

REGULAMIN UDZIELANIA POMOCY SPOŁECZNEJ

przez Stowarzyszenie Sursum Corda w Nowym Sączu

w ramach Programu „Poczta Obiadowa”

(dalej Regulamin)

§1. INFORMACJE OGÓLNE

1. Program „Poczta Obiadowa” *(dalej Program)* to program udzielenia świadczeń z zakresu pomocy społecznej, polegający na zapewnieniu seniorowi *(dalej Podopieczny)*, 3 bezpłatnych posiłków tygodniowo, dostarczonych bezpośrednio Podopiecznemu pod wskazany przez niego adres zamieszkania.
2. Program ma na celu przeciwdziałanie niedożywieniu osób starszych i jest realizowany przez Stowarzyszenie Sursum Corda z siedzibą w Nowym Sączu, przy ul. Lwowskiej 11, 33-300 Nowy Sącz, wpisane do Rejestru Stowarzyszeń pod numerem KRS 0000020382 *(dalej Stowarzyszenie)*.
3. Program finansowany jest ze środków Fundacji Biedronki z siedzibą w Warszawie, przy Placu Wiosny Ludów 2, 61-831 Poznań.
4. Posiłki, o których mowa w ust. 1 powyżej:
 - a) składają się z dwóch dań (zupa + II danie) i są przygotowywane przez firmę gastronomiczną wg menu opracowanych przez dietetyków, przy zapotrzebowaniu kalorycznym seniorów, o łącznej wartości kalorycznej 700 kcal,
 - b) dostarczane są w terminach zgodnych z harmonogramem dostaw przez czas wskazany w decyzji o objęciu Podopiecznego wsparciem Stowarzyszenia.
5. Maksymalna liczba Podopiecznych w ramach Programu na terenie Nowego Sącza, Starego Sącza, Grybowa, a także ich najbliższych okolic to liczba 200 seniorów.
6. Wsparcie w ramach Programu będzie trwać od 01-06-2026 r. do 31-05-2027 r. Stowarzyszenie 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.
7. 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 przyznanym wsparciem Podopieczny nie jest zobligowany do uiszczenia podatku dochodowego,

b) nie stanowi darowizny.

8. Regulamin opracowano na podstawie Rozdziału II § 1 ust.1 lit a) oraz m), w zw. Rozdziałem II § 2 ust. 1 lit b), c) statutu Stowarzyszenia 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 dokonuje Stowarzyszenie kierując się kryteriami przyjętymi w Regulaminie.
2. Podopiecznym Stowarzyszenia w ramach Programu, może być osoba spełniająca łącznie następujące warunki:
 - a) ukończyła 70 lat,
 - b) ze względu na ograniczenia związane z wiekiem nie jest w stanie samodzielnie przygotować dla siebie ciepłych posiłków,
 - c) nie posiadają w swoim najbliższym obszarze wsparcia bliskich w kwestii przygotowania ciepłego posiłku,
 - d) której dochód netto na osobę nie przekracza 2 670 zł miesięcznie przez co osoba narażona jest na zubożenie diety, przez brak wystarczających funduszy co prowadzi do niedożywienia i cierpień,
 - e) posiada miejsce zamieszkania na terenach dostaw posiłków tj. Nowy Sącz, Stary Sącz, Chelmiec i Grybów lub najbliższa okolica tych miejscowości,
 - f) nie wymaga specjalistycznego żywienia ani specjalistycznej diety lub wykluczeni składnikowych z uwagi na alergie czy nietolerancje pokarmowe,
 - g) jest w stanie i zobowiązuje się przestrzegać zasad dot. przechowywania i spożycia Posiłków, o których mowa w §6 poniżej,
 - h) nie otrzymuje pomocy w ramach usług opiekuńczych, a w przypadku korzystania z nich, iż nie są one wystarczające i konieczne jest wsparcie w ramach projektu,
 - i) co do zasady nie korzysta ze wsparcia Fundacji „Karta Dobra” oraz „Na codzienne zakupy”
3. W drodze wyjątku do Programu mogą zostać zakwalifikowane osoby, które ukończyły 60 lat, pomimo braku spełnienia przez nie pozostałych warunków wskazanych w ust. 2 pkt a) - i). Liczba takich osób nie może jednak przekroczyć 20% całkowitej liczby Podopiecznych zakwalifikowanych do Programu przez Stowarzyszenie. Powód uzasadniający zakwalifikowanie osoby musi zostać udokumentowany w formie pisemnej w stosownej dokumentacji.
4. Za dochód, wymieniony w ust. 2 pkt e) powyżej uważa się miesięczny udokumentowany dochód netto za miesiąc luty 2026, marzec 2026, kwiecień

