

## Regulamin udzielania pomocy społecznej w ramach Programu „Poczta obiadowa” Fundacji Biedronki - edycja pilotażowa (dalej Regulamin)

### § 1. INFORMACJE OGÓLNE

1. Program „Poczta obiadowa”- edycja pilotażowa (dalej **Program**) to program udzielania świadczeń z zakresu pomocy społecznej, polegający na zapewnieniu Podopiecznemu w rozumieniu § 2 ust. 15 poniżej, dwóch bezpłatnych posiłków tygodniowo, dostarczonych Podopiecznemu pod wskazany przez niego adres zamieszkania.
2. Program ma na celu przeciwdziałanie niedożywieniu osób starszych i 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 także jako **Fundacja**).
3. Organizatorem projektu i wydawcą karty jest Fundacja Biedronki, natomiast
4. Program realizowany jest za pośrednictwem organizacji pomocowych zajmujących się wspieraniem najbardziej wrażliwych grup społecznych - osób dotkniętych ubóstwem, chorobą, niepełnosprawnością, ze szczególnym uwzględnieniem seniorów. Stowarzyszenie Sursum Corda (”w górę serca”) z Nowego Sącza jest jednym z partnerów projektu (dalej **Organizacja Pomocowa**). Pełna lista Organizacji Pomocowych wraz z ich danymi kontaktowymi oraz terenami dostaw posiłków w ramach Programu dostępna jest na [www.fundacijabiedronki.pl/](http://www.fundacijabiedronki.pl/) (dalej **Strona Internetowa**).
5. Posiłki, o których mowa w ustępie pierwszym powyżej:
  - a) składają się z dwóch dań (zupa oraz drugie danie) każdy i są przygotowane przez firmę cateringową według menu opracowanego przez dietetyków, przy uwzględnieniu zapotrzebowania kalorycznego seniorów, o łącznej wartości kalorycznej około 600-700 kcal każdy.
  - b) dostarczane są w terminach zgodnych z harmonogramem dostaw przez czas wskazany w decyzji o objęciu Podopiecznego wsparciem Fundacji.
6. Maksymalna liczba Podopiecznych w ramach Programu na teren Nowego Sącza będzie wynosiła 110 osób, natomiast na terenie całej Polski 550 osób, przy czym Fundacja zastrzega sobie prawo zmiany tej liczby.
7. Wsparcie w ramach Programu będzie udzielane przez okres 5 (słownie: pięciu) miesięcy, licząc od daty pierwszej dostawy posiłków na danym terenie dostaw, w obrębie którego zamieszkuje Podopieczny, przy czym Fundacja zastrzega sobie prawo do zmiany lub odwołania części dostaw stosownie do § 5 ust. 3 poniżej, zawieszenia Programu bądź jego wcześniejszego zakończenia ze względu na ważne przyczyny, uniemożliwiające realizację Programu.
8. Wsparcie udzielone w ramach Programu:
  - a) jako świadczenie z zakresu pomocy społecznej zwolnione jest od opodatkowania na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 79 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, co oznacza iż w związku z przyznaniem wsparciem Podopieczny nie jest zobligowany do uiszczenia podatku dochodowego,
  - b) nie stanowi darowizny.
9. Regulamin opracowano na podstawie § 6 ust.1 lit b) w zw. z ust.2 lit a) statutu Fundacji oraz ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r., poz. 2268, ze zm.)

