeden raz w roku obrotowym. W szczególnych przypadkach Zarząd może przyznać darowiznę temu samemu podmiotowi dwa razy w roku. W przypadku, w którym łączna kwota darowizny przekroczy 20 000zł lub 0,1% sumy aktywów w rozumieniu ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustalonych na podstawie ostatniego zatwierdzonego sprawozdania finansowego, Zarząd występuje do Rady Nadzorczej z wnioskiem o wyrażenie zgody na podpisanie umowy darowizny w przedmiotowej sprawie.
9. Podmiotem realizującym działania polegające na udzielaniu pomocy osobom fizycznym, będącym w trudnej sytuacji życiowej jest **Fundacja „Solidarni Górnicy” w Bogdance**, która posiada status organizacji pożytku publicznego. Zasady udzielania wsparcia określone są w wewnętrznych dokumentach Fundacji.
10. Zarząd ustala roczny limit kwotowy przekazywanych darowizn.

§3 Cel darowizny

1. Spółka przyznaje i przekazuje darowizny na istotne dla jej otoczenia bliższego i dalszego cele społeczne.
2. Każda przyznana darowizna ma na celu budowanie poparcia społecznego dla działań biznesowych Spółki. Jeśli to jest możliwe i celowe, Obdarowany ma obowiązek upublicznić fakt uzyskania wsparcia w ustalony z Darczyńcą sposób, który wspiera wizerunek i reputację Spółki.
3. Realizując Strategię Społecznej Odpowiedzialności Spółka wspiera działania i inicjatywy społeczne w następujących obszarach:
 - a. Sprawy społeczne i działalność charytatywna,

- b. Nauka i edukacja,
- c. Ochrona zdrowia,
- d. Kultura i sztuka,
- e. Pamięć i tożsamość narodowa, ochrona dziedzictwa,
- f. Ochrona środowiska, ekologia.
- g. Inne cele istotne z punktu widzenia interesów Spółki i potrzeb jej otoczenia.

§4 Procedura ubiegania się o darowiznę

1. Podstawą ubiegania się o darowiznę jest złożenie prawidłowo wypełnionego wniosku w formie pisemnej lub elektronicznej (skan), własnoręcznie podpisanego lub parafowanego przez osoby uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy oraz potwierdzonego pieczęcią organizacji, wraz z załącznikami, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszych Zasad, dostępnego na stronie internetowej Spółki. W szczególnych przypadkach Zarząd może zdecydować o rozpatrywaniu wniosku w formie pisma, tj. bez zastosowania wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszych Zasad. Wówczas zachowana musi zostać forma pisemna pod rygorem nieważności.
2. Złożenie wniosku jest równoznaczne w skutkach prawnych z akceptacją warunków i postanowień niniejszych Zasad.
3. Spółka ma prawo do zwrócenia się do wnioskodawcy o przekazanie dodatkowych dokumentów lub wyjaśnień, m.in. określających ustrój danego podmiotu (np. statut) wraz z potwierdzeniem prowadzenia działalności, sprawozdania z działalności za rok poprzedni, czy też informacji o innych podmiotach, które wsparły inicjatywę. Konsekwencje nie przedłożenia dokumentów lub nie udzielenia wyjaśnień opisane są w § 7 lit. e Zasad
4. Spółka nie rozpatruje wniosków o darowiznę na realizację inicjatyw, których realizacja rozpocznie się na mniej niż miesiąc przed datą wpływu wniosku do LW „Bogdanka” S.A.
5. Decyzja w sprawie przyznania darowizny podejmowana jest w formie Uchwały Zarządu.