2026 - na podstawie zaświadczenia z ZUS/KRUS pobranego przez Seniora lub inną upoważnioną do tego osobę lub instytucję.

5. Do dochodu wliczają się stałe dodatki pieniężne, które są otrzymywane regularnie przez Seniora min.:
 - a) emerytury,
 - b) renty,
 - c) zasiłki stałe (celowe i specjalne),
 - d) dochody uzyskiwane z działalności rolniczej,
 - e) wynagrodzenie z umów o pracę czy umów cywilnoprawnych,
 - f) świadczenia wychowawcze (800+ na dziecko),
 - g) dodatek pielęgnacyjny,
 - h) świadczenia uzupełniającego dla osób niezdolnych do samodzielnej egzystencji („500+ dla seniora”).
6. Do dochodu nie wlicza się:
 - a) zasiłków celowych (nie stałych),
 - b) specjalnych zasiłków celowych (nie stałych),
 - c) świadczeń jednorazowych,
 - d) świadczeń w naturze,
 - e) pomocy materialnej uzyskanej z innej organizacji non-profit,
 - f) nieodpłatnych świadczeń opiekuńczych,
 - g) pomocy rzeczowej.
7. Podopieczny lub osoby go reprezentujące zobowiązane są do poinformowania Stowarzyszenia w formie dokumentu, jeśli jego sytuacja życiowa w oparciu o ocenę, na podstawie 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.).
8. Osoby zgłaszające chęć udziału w Programie zobowiązane są do wypełnienia Formularza Zgłoszeniowego (dalej **Formularz**) o udzielenie wsparcia przez Stowarzyszenie w ramach Programu. Mogą to zrobić samodzielnie lub za pomocą osoby zgłaszającej. Wniosek dostępny jest w siedzibie Stowarzyszenia, a także na stronie www.sc.org.pl/pocztaobiadowa. Po wypełnieniu formularza, w kolejnym etapie rekrutacji, w celu weryfikacji, przeprowadzony zostanie wywiad seniora z przedstawicielem Stowarzyszenia.

Podczas wywiadu senior okazuje dokumenty potwierdzające wiek oraz zaświadczenie o dochodach z ZUS/KRUS o dochodach. Rozpatrując informację z formularza Stowarzyszenie posiada prawo zwrócić się do wnioskodawcy o przedstawienie dodatkowych informacji lub dokumentów.