## § 2.

### DOBÓR PODOPIECZNYCH PROGRAMU

1. Doboru Podopiecznych Programu dokonują działające na zlecenie Fundacji i w jej imieniu Organizacje Pomocowe, kierując się kryteriami przyjętymi w Regulaminie.
2. Podopiecznym Fundacji w ramach Programu, może być osoba spełniająca łącznie następujące warunki:
  - 1) z zastrzeżeniem ust. 3 poniżej ukończyła 70 lat i ze względu na ograniczenia związane z wiekiem nie jest w stanie codziennie samodzielnie przygotować sobie ciepłych posiłków,
  - 2) jej sytuacja rodzinna nie pozwala na uzyskanie wsparcia w tym zakresie ze strony rodziny,
  - 3) posiada miejsce zamieszkania na terenach dostaw posiłków, zdefiniowanych poprzez wskazanie kodów pocztowych na Stronie Internetowej wraz z danymi Organizacji Pomocowych,
  - 4) której dochód netto na osobę nie przekracza 1700 zł (słownie: tysiąc siedemset złotych) dla osób prowadzących jednoosobowe gospodarstwo domowe oraz 1400 zł (słownie: tysiąc czterysta złotych) dla osób we wspólnym gospodarstwie domowym. Za wspólne gospodarstwo domowe przyjmuje się wspólne zamieszkiwanie oraz stałe, wspólne zaspakajanie potrzeb życiowych, w tym wspólne ponoszenie wydatków bądź też pozostawanie przez jedną z osób wspólnie zamieszkujących na całkowitym lub częściowym utrzymaniu innej osoby lub osób, z którymi osoba ta prowadzi wspólne gospodarstwo.
  - 5) nie wymaga specjalistycznego żywienia ani diety specjalistycznej bądź zawierającej wykluczenia składnikowe, z uwagi na alergie czy nietolerancje pokarmowe,
  - 6) jest w stanie i zobowiązuje się przestrzegać zasad dot. przechowywania i spożycia Posiłków, o których mowa w §6 poniżej.
3. W drodze wyjątku do Programu mogą zostać zakwalifikowane osoby, które ukończyły 55 lat, spełniające pozostałe kryteria wskazane w ust.2 powyżej, jednakże liczba takich uczestników nie może przekroczyć 10% całkowitej liczby osób zakwalifikowanych do Programu przez daną Organizację Pomocową, a powód uzasadniający zakwalifikowanie do Programu musi być zawarty w stosownej dokumentacji.
4. Poza wyjątkiem, o którym mowa w ust. 3 powyżej, w szczególnie uzasadnionych przypadkach Fundacja może zdecydować o objęciu danej osoby opieką Fundacji (nadaniu statusu Podopiecznego) pomimo braku spełnienia przez nią warunków wskazanych w ust. 2 pkt 1-4 powyżej, po otrzymaniu takiej prośby od Organizacji Pomocowej.
5. Za dochód, wymieniony w ust. 2 pkt 4 powyżej uważa się średni miesięczny udokumentowany dochód netto za miesiące: 12.2022 r., 01.2023 r. i 02.2023 r., w szczególności: emerytury, renty, zasiłki stałe, dochody uzyskiwane z działalności rolniczej, wynagrodzenia z umów o pracę czy umów cywilnoprawnych, świadczenie wychowawcze (500+ na dziecko), dodatek pielęgnacyjny dla osób, które skończyły 75 lat. Do dochodu nie wlicza się:
  - a) zasiłków celowych;
  - b) specjalnych zasiłków celowych;
  - c) świadczeń jednorazowych;
  - d) świadczeń w naturze;
  - e) pomocy materialnej uzyskanej z innej organizacji non-profit;
  - f) nieodpłatnych świadczeń opiekuńczych;
  - g) świadczenia uzupełniającego dla osób niezdolnych do samodzielnej egzystencji („500+ dla seniora”);
  - h) pomocy rzeczowej, w tym posiłków otrzymywanych przez Podopiecznego od instytucji lub podmiotów trzecich.
6. Podopieczny lub osoby reprezentujące Podopiecznego zobowiązane są do poinformowania na piśmie Fundacji za pośrednictwem Organizacji Pomocowej, przy pomocy której Podopieczny został zakwalifikowany do Programu, jeśli jego sytuacja życiowa, w oparciu o

