

## Regulamin Programu Pomocy „Żywnościowy SOS 2”

Program Pomocy „Żywnościowy SOS 2” (dalej: **Program**) jest odpowiedzią na pogarszającą się sytuację najbardziej wrażliwych grup społecznych - osób dotkniętych ubóstwem, chorobą, niepełnosprawnością, w kryzysie bezdomności, ze szczególnym uwzględnieniem seniorów.

Jest on skierowany do organizacji pomocowych zajmujących się wspieraniem w/w grup i ma za zadanie zwiększyć ich zdolność świadczenia pomocy, przede wszystkim zapewnienia żywności podopiecznym.

Elementem Programu są kody elektroniczne na okaziciela o różnej wartości doładowania umożliwiające zakup towarów dostępnych w sklepach sieci „Biedronka” (dalej E-kody). Fundacja Biedronki przekazuje E-kody organizacjom pomocowym, które dokonują, na zasadach wskazanych w niniejszym regulaminie, zakupu towarów koniecznych do świadczenia pomocy, przede wszystkim pomocy żywnościowej.

### § 1. INFORMACJE OGÓLNE

1. Program jest realizowany przez Fundację Biedronki z siedzibą w Poznaniu, przy Pl. Wiosny Ludów 2, 61-831 Poznań, wpisaną do Rejestru Stowarzyszeń, Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji oraz Samodzielnych Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej pod numerem KRS 0000834234, NIP 7831815211, REGON 385902804 (dalej **Fundacja**).
2. Program jest realizowany w okresie od sierpnia 2023 r. do stycznia 2024 r. a jego poszczególne etapy określa harmonogram stanowiący Załącznik 1 do Regulaminu (dalej **Harmonogram**).
3. W ramach Programu zostanie udzielona pomoc o łącznej wartości nie przekraczającej 5 000 000 (słownie: 5 milionów złotych) (dalej **Budżet Programu**) w formie E-kodów (dalej pojedynczo **E-kod** lub łącznie **E-kody**) do wykorzystania na zakupy produktów spożywczych i higienicznych w sklepach sieci „Biedronka”.
4. E-kody wydawane są przez Jeronimo Martins Polska S.A. (na zamówienie Fundacji) i umożliwiają zapłatę za zakup towarów dostępnych w sklepach sieci „Biedronka” prowadzonych na terenie Polski przez Jeronimo Martins Polska S.A. z siedzibą w Kostrzynie (kod pocztowy 62-025), przy ul. Żniwnej 5, wpisaną do rejestru przedsiębiorców pod numerem KRS 0000222483, NIP 779-101-13-27, BDO: 000004585, REGON 63030302300000, kapitał zakładowy 798.214.120 zł w całości wpłacony (dalej **JMP**).
5. Program kierowany jest do organizacji pomocowych prowadzących działalność w formie: 1) schronisk dla bezdomnych i innych placówek o podobnym charakterze zapewniających wyżywienie, 2) jadłodajni, 3) organizacji świadczących regularną pomoc żywnościową w formie paczek żywnościowych.

### § 2. CELE PROGRAMU

1. Celem Programu jest: przeciwdziałanie ubóstwu, niedożywieniu, pomoc społeczna, dobroczynność, pomoc w sytuacjach kryzysowych.

2. Cel Programu realizowany jest poprzez udzielenie wsparcia organizacjom pomocowych działającym na rzecz najbardziej wrażliwych grup społecznych ze szczególnym uwzględnieniem seniorów, które zwiększy możliwości świadczenia przez nie pomocy żywnościowej.