§5 Kryteria oceny

1. Wnioski o darowiznę są **analizowane i oceniane** zgodnie z poniższymi kryteriami:
 - a. spełnienie warunków formalnych, określonych w §2 ust. 1-8 Zasad,
 - b. zgodności z priorytetami *Polityki zaangażowania społecznego LWB* i celami Strategii społecznej odpowiedzialności biznesu, realizowanymi przez LW „Bogdanka” S.A.,
 - c. oceny pozytywnego efektu społecznego płynącego z realizacji dofinansowanego działania/ z bieżącej działalności podmiotu wnioskującego,
 - d. realności i adekwatności założonych celów w kontekście potrzeb, na które odpowiadają,
 - e. stopnia oddziaływania podmiotu/planowanej inicjatywy na interesariuszy LW Bogdanka S.A. ze szczególnym uwzględnieniem wpływu na otoczenie lokalne LW Bogdanka S.A.,
 - f. poprawności oszacowania budżetu,
 - g. możliwości zaangażowania pozafinansowego pracowników LW Bogdanka S.A. w realizację działań/prospołeczna działalność podmiotu,
 - h. dotychczasowej współpracy LW Bogdanka S.A. z wnioskodawcą,
 - i. wkładu własnego Wnioskodawcy na poziomie min. 20% środków na wnioskowany cel ze środków własnych lub z innych źródeł.
2. Za proces analizy wniosków odpowiada Zespół powołany przez Zastępcę Prezesa Zarządu ds. Pracowniczych i Społecznych, który przygotowuje rekomendacje dla Zarządu oraz odpowiada za procedowanie wniosku pod kątem formalnym i merytorycznym. Przyznawanie darowizn koordynowane jest przez Dział Społecznej Odpowiedzialności i Równoważonego Rozwoju Spółki.
3. Spełnianie wszystkich warunków przez Wnioskującego określonych w ust. 1 niniejszego paragrafu nie skutkuje automatycznym przyznaniem darowizny. Decyzja Zarządu w przedmiocie przyznania darowizny zależy wyłącznie od uznania Zarządu.
4. Decyzja Zarządu w sprawie przyznania lub odmowy udzielenia darowizny jest ostateczna, a także Zarząd nie ma obowiązku uzasadniania swojej decyzji wobec Wnioskodawcy.
5. Spółka zastrzega prawo do odpowiedzi wyłącznie na wnioski ocenione pozytywnie.

§6 Kwoty darowizny

1. LW „Bogdanka” S.A. ustala roczny limit kwotowy budżetu darowizn, który nie jest podawany do publicznej wiadomości - limit ten wynika z możliwości finansowych Spółki określonych w planie techniczno-ekonomicznym.
2. Zarząd podejmuje decyzję o przyznaniu darowizny do maksymalnej kwoty 20 000. zł. Darowizny o wartości powyżej 20 000 zł lub 0,1% sumy aktywów w rozumieniu ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustalonych na podstawie ostatniego zatwierdzonego sprawozdania finansowego, wymagają zgody Rady Nadzorczej.
3. Po podjęciu Uchwały Zarządu o przekazaniu darowizny, z Obdarowanym podpisywana jest umowa darowizny.
4. Zarząd podejmując uchwałę o przyznaniu darowizny na rzecz Wnioskodawcy, decyduje o kwocie przyznanej darowizny pieniężnej lub wartości świadczenia rzeczowego. Kwota przyznanej darowizny nie musi być równa kwocie wskazanej we wniosku złożonym przez Wnioskodawcę. Zarząd nie ma obowiązku uzasadniania podjętej decyzji o zmianie proponowanej przez Wnioskodawcę wysokości kwoty przyznanej darowizny lub świadczenia rzeczowego, a podmiot Wnioskujący, podpisując umowę o której mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu, zobowiązuje się do realizacji przedsięwzięcia opisywanego we Wniosku w zakresie ustalonym w umowie.
5. O ile nie wynika to z dodatkowych ograniczeń zgłoszonych przez podmiot wnioskujący, umowy darowizny przygotowywane są w okresie do 6 tygodni od daty podjęcia uchwały.
6. Darowizna w formie pieniężnej przekazywana jest przelewem bankowym na rachunek wskazany we Wniosku przez podmiot ubiegający się o darowiznę.
7. Darowizny pieniężne przekazywane są w polskich złotych, natomiast wartość darowizny rzeczowej szacowana jest na podstawie ceny rynkowej.
8. Darowizny w formie rzeczowej przekazywane są zgodnie z wyceną.
9. Spółka nie ponosi żadnych opłat i kosztów związanych z przekazaniem środków finansowych na rzecz Obdarowanego za wyjątkiem opłat bankowych. Wszelkie koszty związane z przedmiotem umowy, np. koszty transportu, ubezpieczenia, pokrywa Obdarowany, chyba, że zapisy umowy stanowią inaczej.
10. Niezależnie od formy darowizn, wszelkie opłaty, koszty i podatki związane z przyznaniem oraz przekazaniem darowizny obciążają strony zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§7 Rozliczenie darowizny i sprawozdawczość