- ocenę której zostało przyznane wsparcie w ramach Programu, uległa znaczącej zmianie (np. objęcie usługami opiekuńczymi, w ramach których mieści się przygotowanie posiłków, umieszczenie w ośrodku opieki długoterminowej, uzyskanie wsparcia od rodziny lub od instytucji publicznych lub podmiotów trzecich w zakresie zbieżnym z Programem itp.).
7. Osoby zgłaszające chęć udziału w Programie zobowiązane są do wypełnienia wniosku o udzielenie wsparcia przez Fundację Biedronki w ramach Programu, którego wzór stanowi **Załącznik nr 1** do Regulaminu (dalej **Wniosek**) i przekazania go celem weryfikacji do Organizacji Pomocowej. Wniosek dostępny jest także w siedzibach Organizacji Pomocowych lub na Stronie Internetowej. W celu weryfikacji Wniosku przez Organizację Pomocową należy okazać dokumenty potwierdzające wiek oraz uzyskany dochód netto za miesiące 12.2022 r., 01.2023 r., 02.2023 r. stosownie do brzmienia § 2 ust. 2 pkt 4 w zw. z § 2 ust.5 Regulaminu. Rozpatrując Wniosek Organizacja Pomocowa ma prawo zwrócić się do wnioskodawcy o przedstawienie dodatkowych informacji lub dokumentów.
  8. Podopieczny składając Wniosek wyraża zgodę, w przypadku zakwalifikowania się do Programu, na umieszczenie przez Organizację Pomocową, naklejki z kodem QR, szczegółowo opisanym w § 5 ust. 5 i 6 poniżej, po wewnętrznej stronie drzwi wejściowych w miejscu swojego zamieszkania oraz zobowiązuje się do okazania ww. kodu dostarczającemu Posiłki kierowcy podczas każdej dostawy Posiłków, a także iż przez cały czas trwania dostaw Posiłków w ramach Programu nie cofnie zgody oraz nie usunie kodu QR z miejsca, w którym zostanie on umieszczony przez Organizację Pomocową. Udzielenie zgody na zamieszczenie kodu QR w sposób wskazany w zdaniu poprzedzającym oraz na jego udostępnienie kierowcy podczas każdej dostawy Posiłków jest dobrowolne, jednakże niezbędne do uzyskania wsparcia w ramach Programu.
  9. Informacje na temat terminu naboru Wniosków do Programu opublikowane są na Stronie Internetowej oraz w siedzibach Organizacji Pomocowych.
  10. Wypełnienie Wniosku oraz przekazanie go Organizacji Pomocowej, nie oznacza zakwalifikowania się do udziału w Programie i otrzymania wsparcia w postaci bezpłatnych posiłków dostarczanych do miejsca zamieszkania.
  11. Wnioski niekompletne, wypełnione nieprawidłowo lub przesłane po terminie naboru nie będą rozpatrywane.
  12. W pierwszej kolejności będą rozpatrywane Wnioski złożone przez osoby spełniające kryteria, o których mowa w ust. 2 powyżej, prowadzące jednoosobowe gospodarstwo domowe oraz nieobjęte usługami opiekuńczymi w ramach których mieści się przygotowanie posiłków.
  13. Z zastrzeżeniem ust.12 powyżej, Organizacja Pomocowa działając na zlecenie Fundacji w procesie rozpatrywania Wniosków do udziału w Programie bierze pod uwagę kompletność i poprawność wypełnienia Wniosku, kolejność jego wpływu oraz zakładany przez Fundację budżet Programu.
  14. O zakwalifikowaniu do Programu w imieniu Fundacji decyduje Organizacja Pomocowa, na podstawie analizy dokumentów przedstawionych przez osoby ubiegające się o udzielenie wsparcia. Fundacja nie przewiduje procedury odwoławczej w tym zakresie.
  15. W przypadku zakwalifikowania do Programu, Organizacja Pomocowa w imieniu Fundacji i w oparciu o udzielone przez Fundację umocowanie, wydaje decyzję o objęciu Podopiecznego wsparciem Fundacji, określającą zakres udzielonego wsparcia oraz zasady jego realizacji (dalej **Decyzja**). Osoba, będąca adresatem Decyzji nazywana jest **Podopiecznym**.
  16. Po zakończeniu naboru Organizacja Pomocowa przekazuje wnioskodawcy informację o zakwalifikowaniu do udziału w Programie poprzez doręczenie Podopiecznemu Decyzji bądź o odmowie zakwalifikowania do udziału w Programie.

### § 3.

#### ZADANIA FUNDACJI

Fundacja:

- 1) kwalifikuje Organizacje Pomocowe do udziału w Programie;
- 2) określa kryteria przyznawania wsparcia w ramach Programu;

- 3) jest podmiotem udzielającym wsparcia w ramach Programu, w imieniu którego wydawana jest Decyzja przez Organizacje Pomocowe;
- 4) zapewnia dostarczanie bezpłatnych posiłków Podopiecznym na zasadach wskazanych w Regulaminie.