### § 3.

#### DOBÓR UCZESTNIKÓW PROGRAMU

1. Doboru Uczestników Programu dokonuje Fundacja.
2. Uczestnikami Programu mogą zostać organizacje pomocowe działające w formie: stowarzyszenia, fundacji lub kościelnej osoby prawnej posiadającej status organizacji pożytku publicznego, które spełniają łącznie następujące warunki:
  - a) zajmują się pomocą najbardziej wrażliwym grupom społecznym poprzez prowadzenie co najmniej jednej z wskazanych poniżej działalności:
    - (i) prowadzą schroniska dla osób bezdomnych i zagrożonych bezdomnością lub inne placówki o podobnym charakterze, oferujące wyżywienie,
    - (ii) prowadzą jadłodajnie,
    - (iii) prowadzą działalność polegającą na udzielaniu regularnej pomocy żywnościowej w formie paczek żywnościowych, przy czym udokumentowana przez Uczestnika średnia miesięczna wartość udzielanej pomocy w ciągu ostatnich 12 miesięcy musi wynosić co najmniej 10 000 zł,
  - b) złożyły do właściwych organów sprawozdania, o których mowa w ust. 6 poniżej i których rodzaj i skala prowadzonej działalności jest należycie udokumentowana.
  - c) posiadają nieposzlakowaną opinię.
3. Czas trwania naboru określa Harmonogram Programu.
4. Organizacja pomocowa zgłaszająca chęć udziału w Programie zobowiązana jest do wypełnienia formularza (dalej **Formularz**) dostępnego w trakcie prowadzenia naboru do danej edycji Programu na stronie [www.fundacijabiedronki.pl](http://www.fundacijabiedronki.pl) (dalej **Strona Internetowa**).
5. Zgłoszenia, o którym mowa w ust. 4 powyżej może także dokonać nieposiadająca osobowości prawnej placówka prowadzona przez organizację pomocową. W tym przypadku placówka podaje w Formularzu dane swoje oraz macierzystej organizacji pomocowej.
6. Do Formularza organizacja pomocowa zobowiązana jest dołączyć w formie załączników skany: ostatniego (i) zatwierdzonego sprawozdania finansowego, (ii) złożonego do organu nadzoru sprawozdania z działalności lub (iii) opublikowanego w bazie sprawozdań organizacji pożytku publicznego sprawozdania merytorycznego.
7. Fundacja ma prawo zwrócić się do organizacji pomocowej o dostarczenie dodatkowych informacji lub dokumentów. W przypadku dokumentów potwierdzających rodzaj i skalę prowadzonej działalności zawierających dane osobowe, dokumenty te powinny być przed ich udostępnieniem Fundacji zanonimizowane tj. bez widocznych danych osobowych.
8. Osoba wypełniająca i przesyłająca Formularz oświadcza, że informacje zawarte w Formularzu zostały zaaprobowane przez wszystkie osoby uprawnione do reprezentacji organizacji pomocowej.
9. Wypełnienie i przesłanie Formularza oraz dokumentów nie oznacza zakwalifikowania się organizacji pomocowej do udziału w Programie i otrzymania darowizny w postaci E-kodów.
10. Formularze niekompletne, wypełnione nieprawidłowo lub przesłane po terminie nie będą rozpatrywane przez Fundację.
11. Fundacja przy wyborze organizacji pomocowej do udziału w Programie bierze pod uwagę w szczególności następujące czynniki:
  - a) kompletność i poprawność wypełnienia Formularza,
  - b) zgodność celów statutowych organizacji pomocowej z celami Programu,

- c) udokumentowaną historię działalności w zakresie określonym w ust. 2 lit b) powyżej,
  - d) wiarygodność, profesjonalizm w działaniu i stabilność finansową potwierdzoną sprawozdaniami (roczne sprawozdanie finansowe i sprawozdanie z działalności lub sprawozdanie merytoryczne),
  - e) doniesienia medialne na temat działalności danej organizacji pomocowej,
  - f) kolejność przesłania Formularzy,
  - g) geograficzny zasięg działania organizacji pomocowej,
  - h) historię dotychczasowej współpracy z organizacją pomocową.
12. Ostateczną decyzję o zakwalifikowaniu organizacji pomocowej do Programu podejmuje Fundacja na podstawie analizy przedstawionych przez organizację pomocową dokumentów oraz przeprowadzonych rozmów z przedstawicielami organizacji pomocowej.
13. W terminie wskazanym w Harmonogramie, Fundacja przekazuje organizacji pomocowej na adres e-mail wskazany w Formularzu informację o zakwalifikowaniu się organizacji pomocowej lub nie do Programu.
14. W przypadku zakwalifikowania do Programu, Fundacja zawiera z organizacją pomocową umowę określającą zasady udziału w Programie (dalej **Umowa**) (organizacja pomocowa z którą zawarta jest Umowa dalej nazywana jest **Uczestnikiem**).