1. Wnioskodawca jest zobowiązany do wypełnienia wszystkich zobowiązań wynikających z zawartej umowy darowizny, na podstawie której zostało przyznane wsparcie, a w szczególności do przedłożenia dowodów księgowych w rozumieniu ustawy o rachunkowości (np. faktury, rachunki), potwierdzających zgodne z celem wskazanym w umowie darowizny.
2. Wszystkie obdarowane podmioty zobowiązane są zapisami umowy do przedstawienia sprawozdania z wykorzystania przedmiotu darowizny.
3. Wzór sprawozdania wraz z Oświadczeniem stanowi Załącznik nr 2 do niniejszych Zasad.
4. Zmiana celu darowizny jest możliwa wyłącznie na podstawie wniosku o zmianę z uzasadnieniem, przesłanego przez Obdarowanego do Zarządu. Zarząd podejmuje decyzję o zaakceptowaniu propozycji zmiany i podpisaniu stosownego aneksu do umowy darowizny.
5. Na żądanie Zarządu Obdarowany zobowiązany jest udostępnić dokumentację związaną z wydatkowaniem darowizny na każdym etapie realizacji zapisów umowy darowizny.
6. Spółka nie ponosi odpowiedzialności za korzystanie z przedmiotu darowizny w sposób niezgodny z jej przeznaczeniem lub naruszeniem zasad i norm prawnych określających jego użytkowanie. Obdarowany, realizując zapisy umowy darowizny, zobowiązany jest do przestrzegania obowiązujących przepisów prawa.
7. Wykorzystanie darowizny w sposób niezgodny z celem określonym w umowie powoduje obowiązek zwrotu darowizny (lub jej wartości, w przypadku darowizn rzeczowych, które zostały zużyte), wraz z ustawowymi odsetkami za opóźnienie liczonymi od dnia, w którym powinien nastąpić zwrot darowizny, zgodnie z wezwaniem do zwrotu. W przypadku wykorzystania darowizny niezgodnie z celem określonym we wniosku, wobec Wnioskodawcy ubiegającego się o kolejną darowiznę, stosowane są obostrzenia określone w §2 ust. 7 lit. e Zasad.

8. Obdarowany zobowiązany jest do informowania o otrzymanej darowiźnie zgodnie z zapisami zawartymi w umowie darowizny. Do działań komunikacyjnych wykorzystuje się logotypy przesłane przez Spółkę po podpisaniu umowy darowizny.

§8 Postanowienia końcowe

1. Niniejsze Zasady przyjęte zostają Uchwałą Zarządu i obowiązują z dniem jej uchwalenia.
2. Wszelkie zmiany Zasad każdorazowo wymagają Uchwały Zarządu.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi Zasadami decyzje podejmuje Zarząd Spółki.
4. W przypadku wątpliwości związanych ze stosowaniem niniejszych Zasad, Spółka zastrzega sobie prawo do ostatecznej interpretacji jego postanowień.

Przed przystąpieniem do uzupełnienia wniosku, prosimy o zapoznanie się z dokumentem „Polityka zaangażowania społecznego Lubelskiego Węgla Bogdanka S.A. – Część I. Darowizny” dostępnym pod adresem:
https://www.lw.com.pl/_up_img/CSR/PolitykazaangaowaniaspocznegoLWBpublikacja.pdf

1. Podstawowe dane o Wnioskodawcy

Pełna nazwa Wnioskodawcy	
Adres Wnioskodawcy: Ulica, Nr budynku/lokalu Kod pocztowy Miejscowość Województwo	
NIP	
REGON	
KRS	
Cele statutowe Wnioskodawcy (max 500 znaków bez spacji)	
Nr Konta do wpłaty darowizny (w przypadku darowizny rzeczowej proszę wpisać „nie dotyczy”)	
Osoba/y uprawniona/e do podpisania umowy darowizny [Imię i nazwisko, pełniona funkcja, nr telefonu, e-mail]	
Osoba do kontaktu przy realizacji niniejszej darowizny [Imię i nazwisko, stanowisko służbowe, nr telefonu, e-mail]	

1 a. Podstawowe dane o podmiocie Beneficjencie – uzupełnić jeśli inny niż wnioskujący