#### § 4.

#### ZADANIA ORGANIZACJI POMOCOWEJ

##### Organizacja Pomocowa:

- 1) identyfikuje na obszarze swojego działania osoby spełniające kryteria Programu i zainteresowane uzyskaniem wsparcia w ramach Programu;
- 2) przyjmuje Wnioski dotyczące udziału w Programie, przekazując jednocześnie wnioskodawcom informację o przetwarzaniu danych osobowych w związku z naborem do Programu i jego realizacją, o treści zgodnej z Załącznikiem nr 2 do Regulaminu,
- 3) dokonuje doboru Podopiecznych w imieniu Fundacji, bazując na kryteriach określonych przez Fundację;
- 4) wydaje w imieniu Fundacji Decyzje i doręcza je Podopiecznym,
- 5) informuje wnioskodawców o odmowie zakwalifikowania ich do udziału w Programie,
- 6) generuje kody QR w formie samoprzylepnej naklejki, zawierające zakodowane dane Podopiecznych;
- 7) umieszcza kod QR, za zgodą Podopiecznego, po wewnętrznej stronie drzwi wejściowych w miejscu zamieszkania Podopiecznego, a w razie uszkodzenia lub odklejenia naklejki z kodem QR bądź pojawienia się trudności z odczytaniem danych zawartych w kodzie QR przez kierowcę - generuje nowy kod QR w formie naklejki i umieszcza go w miejscu poprzedniego;
- 8) wprowadza dane osobowe Podopiecznych oraz dane dotyczące rodzaju diet i terminów dostaw do aplikacji przeznaczonej do obsługi Programu i służącej do zarządzania dostawami posiłków (dalej **Aplikacja**) oraz dokonuje aktualizacji tych danych w trakcie trwania Programu,
- 9) ustala z firmą cateringową harmonogram dostaw posiłków, a w przypadku jego modyfikacji w trakcie trwania Programu doręcza Podopiecznym jego zaktualizowane brzmienie,
- 10) sprawuje opiekę nad Podopiecznym przy udziale wolontariuszy,
- 11) informuje Podopiecznego o zasadach przechowywania i spożywania posiłków wskazanych w § 6 Regulaminu, monitoruje ich przestrzeganie, a w przypadkach stwierdzenia zagrożenia dla zdrowia Podopiecznego, wnioskuje o wyłączenie Podopiecznego z Programu.
- 12) kontaktuje się z Podopiecznym w sytuacjach, w których nie doszło do odebrania posiłków przez Podopiecznego z powodów leżących po jego stronie celem ustalenia przyczyn zaistniałej sytuacji,
- 13) pomaga Podopiecznym dokonać odwołania planowanego terminu dostawy lub zmiany wybranej diety, na zasadach wskazanych w § 5 Regulaminu;
- 14) przyjmuje od Podopiecznych uwagi dotyczące dostaw posiłków bądź ich zawartości i przekazuje je firmie cateringowej, informując o wynikach ustaleń Fundację;
- 15) monitoruje proces dostaw posiłków w Aplikacji i reaguje na bieżąco na ewentualne problemy z dostawami;
- 16) wyjaśnia przypadki braku dostaw bądź opóźnień w dostawach z firmą cateringową, informując o wynikach ustaleń Fundację;
- 17) udostępnia w swojej siedzibie dokumenty dotyczące Programu;
- 18) w przypadku zmiany Regulaminu lub harmonogramu dostaw informuje Podopiecznych o zmianie i udostępnia im zaktualizowane brzmienie ww. dokumentów.
- 19) informuje Podopiecznych o zmianach w Programie stosownie do treści § 5 ust. 9 poniżej.