9. Osoba ubiegająca się o udział w Programie, w trakcie wywiadu kwalifikującego, podpisuje pisemne oświadczenie, potwierdzające że została poinformowana, iż kwalifikacja do programu Poczta Obiadowa co do zasady uniemożliwia zakwalifikowanie w przyszłej edycji do programu Fundacji Biedronki „Karta Dobra” oraz „Na codzienne zakupy”. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu.
10. Podopieczny składając zgłoszenie przez formularz zgłoszeniowy wyraża zgodę, w przypadku zakwalifikowania się do Programu, na umieszczenie przez Stowarzyszenie naklejki z kodem QR, szczegółowo opisanym w § 4 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 Stowarzyszenie. 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.
11. W przypadku zakwalifikowania do Programu Stowarzyszenie wprowadza numer PESEL Podopiecznego do portalu Fundacji Biedronki. Wprowadzony numer PESEL podlega automatycznemu przekształceniu i nie jest przechowywany w systemie - zostaje zastąpiony unikalnym identyfikatorem uniemożliwiającym powiązanie z osobą fizyczną.
12. Informacje na temat terminu naboru zgłoszeń do Programu opublikowane są na pod adresem internetowym www.sc.org.pl/pocztaobiadowa oraz w siedzibie Stowarzyszenia (ul. Lwowska 11, 33-300 Nowy Sącz).
13. Wypełnienie elektronicznego formularza zgłoszeniowego czy telefonicznego zgłoszenia do Stowarzyszenia nie oznacza zakwalifikowania się do udziału w Programie i otrzymania wsparcia w postaci bezpłatnych posiłków dostarczanych do miejsca zamieszkania.
14. Zgłoszenia niekompletne, wypełnione nieprawidłowo lub przestane po terminie naboru - nie będą rozpatrywane.
15. W pierwszej kolejności będą rozpatrywane zgłoszenia złożone przez osoby ramach,ające kryteria, o których mowa w ust. 2 powyżej, prowadzące jednoosobowe gospodarstwo domowe oraz nieobjęte usługami opiekuńczymi w ramach których mieści się przygotowanie posiłków.

16. Z zastrzeżeniem ust. 10 powyżej, Stowarzyszenie w procesie rozpatrywania zgłoszeń do udziału w Programie bierze pod uwagę kompletność i poprawność wypełnienia formularza zgłoszeniowego.
17. O zakwalifikowaniu do Programu decyduje Stowarzyszenie, na podstawie analizy dokumentów przedstawionych przez osoby ubiegające się o udzielenie wsparcia, a także informacji pochodzących z wywiadu rekrutacyjnego.
18. W przypadku zakwalifikowania do Programu, Stowarzyszenie wydaje decyzję o objęciu Podopiecznego wsparciem, określającą zakres udzielonego wsparcia oraz zasady jego realizacji (**dalej Decyzja**). Osoba, będąca adresatem Decyzji nazywana jest Podopiecznym (**dalej Podopieczny**).
19. Po zakończeniu naboru Stowarzyszenie przekazuje wnioskodawcy informację o zakwalifikowaniu do udziału w Programie, poprzez doręczenie Podopiecznemu Decyzji bądź przekazanie informacji o odmowie zakwalifikowania do udziału w Programie.
20. Podopieczny ma prawo do złożenia odwołania w formie dokumentu do 4 dni roboczych od otrzymania informacji o negatywnej decyzji, poprzez dostarczenie dokumentu do Stowarzyszenia. Odwołanie powinno zawierać uzasadnienie. Stowarzyszenie zobowiązane jest do ponownej analizy decyzji i uwzględnienia argumentów seniora. Decyzja w sprawie odwołania rozpatrzona zostanie przez Stowarzyszenie do 3 dni roboczych po otrzymaniu odwołania do Stowarzyszenia.

§ 3. ZADANIA STOWARZYSZENIA

1. Identyfikuje na wybranym obszarze swojego działania osoby spełniające kryteria Programu i zainteresowane uzyskaniem wsparcia w ramach Programu.
2. Przyjmuje zgłoszenia 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 1 do Regulaminu.
3. Dokonuje doboru Podopiecznych, bazując na kryteriach określonych w regulaminie w § 2 ust. 2 powyżej.
4. Wydaje 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 przekazuje Podopiecznym jego zaktualizowane brzmienie.
10. Sprawuje opiekę nad Podopiecznym, przy udziale wolontariuszy.
11. Informuje Podopiecznego o zasadach przechowywania i spożywania posiłków wskazanych w § 5 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 § 4 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.
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 § 4 ust. 9 poniżej.