#### § 4.

#### ZADANIA FUNDACJI

Fundacja:

- a) kwalifikuje organizacje pomocowe do udziału w Programie,
- b) zawiera Umowy z Uczestnikami,
- c) podejmuje decyzję o wartości E-kodów przyznanych danemu Uczestnikowi,
- d) przekazuje Uczestnikom na podstawie darowizny środki pieniężne w formie E-kodów, których wartość zasilenia wynikać będzie z przedstawionych przez Uczestnika dokumentów, decyzji Fundacji oraz Budżetu Programu, w celu dokonywania przez Uczestnika zakupu produktów z przeznaczeniem na pomoc żywnościową dla osób z wrażliwych grup społecznych - osób dotkniętych ubóstwem, chorobą, niepełnosprawnością, w kryzysie bezdomności, ze szczególnym uwzględnieniem seniorów, wyłącznie w ramach rodzaju działalności Uczestnika określonym w Formularzu
- e) zapewnia Uczestnikom materiały komunikacyjne.

#### § 5.

#### ZADANIA UCZESTNIKA PROGRAMU

1. Uczestnik w ramach Programu zobowiązany jest do:
- a) dokonania z wykorzystaniem E-kodów zakupów produktów w sklepach sieci „Biedronka”, zgodnie z zasadami Programu i rodzajem działalności Uczestnika określonym w Formularzu, z przeznaczeniem na pomoc żywnościową dla osób z wrażliwych grup społecznych - osób dotkniętych ubóstwem, chorobą, niepełnosprawnością, w kryzysie bezdomności, ze szczególnym uwzględnieniem seniorów (dalej **Cel darowizny**).
  - b) właściwego udokumentowania zakupów, o których mowa wyżej w lit. a), w formie faktury.
  - c) prawidłowego i rzetelnego ewidencjonowania środków uzyskanych od Fundacji w formie E-kodów oraz wydatków opłaconych z użyciem E-kodów zgodnie z Ustawą o rachunkowości/innymi przepisami i stosowanymi przez Uczestnika zasadami rachunkowości.
  - d) zbierania, prowadzenia i archiwizacji dokumentacji mającej związek z udziałem w Programie zgodnie z wymogami prawa i wewnętrznymi procedurami Uczestnika,

- e) ewidencjonowania, raportowania i rozliczania wsparcia uzyskanego od Fundacji w ramach Programu, na zasadach określonych w § 10 Regulaminu.
- f) informowania o Programie, na zasadach określonych w § 9 Regulaminu.

## § 6.

### WARTOŚĆ WSPARCIA

- 2. Fundacja w ramach darowizny przyznaje Uczestnikowi wsparcie na podstawie zawieranej z Uczestnikiem Umowy poprzez przekazanie E-kodów, w postaci ciągu numerycznego i zasilonego środkami pieniężnymi.
- 3. Wartość przekazanego przez Fundację wsparcia jest uzależniona od rodzaju i skali prowadzonej przez Uczestnika działalności i zostanie przez Fundację ustalona przy uwzględnieniu poniższych zasad:
  - a) **w przypadku Uczestnika prowadzącego schronisko** lub kilka schronisk dla osób bezdomnych lub zagrożonych bezdomnością lub placówek o podobnym charakterze zapewniających wyżywienie – łączna wartość wsparcia w Programie zależy od liczby miejsc i wynosi 5 tysięcy zł na każde pełne 10 miejsc, nie więcej jednak niż 80 000 zł na Uczestnika.
  - b) **w przypadku Uczestnika prowadzącego jadłodajnię** lub kilka jadłodajni – łączna wartość wsparcia zależy od udokumentowanej przez Uczestnika średniej dziennej liczby osób korzystających z posiłków i wynosi 5 tysięcy zł na każde pełne 50 osób, nie więcej jednak niż 80 000 zł na Uczestnika.
  - c) **W przypadku Uczestnika świadczącego regularną pomoc żywnościową w formie paczek** żywnościowych bezpośrednio na rzecz swoich podopiecznych, lub w przypadku banków żywności, także za pośrednictwem innych organizacji, z którymi Uczestnik zawarł umowę o współpracę w zakresie pomocy żywnościowej nie później niż do końca 2022 r., łączna wartość wsparcia zależy od liczby stałych podopiecznych i wynosi 5 tysięcy zł na każde pełne 50 osób, nie więcej jednak niż 60 tys. zł.
- 4. Wsparcie, o którym mowa w ust. 1 i 2 powyżej zostanie przekazane w formie jednego (1) E-kodu w terminie określonym w Harmonogramie.
- 5. Uczestnicy prowadzący więcej niż jedną z wyżej wskazanych działalności mogą ubiegać się o wsparcie kilku rodzajów działalności, przy czym łączna wartość wsparcia przypadająca na jednego Uczestnika nie przekroczy 80 000 zł z uwzględnieniem ust. 6 poniżej.
- 6. W przypadku dużych organizacji pomocowych o zasięgu ogólnopolskim, posiadających oddziały lub inne struktury terenowe (np. rejonowe, wojewódzkie, okręgowe) albo prowadzących co najmniej 25 placówek nie mających odrębnej osobowości prawnej, ale zgłaszających się do Programu samodzielnie, łączna wartość pomocy przyznana jednej organizacji nie przekroczy 500 000 zł, a w przypadku dużej liczby zgłoszeń, przy kwalifikacji będzie dodatkowo brana pod uwagę ich kolejność.
- 7. Limity o których mowa w ust. 4 i 5 powyżej stosują się także w przypadku gdy Uczestnikami zostaną zarówno organizacja pomocowa jak i nieposiadająca osobowości prawnej placówka (np. schronisko) prowadzona przez organizację pomocową.