## § 5. DOSTAWY

1. Dostawy posiłków będą odbywały się przez okres wskazany w § 1 ust. 5 Regulaminu, w wymiarze raz w tygodniu, zgodnie z przyjętym harmonogramem dostaw tj. w poniedziałki, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy w przypadku których dostawa następuje w pierwszym dniu roboczym przypadającym po dniu wolnym, w godzinach 8:00-12:00.
2. Harmonogram dostaw posiłków zostanie przekazany Podopiecznemu przez Organizację Pomocową minimum 7 dni przed rozpoczęciem dostaw posiłków Podopiecznemu.
3. Fundacja zastrzega sobie prawo do zmiany harmonogramu dostaw, w tym odwołania terminu dostawy lub zarządzenia czasowej przerwy w dostawach. Informacja o zmianie harmonogramu dostaw zostanie dostarczona Podopiecznemu przez Organizację Pomocową, niezwłocznie po zaistnieniu potrzeby dokonania zmian wraz ze zaktualizowaną wersją harmonogramu dostaw.
4. Posiłki zostaną dostarczone Podopiecznemu do rąk własnych bądź osobie prowadzącej z Podopiecznym wspólne gospodarstwo domowe, obecnej w momencie dostawy w miejscu zamieszkania wskazanym przez Podopiecznego.
5. Potwierdzeniem dokonania dostawy posiłków dla Fundacji będzie zeskanowanie przez kierowcę dostarczającego posiłki podczas każdej dostawy unikalnego kodu QR, który za zgodą Podopiecznego zostanie zamieszczony przez Organizację Pomocową lub wolontariusza sprawującego opiekę nad Podopiecznym po wewnętrznej stronie drzwi wejściowych w miejscu zamieszkania wskazanym przez Podopiecznego.
6. Kod QR, o którym mowa w ustępie powyżej:
  - 1) ma postać samoprzylepnej nalepki, za której prawidłowe umieszczenie oraz funkcjonowanie odpowiedzialna jest Organizacja Pomocowa.
  - 2) będzie zawierał wyłącznie zakodowane dane Podopiecznego,
    - a) niedostępne dla osób postronnych,
    - b) niemożliwe do odczytania w sposób tradycyjny (tzw. „gołym okiem”) ani za pośrednictwem telefonu komórkowego,
    - c) możliwe do odczytania wyłącznie przy użyciu Aplikacji, do której dostęp mają jedynie pracownicy Fundacji, Organizacja Pomocowa, w tym jej wolontariusz sprawujący opiekę nad Podopiecznym, firma cateringowa sporządzająca i dostarczająca posiłki, w tym jej kierowca.
7. Chęć zmiany rodzaju diety (z wariantu standardowa na lekkostrawna bądź odwrotnie) lub odwołania terminu dostaw z uwagi na planowaną nieobecność w miejscu zamieszkania wskazanym przez Podopiecznego, Podopieczny zgłasza przy udziale Organizacji Pomocowej bądź poprzez wolontariusza, sprawującego opiekę nad Podopiecznym z ramienia Organizacji Pomocowej. Chęć ww. zmiany powinna zostać zgłoszona przed Podopiecznego w sposób umożliwiający Organizacji Pomocowej wprowadzenie zmian w Aplikacji tzn. w przypadku dostaw realizowanych w poniedziałek zmiany muszą zostać zgłoszone maksymalnie do piątku poprzedzającego dzień dostawy do godz. 09:00.
8. Modyfikacja dnia dostawy wskazanego w harmonogramie dostaw na inny dzień w ramach tego samego tygodnia dostaw nie jest możliwa.
9. W przypadku zawieszenia przez Fundację Programu bądź jego wcześniejszego zakończenia ze względu na ważne przyczyny, uniemożliwiające realizację Programu, informacja o zmianach w Programie zostanie dostarczona Podopiecznemu przez Organizację Pomocową, niezwłocznie po zaistnieniu potrzeby dokonania zmian.
10. Odwołanie terminu dostawy lub zarządzenia czasowej przerwy w dostawach przez Fundację, zawieszenie Programu lub jego wcześniejsze zakończenie nie rodzi żadnych roszczeń Podopiecznego wobec Fundacji.

## § 6. BEZPIECZEŃSTWO ŻYWNOSCI

1. Posiłki:
  - 1) ,należy przechowywać w lodówce w temperaturze 0-5<sup>0</sup> C,
  - 2) nie są przeznaczone do dłuższego przechowywania/mrożenia ani żadnego innego procesu obróbki zmierzającego do wydłużenia terminu ich przydatności wskazanego na opakowaniach,
  - 3) należy spożyć w terminie przydatności do spożycia wskazanym na opakowaniu,
  - 4) nie wymagają gotowania i nadają się do spożycia bezpośrednio po ich podgrzaniu przy pomocy kuchenki mikrofalowej, kuchenki gazowej, elektrycznej lub przy użyciu piekarnika zaś stanowiące element drugiego dania dodatki takie jak surówki, sałatki czy sosy powinny być spożywane bez odgrzewania,
  - 5) mogą być podgrzewane za pomocą kuchenki mikrofalowej bezpośrednio w opakowaniu, po uprzednim zdjęciu/nakłuciu wierzchniej folii opakowania,
  - 6) przed ich podgrzewaniem przy użyciu kuchenki gazowej lub elektrycznej lub przy użyciu piekarnika należy przełożyć posiłek z opakowania, w którym został on dostarczony do stosownego naczynia i podgrzać aż do uzyskania właściwej temperatury dania,
2. Fundacja nie bierze odpowiedzialności za wszelkie skutki wynikające z próby wydłużenia terminu przydatności Posiłków wskazanego na opakowaniach lub spożycia Posiłków po dacie ich ważności przez Podopiecznego.
3. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości dotyczących procesu dostaw, składu lub jakości Posiłków bądź terminu ich przydatności do spożycia Podopieczny powinien kontaktować się z Organizacją Pomocową lub wolontariuszem sprawującym opiekę nad Podopiecznym bądź z infolinią pod numerem telefonu 22 205 33 20.