Pełna nazwa podmiotu otrzymującego	
---	--

Adres Beneficjenta: Ulica Nr budynku/lokalu (np. 1b/2) Kod pocztowy Miejscowość Województwo	
NIP	
REGON	
KRS	
Cele statutowe (max 500 znaków bez spacji)	
Osoba do kontaktu [Imię i nazwisko, nr telefonu, Adres e-mail]	

2. Informacje o wnioskowanym wsparciu

Forma wsparcia [właściwe zaznaczyć]	<input type="checkbox"/> Finansowa <input type="checkbox"/> Rzeczowa
Skrócony opis celu przeznaczenia darowizny (1-2 zdania)	
Wnioskowana kwota darowizny w kwocie netto PLN lub opis wnioskowanego wsparcia - w przypadku darowizny rzeczowej i jego szacowana wartość [PLN]	
Zakres działań związanych z przeznaczeniem otrzymanej darowizny zgodnie z „Polityką zaangażowania społecznego Lubelskiego Węgla Bogdanka S.A.” [właściwe zaznaczyć/w przypadku zaznaczenia rubryki „Inne” określić zakres]	<input type="checkbox"/> Sprawy społeczne i działalność charytatywna <input type="checkbox"/> Nauka i edukacja <input type="checkbox"/> Zdrowie, w tym aktywność fizyczna <input type="checkbox"/> Ochrona środowiska, ekologia <input type="checkbox"/> Kultura i sztuka <input type="checkbox"/> Pamięć i tożsamość narodowa, ochrona dziedzictwa narodowego <input type="checkbox"/> Inne:.....

<p>Szczegółowy opis planowanego przeznaczenia otrzymanej darowizny</p>	
<p>Propozycje działań komunikacyjnych dot. Darczyńcy, informujących o otrzymanej darowiznie [wymienić w punktach]</p>	
<p>Planowany termin obowiązywania umowy darowizny [określić konkretną datę obowiązywania warunków umowy]</p>	

3. Załączniki

<p>Dołączyć wymagane/ dopisać w punktach inne przedkładane wraz z Wnioskiem.</p>	<p>Wymagane:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Podpisana czytelnie klauzula informacyjna RODO dla osób fizycznych wskazanych we Wniosku, • Kopia dokumentów rejestrowych (NIP, REGON, KRS), • Upoważnienie dla osoby uprawnionej do podpisania umowy darowizny. <p>Inne:</p> <ul style="list-style-type: none"> • • •
---	---

Załącznik do Wniosku o przyznanie darowizny

Klauzula informacyjna
dla osób wskazanych we Wniosku o darowiznę

- 1) Administratorem moich danych osobowych w postaci: imienia i nazwiska, pełnionej funkcji/stanowiska służbowego, adresu e-mail, numeru telefonu [dalej łącznie: Dane Osobowe] jest: Lubelski Węgiel „BOGDANKA” Spółka Akcyjna z siedzibą w Bogdance, 21-013 Puchaczów, NIP 713-000-57-84, REGON 430309210.
- 2) Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: iod@lw.com.pl
- 3) Dane Osobowe zostały pozyskane przez Administratora od Wnioskodawcy (źródło pochodzenia danych osobowych).
- 4) Dane osobowe przetwarzane są przez Administratora w następujących celach:
 - a) w celu podjęcia działań przed zawarciem umowy (tj. analizy wniosku i jego oceny, ujęcia wniosku w rejestrze próśb o darowiznę kierowanych do Administratora) oraz w celu wykonania umowy darowizny, w tym wykonania obowiązków określonych zapisami Zasad przyznawania darowizn przez Zarząd LW „Bogdanka” S.A. - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO,
 - b) w celu umożliwienia Administratorowi i Wnioskodawcy realizacji wniosku, w ramach prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora – na podstawie art. 6 ust. 1 lit f RODO;
 - c) w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń pomiędzy Administratorem a Wnioskodawcą, a także pomiędzy osobą, której dane dotyczą, nie będącą Wnioskodawcą a Administratorem, w ramach prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora – na podstawie art. 6 ust. 1 lit f RODO.
- 5) Podanie Danych Osobowych jest dobrowolne, natomiast ich niepodanie uniemożliwia realizację celów wskazanych powyżej.
- 6) Przetwarzanie Danych Osobowych może zostać powierzone przez Administratora dostawcom usług lub produktów działającym w jego imieniu, w szczególności podmiotom świadczącym Administratorowi usługi IT, usługi ochrony, transportowe. Dane Osobowe mogą być udostępnione też innym podmiotom, w tym świadczącym usługi prawne, kurierskie i pocztowe.
- 7) Dane Osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego w rozumieniu RODO (poza terytorium Europejskiego Obszaru Gospodarczego).
- 8) Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów, dla których zostały pozyskane, w tym przez okres właściwy dla przedawnienia roszczeń i czynów karalnych. Administrator może przechowywać dane osobowe przez dłuższy okres niż wskazany wyłącznie, gdy będzie istniała podstawa przetwarzania danych osobowych określona w art. 6 ust. 1 RODO.
- 9) Posiadam prawo żądania: a) dostępu do treści swoich danych – w granicach art. 15 RODO; b) ich sprostowania – w granicach art. 16 RODO, c) ich usunięcia – w granicach art. 17 RODO, d) ograniczenia przetwarzania - w granicach art. 18 RODO, e) przenoszenia danych - w granicach art. 20 RODO, f) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Danych Osobowych - w granicach art. 21 RODO.
- 10) Realizacja praw, o których mowa powyżej, może odbywać się poprzez wskazanie swoich żądań przesłane Inspektorowi Ochrony Danych.
- 11) Przysługuje mi również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznam, iż przetwarzanie Danych Osobowych narusza przepisy RODO.