## § 7.

### ZASADY DZIAŁANIA E-KODU

- 1. E-kod – kod na okaziciela, wydawany przez JMP na zamówienie Fundacji, uprawnia upoważnionego przedstawiciela Uczestnika do zakupu w sklepach sieci „Biedronka” produktów spożywczych i higienicznych, do maksymalnej kwoty odpowiadającej wartości nominalnej przypisanej na E-kodzie.
- 2. E-kod wydany jest ważny do 31 stycznia 2024r.

3. E-kod nie jest pieniądzem elektronicznym ani kartą płatniczą, środki na E-kodzie nie podlegają oprocentowaniu.
4. Przedstawiciel Uczestnika może posługiwać się E-kodem wielokrotnie.
5. Środków dostępnych na E-kodzie nie można odsprzedawać innym osobom ani wymienić na gotówkę w całości lub w części oraz nie mogą one zostać wymienione na inny e-kod tego typu.
6. Ze względów bezpieczeństwa numer E-kodu nie powinien być podawany osobom trzecim w celach innych niż dokonanie zakupu lub zgłoszenia Fundacji faktu ujawnienia lub użycia E-kodu przez osoby nieuprawnione.
7. Zakupy produktów dokonane za pomocą E-kodu przez osoby, którym przedstawiciel Uczestnika udostępnił E-kod, obciążają Uczestnika.
8. Płatność E-kodem następuje poprzez przedstawienie przez przedstawiciela Uczestnika E-kodu osobie obsługującej stanowisko kasowe w sklepie sieci „Biedronka” w postaci ciągu numerycznego, lub w przypadku korzystania z kasy samoobsługowej poprzez samodzielne wpisanie numeru E-kodu, nie wcześniej jednak niż po zeskanowaniu wszystkich nabywanych przez przedstawiciela Uczestnika produktów.
9. Zakup produktów przy użyciu E-kodu jest realizowany w złotych polskich (PLN).
10. Przy płaceniu E-kodem za zakupy:
  - a) przedstawicielowi Uczestnika nie przysługuje prawo otrzymania reszty w gotówce, gdy wartość zakupionych produktów jest niższa niż aktualnie środki dostępne na E-kodzie. W takim przypadku reszta dostępnych środków pozostaje na E-kodzie do wykorzystania przy kolejnych zakupach produktów.
  - b) w przypadku, gdy wartość zakupionych produktów jest wyższa niż aktualna wysokość dostępnych środków na E-kodzie, przedstawiciel Uczestnika zobowiązany jest do zapłaty różnicy ceny gotówką, kartą płatniczą lub innym środkiem płatniczym akceptowanym w sklepie sieci „Biedronka”.
11. JMP oraz pracownicy sklepów sieci „Biedronka” mają prawo odmówić realizacji E-kodu w następujących sytuacjach:
  - a) braku dokonania zapłaty przez przedstawiciela Uczestnika różnicy ceny w przypadku niewystarczającej ilości środków na E-kodzie, pozwalających na nabycie przez przedstawiciela Uczestnika wybranych przez niego produktów,
  - b) utraty ważności E-kodu,
  - c) zablokowania E-kodu przez Fundację, zgodnie z postanowieniami §10 ust. 5 Regulaminu,
  - d) braku technicznej możliwości realizacji E-kodu (np. brak możliwości uzyskania połączenia z systemem informatycznym JMP).
12. Fundacja nie ponosi odpowiedzialności w szczególności za utratę, kradzież E-kodu po jego udostępnieniu Uczestnikowi.
13. Wszelkie reklamacje związane z E-kodami, Uczestnik ma prawo zgłaszać zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie „E-kodów” na zakupy, dostępnym na stronie <https://kartypodarunkowe.biedronka.pl/strona/dlaklienta>.
14. W kwestiach dotyczących działania E-kodu, nie uregulowanych w § 7 i 8 Regulaminu stosuje się postanowienia Regulaminu „E-kodów” na zakupy, dostępnego na stronie <https://kartypodarunkowe.biedronka.pl/strona/dlaklienta>.