## § 7. WYŁĄCZENIE PODOPIECZNEGO Z PROGRAMU

1. Podopieczny może zostać wyłączony z Programu w przypadku:
  - 1) nie odebrania 2 dostaw Posiłków w miesiącu kalendarzowym i nie odwołania/ zgłoszenia zmiany ich terminu dostawy zgodnie z postanowieniami Regulaminu, o ile fakt braku odbioru Posiłków nie nastąpił wskutek zdarzeń niezawinionych przez Podopiecznego, takich jak nagła hospitalizacja Podopiecznego czy też wskutek zdarzeń uznawanych za siłę wyższą w rozumieniu § 8 poniżej,
  - 2) znaczącej zmiany w sytuacji życiowej Podopiecznego w rozumieniu § 2 ust. 6 powyżej, jak również w przypadku braku przekazania Fundacji informacji o znaczącej zmianie jego sytuacji, która zostanie potwierdzona przez Organizację Pomocową bądź jej wolontariusza sprawującego opiekę nad Podopiecznym.
  - 3) powtarzającego się braku przestrzegania zasad przechowywania i spożycia Posiłków, o których mowa w § 6 powyżej, co może stanowić zagrożenie dla życia lub zdrowia Podopiecznego.
2. Wyłączenie z Programu następuje po przeanalizowaniu okoliczności konkretnego przypadku w drodze decyzji o zmianie decyzji o objęciu wsparciem Podopiecznego.

## § 8. SIŁA WYŻSZA

1. Fundacja ani Podopieczny nie będą ponosić odpowiedzialności z tytułu niewykonania swoich zobowiązań w związku z realizacją Programu, spowodowanego zdarzeniem kwalifikowanym jako siła wyższa i pozostającym poza ich kontrolą.
2. Przez siłę wyższą rozumie się wszelkie okoliczności, których nie można było przewidzieć lub których skutkiem - pomimo możliwości przewidzenia - nie można było zapobiec, całkowicie lub częściowo, uniemożliwiające wykonanie przez Fundację lub Podopiecznego obowiązków wskazanych w Regulaminie takie jak epidemie, wojny, zamieszki, strajki, katastrofy naturalne, zmianę przepisów prawa, decyzje sądu, władz lub jakichkolwiek innych organów (dalej **Siła Wyższa**).
3. Obowiązkiem strony doświadczającej działania Siły Wyższej jest powiadomienie drugiej strony za pośrednictwem Organizacji Pomocowej lub jej wolontariusza o zaistnieniu Siły Wyższej, nie później niż w ciągu 7 dni od wystąpienia zdarzenia.
4. Po wystąpieniu jakichkolwiek okoliczności Siły Wyższej Fundacja będzie starała się kontynuować udzielanie wsparcia w ramach Programu w takim stopniu, w jakim będzie to obiektywnie wykonalne.

## § 9. REKLAMACJE

1. Podopieczny ma prawo zgłaszać reklamacje związane z funkcjonowaniem Programu, poprzez przesłanie wiadomości e-mail na adres: pocztaobiadowa@fundacjabiedronki.pl lub listownie na adres Fundacja Biedronki, ul. Józefa Piusa Dziekońskiego 1, 00-728 Warszawa z podaniem w tytule: „Reklamacja - „Poczta obiadowa”.
2. Reklamacja powinna zawierać: imię, nazwisko Podopiecznego, nazwę Organizacji Pomocowej, która zakwalifikowała go do Programu, dokładny opis i wskazanie przyczyny reklamacji.
3. Podopieczny wnoszący reklamację zostanie poinformowany o jej rozstrzygnięciu w terminie do 30 dni od jej otrzymania przez Fundację.
4. Informacja o rozstrzygnięciu reklamacji zostanie przekazana w takiej formie, w jakiej zostało dokonane zgłoszenie reklamacyjne lub w innej formie uzgodnionej pomiędzy Podopiecznym, Organizacją Pomocową a Fundacją.