§ 4. DOSTAWY

1. Dostawy posiłków będą odbywały się przez okres wskazany w § 1 ust. 6 Regulaminu, w wymiarze 3 razy w tygodniu, zgodnie z przyjętym

- harmonogramem dostaw, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy i świąt, w godzinach 10-15.
2. Harmonogram dostaw posiłków zostanie przekazany Podopiecznemu przez Stowarzyszenie, minimum 7 dni przed rozpoczęciem dostaw posiłków Podopiecznemu.
 3. Stowarzyszenie zastrzega sobie prawo do zmiany harmonogramu dostaw, w tym odwołania terminu dostawy lub zarządzenia czasowej przerwy w dostawach. Informacja o zmianie harmonogramu dostaw zostanie przekazana Podopiecznemu, 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 Stowarzyszenia będzie zeskanowanie przez kierowcę dostarczającego posiłki podczas każdej dostawy unikalnego kodu QR, który za zgodą Podopiecznego zostanie zamieszczony przez Stowarzyszenie 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:
 - a) ma postać samoprzylepnej nalepki, za której prawidłowe umieszczenie oraz funkcjonowanie odpowiedzialne jest Stowarzyszenie.
 - b) będzie zawierał wyłącznie zakodowane dane Podopiecznego:
 - c) niedostępne dla osób postronnych,
 - d) niemożliwe do odczytania w sposób tradycyjny (tzw. „gołym okiem”), ani za pośrednictwem telefonu komórkowego,
 - e) możliwe do odczytania wyłącznie przy użyciu Aplikacji, do której dostęp mają jedynie pracownicy Fundacji Biedronki, Stowarzyszenia, w tym wolontariusz sprawujących opiekę nad Podopiecznym, firma cateringowa sporządzająca i dostarczająca posiłki, w tym jej kierowcy.
 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 do Stowarzyszenia, bądź poprzez wolontariusza sprawującego opiekę nad Podopiecznym. Chęć ww. zmiany powinna zostać zgłoszona przed Podopiecznego w sposób umożliwiający Stowarzyszeniu wprowadzenie zmian w Aplikacji, tzn. do 24 h przed planowaną datą dostawy posiłku.

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 Stowarzyszenie Programu, bądź jego wcześniejszego zakończenia ze względu na ważne przyczyny, uniemożliwiające realizację Programu, informacja o zmianach w Programie zostanie przekazana Podopiecznemu niezwłocznie po zaistnieniu potrzeby dokonania zmian.
10. Odwołanie terminu dostawy lub zarządzenie czasowej przerwy w dostawach przez Stowarzyszenie, zawieszenie Programu lub jego wcześniejsze zakończenie - nie rodzi żadnych roszczeń Podopiecznego wobec Stowarzyszenia, ani Fundacji Biedronki.

§ 5. BEZPIECZEŃSTWO ŻYWNOŚCI

1. Posiłki:
 - a) należy spożyć w dniu dostawy, najlepiej bezpośrednio po ich dostarczeniu. Jeśli spożycie planowane jest w odstępie czasu dłuższym niż 1 godzina od dostawy, Posiłek należy przechowywać w lodówce, a przed spożyciem podgrzać do temperatury min. 70 stopni C.
 - b) nie są przeznaczone do dłuższego przechowywania/mrożenia, ani żadnego innego procesu obróbki zmierzającego do wydłużenia terminu ich przydatności wskazanego na opakowaniach,
 - c) nie wymagają gotowania i nadają się do spożycia bezpośrednio po ich dostarczeniu. Jeśli Posiłki wystygły, powinny być spożywane po 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,
 - d) mogą być podgrzewane za pomocą kuchenki mikrofalowej bezpośrednio w opakowaniu, po uprzednim zdjęciu/nakłuciu wierzchniej folii opakowania,
 - e) 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. Stowarzyszenie nie bierze odpowiedzialności za wszelkie skutki wynikające z niewłaściwego przechowywania Posiłków, 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 Stowarzyszeniem pod numerem telefonu: 18 441 19 94 lub 508 772 398.