## § 8.

### PRZEZNACZENIE ŚRODÓW I LIMITY WYDATKÓW

1. Uczestnicy w zależności od prowadzonej działalności, na którą uzyskali wsparcie mogą przeznaczyć środki z E-kodu wyłącznie na:
  - a. **W przypadku schronisk i innych placówek o podobnym charakterze:** na przygotowanie posiłków dla podopiecznych, w tym na poprawę jakości i wartości odżywczej posiłków i zwiększenie ich liczby, zapewnienie środków higieny osobistej dla podopiecznych oraz

zakup środków czystości dla schroniska/placówki o podobnym charakterze, przy czym łączna wartość wydatków na środki higieny i środki czystości nie może przekroczyć 25% wartości E-kodu. Nie dopuszcza się zakupu przy użyciu E-kodu produktów w celu przygotowania paczek dla podopiecznych.

- b. W przypadku jadłodajni i placówek prowadzących stałą działalność w zakresie przygotowania ciepłych posiłków :** na przygotowanie posiłków dla podopiecznych, w tym na poprawę jakości i wartości odżywczej ww. podmiotów, przy czym łączna wartość wydatków na środki czystości, nie może przekroczyć 5% wartości E-kodu. Nie dopuszcza się zakupu przy użyciu E-kodu produktów w celu przygotowania paczek dla podopiecznych.
  - c. W przypadku Uczestników świadczących pomoc żywnościową w formie paczek:** na zakup produktów żywnościowych i produktów higieny do paczek, przy czym
    - i. min. 60% paczek powinna trafić do osób 60+,
    - ii. wartość wydatków na środki higieny nie może przekroczyć 10% wartości E-kodu.
    - iii. przygotowanie paczek powinno być potwierdzone dokumentacją zdjęciową obejmującą zarówno zawartość paczek jak i proces ich pakowania i magazynowania, a przekazanie paczek potrzebującym powinno być potwierdzone protokołami przekazania zawierającymi datę odbioru, miejscowość, imię i nazwisko osoby otrzymującej wsparcie, rok urodzenia oraz liczbę przekazanych paczek.
2. Udział łącznych wydatków poniesionych przy użyciu E-kodu na kategorie: gorące napoje (w tym herbata i kawa) oraz słodczyce nie może przekroczyć 10% wartości E-kodu.
  3. Środków dostępnych na E-kodzie nie można wykorzystać do zapłaty za zakup produktów z następujących kategorii: napoje alkoholowe, wyroby tytoniowe, witaminy i suplementy diety, prasa, produkty z kategorii: tekstylia oraz artykuły przemysłowe i usługi (w szczególności doładowania telefonów oraz wszelkich innych kart typu pre-paid).
  4. Zabrania się pobierania przez Uczestników jakichkolwiek opłat od osób będących beneficjentami końcowymi pomocy udzielanej w ramach Programu stosownie do brzmienia § 5 ust.1 lit a powyżej w związku z otrzymaną pomocą (np. w postaci opłat za posiłki czy za paczki żywnościowe).