## § 10. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 30.03.2023 r., przez cały czas trwania Programu.
2. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Regulaminu zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa polskiego.
3. Administratorem danych osobowych Podopiecznego w ramach Programu jest Fundacja Biedronki z siedzibą w Poznaniu, przy Pl. Wiosny Ludów 2, 61-831 Poznań. Pełna informacja dotycząca przetwarzania przez Fundację danych osobowych w związku z naborem do Programu i jego realizacją stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
3. Fundacja zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu. Informacja o zmianie Regulaminu będzie zamieszczona na Stronie Internetowej oraz w siedzibach Organizacji Pomocowych.
4. Zmiana Regulaminu, wchodzi w życie w ciągu 3 dni po publikacji nowego brzmienia Regulaminu na Stronie Internetowej. Organizacje Pomocowe udostępnią Podopiecznym nowy tekst Regulaminu.
5. Integralną częścią Regulaminu są następujące Załączniki:
  - a) Załącznik nr 1 - Wzór wniosku o udzielenie wsparcia przez Fundację Biedronki,
  - b) Załącznik 2 - Informacja o przetwarzaniu danych osobowych w związku z naborem do programu „Poczta Obiadowa” i jego realizacją.

## Załącznik 2 do Regulaminu - Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych przez Fundację Biedronki

### INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH W ZWIĄZKU Z NABOREM DO PROGRAMU „POCZTA OBIADOWA” I JEGO REALIZACJĄ

Zgodnie z art. 13 oraz 26 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 (dalej „RODO”), poniżej przedstawiamy informację o tym w jaki sposób, w jakich celach oraz w jakim zakresie Fundacja Biedronki jako organizator programu „Poczta obiadowa”, (dalej „Program”) przetwarza Pani/Pana dane osobowe w związku z realizacją ww. Programu.

#### 1. KIM JESTEŚMY I JAK SIĘ Z NAMI SKONTAKTOWAĆ?

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest organizator programu „Poczta obiadowa”, tj. **Fundacja Biedronki**, ul. Pl. Wiosny Ludów 2, 61-831 Poznań, NIP: 7831815211, KRS 0000834234

Kontakt z nami jest możliwy w drodze elektronicznej na adres: [kontakt@fundacjabiedronki.pl](mailto:kontakt@fundacjabiedronki.pl) lub listownie na adres: Fundacja Biedronki, Biuro, ul. Dziekońskiego 1, 00-728 Warszawa.

#### 2. JAKI JEST CEL I PODSTAWA PRZETWARZANIA PANI/PANA DANYCH OSOBOWYCH PRZEZ FUNDACJĘ BIEDRONKI ?

Podane przez Panią/Pana dane osobowe we wniosku kwalifikowania do Programu przetwarzamy w celach statutowych Fundacji, w tym w celu udzielenia Pani/Panu pomocy rzeczowej o charakterze świadczenia pomocy społecznej, wyłącznie w celu prowadzenia procesu rekrutacji do uczestnictwa w Programie, a w przypadku zakwalifikowania do Programu w celu realizacji Programu zgodnie z Regulaminem udzielania pomocy społecznej w ramach programu „Poczta obiadowa”, decyzją o objęciu Podopiecznego wsparciem Fundacji, w szczególności w zakresie ustalenia i ewidencjonowania osób zakwalifikowanych jako Podopieczni Programu, przeprowadzenia badania wśród Podopiecznych Programu w celu pogłębienia zrozumienia sytuacji seniorów i ich potrzeb, oceny funkcjonowania Programu i jego poszczególnych elementów oraz pozyskania wiedzy potrzebnej do określenia dalszego rozwoju działań pomocowych.

#### 3. W JAKIM ZAKRESIE PRZETWARZAMY PANI/PANA DANE OSOBOWE ORAZ W JAKI SPOSÓB JE ZBIERAMY?

Pani/Pana dane osobowe: imię, nazwisko, adres zamieszkania, data urodzenia, numer telefonu, dane o sytuacji socjalnej/informację o dochodzie, dane dot. sytuacji rodzinnej i prowadzonego gospodarstwa domowego, stanie zdrowia, pozyskujemy bezpośrednio od Pani/Pana z wypełnionego przez Panią/Pana wniosku o udzielenie wsparcia w ramach Programu.