.....
(czytelny podpis)

Załącznik nr 2
do Zasad przyznawania darowizn
przez Zarząd LW „Bogdanka S.A.”

**SPRAWOZDANIE ZE SPOSOBU WYKORZYSTANIA
UMOWY DAROWIZNY**

Numer umowy darowizny i data podpisania	
Pełna nazwa Wnioskodawcy	
Adres Wnioskodawcy: Ulica, Nr budynku/lokalu Kod pocztowy Miejscowość Województwo	
NIP	
REGON	
KRS	
Dane Beneficjenta (jeśli inny niż wnioskujący)*:	
Osoba do kontaktu przy realizacji niniejszej darowizny [Imię i nazwisko, stanowisko służbowe, nr telefonu, e-mail]	
Przedmiot otrzymanej darowizny (zgodnie z umową):	
Data otrzymania darowizny (data wpływu na konto lub otrzymania darowizny rzeczowej):	
Szczegółowy cel na który wydatkowana została darowizna (zgodnie z celami statutowymi organizacji):	

<p>Szczegółowy opis planowanego przeznaczenia otrzymanej darowizny</p>	
<p>Opis działań komunikacyjnych/promocyjnych informujących o otrzymanej darowiźnie (każde wymienione działanie powinno być potwierdzone zdjęciami, kopiami lub tzw. zrzutami ekranu- [wymienić w punktach])</p>	
<p>4. Załączniki</p>	
<p>Dołączyć wymagane/ dopisać w punktach inne przedkładane wraz ze sprawozdaniem</p>	<p>Wymagane:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kopia dokumentów księgowych • Zdjęcia • Artykuły prasowe/internetowe • Inne: <p style="margin-left: 40px;">1)</p> <p style="margin-left: 40px;">2)</p> <p style="margin-left: 40px;">3)</p>
<p>Data i podpis</p>	

**Oświadczenie do sprawozdania z wykorzystania
Umowy darowizny nr..... z dnia.....**

Ja niżej podpisana/-y - jako wskazany w ramach Umowy nr z dnia zawartej pomiędzy Lubelskim Węglem „Bogdanka” S.A. z siedzibą w Bogdance a z siedzibą w, niniejszym oświadczam, że wszystkie działania komunikacyjno-informacyjne na rzecz darczyńcy w postaci:

1. umieszczenia - w co najmniej jednym z dostępnych internetowych kanałów informacyjnych (strona www, fanpage itp.) Obdarowanego - informacji /wraz z logotypem Darczyńcy/ o otrzymanej darowiznie o następującym brzmieniu:
„..... współfinansowany przez Bogdanę, spółkę wspierającą zrównoważony rozwój Lubelszczyzny”.

realizowane w ramach Umowy nr z dnia..... zostały należycie wykonane.

.....
(czytelny podpis oświadczającego)