## § 9.

### KOMUNIKACJA

1. Uczestnik zobowiązany jest do poinformowania swoich podopiecznych (beneficjentów końcowych), że wsparcie, którego im udziela, jest współfinansowane z Programu:
  - a) w przypadku schronisk i jadłodajni, stosowna informacja powinna znajdować się widocznym miejscu w placówce przez cały czas trwania Programu i zawierać logotyp Fundacji,
  - b) w przypadku pomocy udzielanej w formie paczek, do pakowania paczek Uczestnik zobowiązany jest użyć toreb z logotypem Fundacji Biedronki.
2. Uczestnik:
  - a) za pośrednictwem swoich kanałów social media opublikuje co najmniej dwa posty dotyczące Programu: jeden informujący o udziale w Programie, wartości i przeznaczeniu środków, drugi o efektach Programu (np. ile osób otrzymało wsparcie i w jakiej postaci).
  - b) w zakresie swoich możliwości informuje media o uczestnictwie w Programie, wskazując każdorazowo Fundację jako organizatora Programu. Wszelkie materiały komunikacyjne powinny zawierać logotyp Fundacji oraz informację, że wsparcie finansowane jest z Programu.
3. Uczestnik informuje Fundację o publikacjach w mediach społecznościowych lub w mediach każdorazowo przesyłając linki do publikacji i zdjęcia postów na adres: kontakt@fundacjabiedronki.pl



4. Na wniosek Fundacji Uczestnik dostarczy jej dokumentację zdjęciową ilustrującą przebieg Programu, obejmującą m. in. przygotowanie i wydawanie posiłków i paczek, bez widocznych wizerunków beneficjentów wsparcia lub z ujęciami w aspekcie masowym.
5. Fundacja dostarczy Uczestnikom materiały potrzebne do komunikacji o Programie, w tym plakaty dla schronisk i jadłodajni oraz torby lub naklejki dla organizacji dostarczających paczki.
6. Logotyp Fundacji, dostępny jest do pobrania przez Uczestnika w różnych formatach i wersjach kolorystycznych pod linkiem [ww.fundacjabiedronki.pl/materialy-do-pobrania](http://ww.fundacjabiedronki.pl/materialy-do-pobrania).

## § 10.

### SPRAWOZDAWCZOŚĆ I KONTROLA

1. E-kod może być używany wyłącznie zgodnie z jego przeznaczeniem, Celem darowizny, Regulaminem Programu i Umową.
2. Fundacja będzie miała dostęp do systemu informatycznego monitorującego wykorzystanie przekazanych E-kodów w Programie, w tym danych dotyczących produktów zakupionych przy pomocy E-kodów. System ten nie będzie zawierał żadnych informacji stanowiących dane osobowe.
3. W przypadku użycia E-kodu niezgodnie z ust. 1 powyżej, Uczestnik zobowiązany jest niezwłocznie zgłosić każdy taki przypadek Fundacji, złożyć wyjaśnienia i poinformować o podjętych działaniach naprawczych.
4. W przypadku powzięcia przez Fundację informacji o użyciu E-kodu niezgodnie z ust. 1 powyżej, Fundacja poinformuje o tym Uczestnika, a ten zobowiązany jest niezwłocznie złożyć wyjaśnienia i poinformować o podjętych działaniach naprawczych.
5. W przypadku powzięcia informacji o działaniu Uczestnika niezgodnym z ust. 1 powyżej, niezgodnym z prawem lub zasadami moralno-etycznymi, Fundacja ma prawo do zablokowania możliwości korzystania z E-kodu.
6. Niezależnie od postanowień ust. 3-5 powyżej w przypadku naruszenia przez Uczestnika obowiązków określonych w Regulaminie, Fundacja ma prawo do wykluczenia Uczestnika z udziału w Programie.
7. Uczestnik w terminie jednego (1) miesiąca po zakończeniu Programu lub zakończeniu udziału Uczestnika w Programie, dostarczy Fundacji sprawozdanie z realizacji Programu (dalej Sprawozdanie). Sprawozdanie będzie składane w formie elektronicznej, a zakres informacji w nim zawartych, specyficzny dla rodzaju działalności Uczestnika, na którą udzielono wsparcia, określa Załącznik 2 do Regulaminu. Informacje podane w sprawozdaniu Fundacja będzie mogła używać w komunikacji zewnętrznej i wewnętrznej.
8. Uczestnik zobowiązuje się zachować przez okres przewidziany właściwymi przepisami prawa podatkowego wszelką dokumentację z wykorzystania środków pochodzących z Programu dla celów kontroli, w tym zachować faktury Uczestnika potwierdzające dokonanie zakupu produktów, a w przypadku pomocy żywnościowej w formie paczek także dokumentację zdjęciową i protokoły przekazania paczek.
9. W okresie 12 miesięcy od początku Programu Fundacja lub biegły rewident działający na wniosek Fundacji przeprowadzi kontrolę 10% Uczestników Programu w zakresie prawidłowego realizowania Programu, zgodnie z celem Programu, Umową i Regulaminem.
10. Dodatkowo, Fundacja Biedronki zastrzega sobie prawo przeprowadzenia kontroli Uczestnika w zakresie prawidłowej realizacji Programu i dokumentowania wydatków pokrytych przy użyciu E-kodu w ciągu 5 lat od zakończenia Programu.
11. Uczestnik zobowiązuje się udostępnić wszelkie dokumenty i informacje niezbędne do przeprowadzenia kontroli, w tym wszelkie sprawozdania, ewidencje, dokumentację zdjęciową oraz protokoły przekazania paczek, przy czym dokumenty zawierające dane osobowe zostaną przez Uczestnika przed ich udostępnieniem Fundacji zanonimizowane.
12. Fundacja ma prawo żądania zwrotu od Uczestnika przedmiotu darowizny lub darowizn w całości lub w części, w szczególności w następujących przypadkach:

- a) Uczestnik nie realizuje Celu Darowizny;
- b) Uczestnik wykorzystuje przedmiot darowizny niezgodnie z Celem Darowizny lub Regulaminem Programu;
- c) Uczestnik nie dokumentuje wydatków zgodnie z wymogami Regulaminu;
- d) Uczestnik nie składa sprawozdania z realizacji Programu, pomimo wezwania przez Fundację do jego złożenia po upływie terminu, o którym mowa w ust. 7 w dodatkowym terminie wskazanym przez Fundację;
- e) braku rozliczenia się przez Uczestnika z wydatkowanymi środkami z E-kodów na zasadach wskazanych w Regulaminie bądź w przypadku nieprawidłowości w wydatkowaniu środków stwierdzonej przez Fundację w ramach uprawnień kontrolnych,

#### § 11.

#### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejszy Regulamin stanowi integralną część Umowy, w zakresie w jakim strony w Umowie nie ustalą odmiennie swoich praw i obowiązków.
2. Fundacja zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu, o ile nie narusza to praw nabytych przez Uczestników, przy czym zmiana Regulaminu nie stanowi zmiany Umowy.
3. Informacja o zmianie Regulaminu będzie opublikowana na stronie internetowej Fundacji [www.fundacjabiedronki.pl](http://www.fundacjabiedronki.pl) oraz zostanie przekazana Uczestnikom.
4. Zmiana Regulaminu, o której mowa w ust. 4 powyżej wchodzi w życie od dnia następującego po publikacji nowego brzmienia Regulaminu na stronie internetowej Fundacji [www.fundacjabiedronki.pl](http://www.fundacjabiedronki.pl)
5. Zmiana Harmonogramu nie stanowi zmiany Regulaminu i możliwa jest w każdym czasie. Informacja o zmianie Harmonogramu będzie opublikowana na stronie internetowej [www.fundacjabiedronki.pl](http://www.fundacjabiedronki.pl) i wchodzi w życie od dnia następującego po jej publikacji.



## Załącznik Nr 1 do Regulaminu

**HARMONOGRAM PROGRAMU ŻYWNOŚCIOWY SOS 2**

Nabór wniosków do Programu Żywnościowy SOS	24.08.2023 – 15.09.2023 Do godz. 23:59
Weryfikacja wniosków	do 22.09.2023
Potwierdzenie kwalifikacji do Programu	do 26.09.2023
Zawarcie umów	do 10.10.2023
Przekazanie środków w postaci e-kodów	do 17.10.2023
Czas na wykorzystanie środków z E-kodów	do 31.01.2024
Złożenie sprawozdania końcowego przez organizacje	do 29.02.2024

Terminy podane w Harmonogramie mogą ulec zmianie

## Załącznik 2 do Regulaminu

### **Zakres informacji w sprawozdaniu z realizacji Programu Żywnościowy SOS 2**

(sprawozdanie będzie składane w formie elektronicznej przez stronę internetową Fundacji)