#### 4. JAK DŁUGO PRZECHOWUJEMY PANI/PANA DANE OSOBOWE?

W przypadku zakwalifikowania się Pani/Pana do Programu Pani/Pana dane osobowe będziemy przetwarzać w okresie obowiązywania Programu, a następnie przez okres 5 lat licząc od końca roku kalendarzowego następującego po przekazaniu wsparcia w ramach Programu lub do czasu



przedawnienia ewentualnych roszczeń powstałych na jej podstawie przez czas niezbędny do ich dochodzenia lub obrony.

W przypadku niezakwalifikowania się do Programu Pani/Pana dane zostaną niezwłocznie zniszczone.

## **5. KTO JEST ODBIORCĄ PANI/PANA DANYCH OSOBOWYCH?**

Pani/Pana dane ujawniamy innym podmiotom tylko wówczas, gdy jest to niezbędne do realizowania Programu tj.:

- 1) Organizacji pomocowej, za pośrednictwem której składała Pani/Pan wniosek o udzielenie wsparcia przez Fundację Biedronki w Programie i która w imieniu Fundacji Biedronki wydała i doręczyła Pani/Panu decyzję o objęciu Podopiecznego wsparciem Fundacji,
- 2) Firmie cateringowej odpowiedzialnej za przygotowanie i dostawę posiłków w ramach Programu w zakresie niezbędnym do realizacji dostaw posiłków,
- 3) podmiotom świadczącym dla nas usługi hostingowe oraz informatyczne,
- 4) podmiotom świadczącym dla nas usługi doradcze (np. prawne, podatkowe) oraz podmioty z branży obsługi księgowej,
- 5) podmiotom wspierającym nas w trakcie trwania Programu, w szczególności podmiotowi odpowiedzialnemu za przyjmowanie zgłoszeń dotyczących procesu dostaw lub składu i jakości posiłków,
- 6) organom lub podmiotem publicznym uprawnionym do uzyskania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

W każdym przypadku, gdy ujawniamy Pani/Pana dane innym podmiotom, dokonujemy tego w ramach obowiązujących przepisów. Jeśli nasi usługodawcy przetwarzają Pani/Pana dane w naszym imieniu, muszą zapewnić gwarancje wdrożenia rozwiązań technicznych i organizacyjnych, które będą chroniły Pani/Pana dane osobowe i spełniały wymogi RODO.

## **6. CZY PRZEKAZUJEMY DANE DO PAŃSTW TRZECICH BĄDŹ ORGANIZACJI MIĘDZYNARODOWYCH?**

Nie będziemy przekazywać Pani/Pana danych osobowych do państw trzecich bądź organizacji międzynarodowych.

## **7. JAKIE PANI/PAN MAJĄ PRAWA W ZWIĄZKU Z PRZETWARZANIEM DANYCH OSOBOWYCH?**

Prawo ochrony danych osobowych daje Pani/Panu szereg praw, z których może Pani/Pan skorzystać

w dowolnej chwili. Pani/Pana prawa obejmują:

- 1) prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii,
- 2) prawo do cofnięcia zgody, zaś cofnięcie tej zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania danych, które zostało dokonane na podstawie powyższej zgody przed jej wycofaniem,
- 3) prawo do sprostowania (poprawiania) danych,
- 4) prawo do usunięcia danych,
- 5) prawo do ograniczenia przetwarzania danych,
- 6) prawo do wniesienia sprzeciwu (z przyczyn związanych z Pana/Pani szczególną sytuacją) wobec przetwarzania Pana/Pani danych osobowych, jeżeli jedyną podstawą przetwarzania danych będzie uzasadniony interes Administratora,
- 7) prawo do przenoszenia danych do innego administratora danych.

Uprawnienia, o których mowa powyżej może Pani/Pan wykonywać poprzez kontakt z nami, zgodnie z pkt 1 powyżej.

Jeżeli Pani/Pan uzna, że w jakikolwiek sposób naruszyliśmy reguły przetwarzania Pani/Pana danych osobowych to Pani/Pan ma prawo do złożenia skargi bezpośrednio do organu nadzoru, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

#### **8. DOBROWOLNOŚĆ PODANIA DANYCH:**

Podanie danych osobowych jest dobrowolnie i nie jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania. Niepodanie danych będzie skutkowało jednak brakiem możliwości przeprowadzenia rekrutacji do Programu i udziału w Programie, w przypadku zakwalifikowania się przez Panią/Pana do Programu.