§ 6. WYŁĄCZENIE Z PROGRAMU PODOPIECZNEGO

1. Podopieczny może zostać wyłączony z Programu, w przypadku:
 - f) nieodebrania 2 dostaw Posiłków w miesiącu kalendarzowym i nieodwołania 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 § 7 poniżej,
 - g) znaczącej zmiany w sytuacji życiowej Podopiecznego w rozumieniu § 2 ust. 7 powyżej, jak również w przypadku braku przekazania Stowarzyszeniu informacji o znaczącej zmianie jego sytuacji, która zostanie potwierdzona przez Stowarzyszenie bądź jej wolontariusza sprawującego opiekę nad Podopiecznym,
 - h) powtarzającego się braku przestrzegania zasad przechowywania i spożycia Posiłków, o których mowa w § 5 powyżej, co może stanowić zagrożenie dla życia lub zdrowia Podopiecznego.
 - i) potwierdzenie przez Stowarzyszenie, wolontariusza sprawującego opiekę nad Podopiecznym oraz innych instytucji złożenia nieprawdziwego oświadczenia na etapie rekrutacji,
 - j) zachowania Podopiecznego uniemożliwiającego realizację dostaw lub zagrażającego bezpieczeństwu kierowcy lub wolontariusza,
 - k) trwałego braku możliwości realizacji dostaw, powyżej 2 tygodni, bez uprzedniej informacji i brak kontaktu ze strony Podopiecznego.
2. Wyłączenie z Programu następuje po przeanalizowaniu okoliczności konkretnego przypadku, w drodze decyzji o zmianie decyzji o objęciu wsparciem Podopiecznego

§ 7. SIŁA WYŻSZA

1. Stowarzyszenie oraz 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 Stowarzyszenie 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 o zaistnieniu Siły Wyższej, nie później niż w ciągu 7 dni od wystąpienia zdarzenia.
4. Po wystąpieniu jakichkolwiek okoliczności Siły Wyższej Stowarzyszenie będzie starało się kontynuować udzielanie wsparcia w ramach Programu w takim stopniu, w jakim będzie to obiektywnie wykonalne.

§ 8. REKLAMACJE

1. Podopieczny ma prawo zgłaszać reklamacje związane z funkcjonowaniem Programu, poprzez przesłanie wiadomości e-mail na adres: biuro@sc.org.pl lub listownie na adres Stowarzyszenia Sursum Corda, ul. Lwowska 11, 33-300 Nowy Sącz, z podaniem w tytule: „Reklamacje - Poczta Obiadowa”.
2. Reklamacja powinna zawierać: imię, nazwisko Podopiecznego oraz dokładny opis i wskazanie przyczyn reklamacji.
3. Podopieczny wnoszący reklamację zostanie poinformowany o jej rozstrzygnięciu w terminie do 30 dni od jej otrzymania przez Stowarzyszenie.
4. Informacja o rozstrzygnięciu reklamacji zostanie przekazana w takiej formie, w jakiej zostało dokonane zgłoszenie reklamacyjne lub w innej formie uzgodnionej pomiędzy Podopiecznym, a Stowarzyszeniem.

§ 9. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 28.04.2026 r., przez cały czas trwania Programu.
2. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Regulaminu zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa polskiego.
3. Administratorem danych osobowych osób ubiegających się o wsparcie w ramach Programu jest Stowarzyszenie Sursum Corda z siedzibą w Nowym Sączu, przy ul. Lwowskiej 11, 33-300 Nowy Sącz. Od momentu uzyskania statusu Podopiecznego współadministratorami jego danych osobowych są Stowarzyszenie Sursum Corda oraz Fundacja Biedronki z siedzibą w Poznaniu, Pl. Wiosny Ludów 2 61-831 Poznań. Informacja o przetwarzaniu danych w związku z naborem i realizacją Programu stanowi załącznik do Regulaminu.
4. Stowarzyszenie zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu. Informacja o zmianie Regulaminu będzie zamieszczona na Stronie Internetowej oraz w siedzibie Stowarzyszenia.
5. Zmiana Regulaminu, wchodzi w życie w ciągu 3 dni po publikacji nowego brzmienia Regulaminu na Stronie Internetowej. Stowarzyszenie udostępni Podopiecznym nowy tekst Regulaminu.