#### **Schroniska i jadłodajnie**

1. Podstawowe informacje
  - a. Pełna nazwa organizacji
  - b. NIP
  - c. Działalność, na którą Uczestnik otrzymał wsparcie (schronisko lub jadłodajnia)
  - d. Wartość wsparcia uzyskanego w ramach Programu
  - e. Wartość środków wykorzystanych na dzień składania sprawozdania
2. Przeznaczenie środków
  - a. Najważniejsze kategorie produktowe rzeczy kupowanych za środki otrzymane w ramach Programu
  - b. Sposób wykorzystania/przeznaczenia środków (krótki opis)
  - c. Przeznaczenie detergentów, kosmetyków i środków higienicznych zakupionych w ramach wsparcia uzyskanego w programie (krótki opis)
3. Efekty programu
  - a. Jaka była łączna liczba wydanych posiłków, do przygotowania których wykorzystano środki z E-kodu?
  - b. Czy dzięki środkom z E-kodu wzrosła liczba wydawanych posiłków? Jeśli tak, to o ile?
  - c. Czy poprawiła się jakość/wartość odżywcza posiłków? W jaki sposób?
  - d. Inne efekty programu?
4. Beneficjenci końcowi
  - a. Jaka była łączna liczba osób, które otrzymały wsparcie w postaci posiłków (ogółem)?
  - b. W tym liczba
    - Kobiet
    - Dzieci
    - Seniorów 60+
    - Osób niepełnosprawnych
    - Osób w kryzysie bezdomności
5. Komunikacja
  - a. Publikacje, w tym posty w mediach społecznościowych – linki i screenshoty
  - b. Wykorzystanie materiałów informacyjnych dostarczonych przez Fundację – dokumentacja zdjęciowa

6. Problemy/nieprawidłowości, które wyniknęły w trakcie trwania Programu.
7. Ewaluacja Programu
  - a. Ocena wartości/przydatności programu (w skali od 1 do 10)
  - b. Relatywne znaczenia finansowania z programu w stosunku do innych źródeł niepublicznych (największe źródło, jedno z 3 największych, jedno z wielu, itp.)
8. Komentarz Uczestnika
9. Dane osoby składającej sprawozdanie
  - a. Imię i nazwisko
  - b. Adres mailowy
  - c. Numer telefonu
10. Oświadczenia o umocowaniu do złożenia sprawozdania oraz o prawdziwości, kompletności oraz aktualności informacji zawartych w sprawozdaniu

### **Pomoc żywnościowa w formie paczek**

1. Podstawowe informacje
  - a. Pełna nazwa organizacji
  - b. NIP
  - c. Wartość wsparcia uzyskanego w ramach Programu
  - d. Wartość środków wykorzystanych na dzień składania sprawozdania
2. Przeznaczenie środków
  - a. Najważniejsze kategorie produktowe rzeczy kupowanych za środki otrzymane w ramach Programu
  - b. Zawartość typowej paczki
3. Efekty programu
  - a. Jaka była łączna liczba paczek, do przygotowania których wykorzystano środki z E-kodu?
  - b. Czy dzięki środkom z E-kodu organizacja zwiększyła liczbę wydanych paczek? Jeśli tak, to o ile?
  - c. Czy wzrosła wartość/wielkość paczek? O ile?
  - d. Inne efekty programu?
4. Beneficjenci końcowi
  - a. Jaka była łączna liczba osób, które otrzymały wsparcie w postaci paczek (ogółem)?
  - b. W tym liczba
    - Kobiet

- Dzieci
  - Seniorów 60+
  - Osób niepełnosprawnych
  - Osób w kryzysie bezdomności
5. Komunikacja i dokumentacja zdjęciowa
    - a. Publikacje, w tym posty w mediach społecznościowych – linki i screenshoty
    - b. Dokumentacja zdjęciowa zawartości paczek
    - c. Dokumentacja zdjęciowa dot. przygotowania/magazynowania/dystrybucji paczek
  6. Problemy/nieprawidłowości, które wyniknęły w trakcie trwania Programu.
  7. Ewaluacja Programu
    - a. Ocena wartości/przydatności programu (w skali od 1 do 10)
    - b. Relatywne znaczenia finansowania z programu w stosunku do innych źródeł niepublicznych (największe źródło, jedno z 3 największych, jedno z wielu, itp.)
  8. Komentarz Uczestnika
  9. Dane osoby składającej sprawozdanie
    - a. Imię i nazwisko
    - b. Adres mailowy
    - c. Numer telefonu
  10. Oświadczenia o umocowaniu do złożenia sprawozdania oraz o prawdziwości, kompletności oraz aktualności informacji zawartych w sprawozdaniu