6. Integralną częścią Regulaminu są następujące Załączniki:
- a) Załącznik 1 - Informacja o przetwarzaniu danych osobowych w związku z naborem do programu „Poczta Obiadowa” i jego realizacją.

Załącznik 1 do Regulaminu - Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych przez Stowarzyszenie Sursum Corda

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

W ZWIĄZKU Z REALIZACJĄ PROGRAMU „POCZTA OBIADOWA”

W związku z realizacją Programu:

1. Współadministratorami Pani/Pana danych osobowych są:
 - a) Stowarzyszenie Sursum Corda z siedzibą w Nowym Sączu, przy ul. Lwowskiej 11, 33-300 Nowy Sącz (**dalej Organizacja**) - jako podmiot udzielający Pani/Panu wsparcia w postaci dostawy posiłków ul. Lwowskiej 11, 33-300 Nowy Sącz
 - b) Fundacja Biedronki, ul. Pl. Wiosny Ludów 2, 61-831 Poznań, NIP: 7831815211, KRS 0000834234 (**dalej Fundacja**) - jako organizator programu Poczta Obiadowa, polegającego na udzieleniu grantu Organizacji na zorganizowanie nieodpłatnych dostaw posiłków na Pani/Pana rzecz.
2. Punktem kontaktowym dla Pani/Pana będzie Stowarzyszenie Sursum Corda, z którym można skontaktować się pod adresem: ul. Lwowskiej 11, 33-300 Nowy Sącz, bądź korespondencyjnie.
3. W ramach umowy o współadministrowaniu zawartej pomiędzy Fundacją a Organizacją zostały uzgodnione zakresy odpowiedzialności dotyczące wypełniania obowiązków wynikających z RODO. W związku z przyznaniem Pani/Panu przez Organizację w ramach programu Poczta Obiadowa świadczeniem w postaci nieodpłatnych dostaw posiłków oraz zapewnieniem Pani/Panu opieki wolontariusza, celem weryfikowania przez współadministratorów przebiegu programu Poczta Obiadowa, faktu dokonania dostawy posiłków na Pani/Pana rzecz a także przestrzegania przez Panią/Pana zasad przechowywania i spożywania posiłków, reagowania w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w tym zakresie, kontaktowania się z Panią/Panem w sytuacjach, w których nie doszło do odebrania posiłków celem ustalenia przyczyn zaistniałej sytuacji, a także w związku z możliwym badaniem ankietowym dotyczącym oceny przez Panią/ Pana udzielonego wsparcia a tym samym uzyskania wskazówek co do przyszłych programów organizowanych przez Fundację i/lub Organizację. Dostęp do Pani/Pana danych osobowych będzie miała Organizacja oraz Fundacja.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzamy w następujących celach:
 - a) podjęcia czynności zmierzających do udzielenia i realizacji wsparcia na Pani/Pana rzecz oraz realizacji konkretnych dostaw posiłków -art. 6 ust. 1 lit.

- b) RODO a w przypadku kiedy konieczne będzie przetwarzanie danych wrażliwych (danych o stanie zdrowia czy samodzielności ujawnionych w związku z realizacją dostaw posiłków) będzie art. 9 ust. 2 lit. c) i g) RODO - żywotny interes osoby oraz realizacja zadania w interesie publicznym a w przypadku weryfikacji zasad przechowywania i spożywania posiłków, reagowania w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości podstawą prawną przetwarzania danych będzie art.6 ust.1 lit c),
- b) prowadzenie badań i analiz statystycznych celem ulepszania programów pomocowych w przyszłości, w tym kontakt bezpośredni lub telefoniczny - art. 6 ust. 1 lit. f) RODO.
- c) wypełnienie obowiązków prawnych Współadministratorów - art. 6 ust. 1 lit. c) RODO.
5. Jako współadministratorzy przetwarzamy Pani/Pana dane osobowe w zakresie: imię, nazwisko, adres zamieszkania, datę urodzenia, numer PESEL, numer telefonu, adres e-mail, które pozyskujemy bezpośrednio od Pani/Pana w procesie ubiegania się o uzyskanie wsparcia w programie Poczta Obiadowa i które zostaną wprowadzone do specjalnej aplikacji służącej do zarządzania dostawami posiłków oraz od wolontariuszy Organizacji lub kierowców dokonujących dostaw. Niewykluczone jest, że w związku z realizacją wsparcia wolontariusza lub kierowcy dostarczający posiłki zamieszczą w aplikacji służącej do zarządzania dostawami posiłków komentarze wskazujące na stopień Pani/Pani samodzielności (np. potrzebę dłuższego oczekiwania pod drzwiami z uwagi na Pani/Pana ograniczenia w poruszaniu się), dotyczące problemów zdrowotnych (np. nieobecność podczas dostawy posiłków z uwagi na pobyt w szpitalu).
6. W związku z udzieleniem Pani/Panu wsparcia przez Organizację Pani/Pana dane osobowe będziemy przetwarzać w okresie udzielonego wsparcia oraz przez 5 lat po jego zakończeniu (w rozumieniu prawa podatkowego tj. do ostatniego dnia roku kalendarzowego, w ciągu, którego upłynie okres 5 lat od zakończenia Programu) lub do czasu przedawnienia ewentualnych roszczeń powstałych na jej podstawie przez czas niezbędny do ich dochodzenia.
7. Pani/Pana dane udostępniemy lub powierzymy innym podmiotom tylko wówczas, gdy jest to niezbędne do realizowania procesu dostaw posiłków lub sprawowania opieki przez wolontariusza w trakcie trwania programu Poczta Obiadowa. Pani/ Pana dane osobowe mogą być przekazane podmiotom świadczącym usługi: informatyczne, w tym dostawcy aplikacji służącej do zarządzania dostawami posiłków, dostawcy posiłków oraz jego pracownikom i kierowcom, wolontariuszom, podmiotom świadczącym usługi prawne, podmiotom świadczącym usługi z zakresu obsługi dedykowanej infolinii programu Poczta Obiadowa czy podmiotom świadczącym usługi ankietowe w ramach realizacji programu Poczta Obiadowa. Pani/Pana dane mogą być też

przekazane organom władzy publicznej na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

Załącznik 2 do Regulaminu - Wzór oświadczenia o nieuczestniczeniu w programach Fundacji Biedronki

OŚWIADCZENIE O NIEUCZESTNICZENIU W PROGRAMACH FUNDACJI BIEDRONKI

Dane osoby składającej oświadczenie

Imię i nazwisko:

PESEL:

Adres zamieszkania:

ubiegając się o udział w Programie „Poczta Obiadowa 2026/2027” realizowanym przez Stowarzyszenie Sursum Corda, finansowanym ze środków Fundacji Biedronki, niniejszym oświadczam, że zostałem poinformowany, iż kwalifikacja do programu Poczta Obiadowa co do zasady uniemożliwia zakwalifikowanie w przyszłej edycji do programu Fundacji Biedronki „Karta Dobra” oraz „Na codzienne zakupy”.

Zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania Stowarzyszenia Sursum Corda w przypadku, gdy w okresie mojego udziału w Programie „Poczta Obiadowa” zakwalifikuję się lub zostanę objęta/objęty wsparciem w ramach któregośkolwiek z ww. programów Fundacji Biedronki.

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis)