

RAMOWE ZASADY
Programu „Na codzienne zakupy”

„Na codzienne zakupy” - program pomocy charytatywnej dla osób ubogich, potrzebujących, dotkniętych wykluczeniem socjalnym i społecznym, a w szczególności najuboższych seniorów, którego elementem jest przekazanie karty będącej nośnikiem bonu towarowego wydanego w formie elektronicznej, który umożliwiającą zapłatę za zakupy w sieci sklepów Biedronka z wyłączeniem zakupu: wyrobów alkoholowych, wyrobów tytoniowych, produktów z kategorii: produkty dla zwierząt, tekstylia oraz artykuły przemysłowe. Miesięczna wartość doładowania na karcie wynosi 200 zł.

Celem programu jest wymierna, całoroczna pomoc finansowa dla ponad 5000 osób starszych, samotnych, potrzebujących, zamieszkujących małe miejscowości lub wsie, w których pobliżu znajduje się sklep Biedronka oraz aktywizacja społeczna tych osób. Program ma również na celu zaktywizowanie grupy wolontariuszy, którzy opiekować się będą uczestnikami programu z określonego terenu oraz organizować dla nich działania towarzyszące.

§ 1

INFORMACJE OGÓLNE

1. Program „Na codzienne zakupy” (dalej Program) jest realizowany przez Caritas Polska (dalej CP) we współpracy z Jeronimo Martins Polska S.A. (dalej JMP).
2. Program realizowany jest w okresie od 1 marca 2018 r. do 31 grudnia 2018 roku.
3. Partnerami Programu są Caritas Diecezjalne (dalej CD).
4. Uczestnikami Programu są osoby zakwalifikowane przez Caritas Diecezjalne zgodnie z Zasadami Kwalifikowania Uczestników Programu określonymi w §4 niniejszych Zasad.
5. CP realizuje Program, w tym przekazuje dofinansowanie na realizację Programu do CD, koordynuje wdrażanie Programu, współpracuje z JMP oraz CD, monitoruje Program pod względem finansowym i merytorycznym.
6. CD zgłasza do CP przystąpienie do Programu oraz wyznacza koordynatora regionalnego i koordynatora finansowego
7. Wdrożenie Programu jest związane ze zbudowaniem specjalnego systemu informatycznego do rozliczenia aktywacji i doładowań dla poszczególnych CD.
8. Zasady uczestnictwa w Programie określa Regulamin Programu „Na codzienne zakupy”, który stanowi Załącznik nr 1 do niniejszych Zasad.
9. Właścicielem i wystawcą karty „Na codzienne zakupy” (dalej Karta) jest Jeronimo Martins Polska S.A. z siedzibą w Kostrzynie. Wzór Karty stanowi Załącznik nr 2 do niniejszych Zasad.

§ 2

CELE PROGRAMU

1. Wymierna pomoc finansowa osobom najuboższym, starszym, których sytuacja socjalna prowadzi do wykluczenia społecznego.
2. Wsparcie uczestników programu działaniami towarzyszącymi prowadzącymi do przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu.
3. Zaktywizowanie grupy wolontariuszy, którzy opiekować się będą uczestnikami programu z określonego terenu oraz będą organizować dla nich działania towarzyszące.

§ 3

PRZEPIŁYWY FINANSOWE

1. CD otrzyma od CP darowiznę finansową w wysokości proporcjonalnej do ilości przydzielonych kart jako dofinansowanie realizacji Programu na podstawie umowy darowizny. Wzór umowy darowizny stanowi Załącznik nr 3 do niniejszych Zasad. Dofinansowanie będzie wypłacane w ratach, raz na kwartał. Dofinansowanie przeznaczone jest na zakup doładowania Kart dla uczestników Programu w danej CD.
2. CD otrzyma od CP darowiznę finansową w wysokości proporcjonalnej do ilości przydzielonych kart jako dofinansowanie realizacji Programu w zakresie działań towarzyszących na podstawie umowy, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszych Zasad.

3. Zakup doładowań następuje w cyklach kwartalnych zgodnie z zawartym Porozumieniem między JMP i CD. Podpisane przez JMP i CD porozumienie będzie stanowiło Załącznik nr 4 do niniejszych Zasad
4. Każda aktywowana Karta będzie doładowana kwotą 200,00 zł (słownie: dwieście, 00/100 zł) w dniu aktywowania oraz pierwszego dnia każdego kolejnego miesiąca. Wartość całkowita darowizny przekazana osobie potrzebującej będzie stanowiła iloczyn liczby miesięcy udziału w Programie oraz kwoty doładowania i nie przekroczy kwoty 2 000 zł (słownie: dwa tysiące, 00/100 zł) dla jednej osoby.
5. CD otrzyma min. 120 Kart na cały okres realizacji Programu. Nieaktywne Karty zostaną przekazane jednorazowo do CD w lutym 2018 r. Środki na każdej Karcie rozliczane będą kwartalnie w systemie informatycznym. Niewykorzystane przez uczestnika Programu środki na karcie w ciągu kwartału zostaną cofnięte do puli CD i będą mogły być przeznaczone na wsparcie kolejnych osób.
6. Brak proporcjonalnej realizacji Programu przez CD będzie skutkować wstrzymaniem wypłaty kolejnej transzy środków.
7. Terminy operacji finansowych zostały określone w Harmonogramie Programu, który stanowi Załącznik nr 5 do niniejszych Zasad.

§ 4

ZASADY KWALIFIKOWANIA UCZESTNIKÓW PROGRAMU

1. Rekrutację uczestników Programu prowadzi CD przez wolontariuszy i/lub pracowników CD na podstawie indywidualnych rozmów i wizyt w miejscu zamieszkania.
2. Uczestnikami Programu mogą zostać osoby, spełniające co najmniej kryteria podstawowe:
 - a) kryteria podstawowe:
 - osoby w wieku powyżej 60 lat,
 - osoby w trudnej sytuacji finansowej (dochód do 1300 zł netto),
 - b) kryteria dodatkowe:
 - osoby samotne, zamieszkujące samodzielnie,
 - osoby zamieszkujące małe miejscowości lub wsie,
 - osoby dotknięte niepełnosprawnością,
 - osoby których trudna sytuacja wynika z wydarzeń losowych np. dotknięte skutkami wichur lub nawałnic.
3. W szczególnych i uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość rekrutacji do Programu uczestników niespełniających Kryterium podstawowego, jednakże liczba takich uczestników nie może przekroczyć 5% całkowitej liczby osób zakwalifikowanych do Programu.
4. Uczestnicy Programu powinni mieszkać w pobliżu sklepu Biedronka, tak aby mogli realizować zakupy przy użyciu Karty.
5. Ostateczną decyzję o kwalifikowaniu uczestników Programu podejmuje Dyrektor CD na podstawie analizy Formularza kwalifikowania uczestnika Programu, którego wzór stanowi Załącznik nr 6 do niniejszych Zasad
6. Uczestnik Programu jest zobowiązany podpisać Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz warunkowej zgody na przyjęcie darowizny od CD, zgodnie z wzorem, który stanowi Załącznik nr 7 do niniejszych Zasad.
7. Administratorem danych osobowych uczestników Programu jest Caritas Diecezjalna. Dane osobowe uczestników Programu nie są przekazywane Caritas Polska i Jeronimo Martins Polska S.A.

§ 5

ZASADY KORZYSTANIA Z KARTY NA CODZIENNE ZAKUPY

1. Regulamin korzystania z Karty (Załącznik nr 8 do niniejszych Zasad) znajduje się na stronie www.biedronka.pl/nacodziennezakupy.
2. Pomocy w obsłudze Karty udzielają pracownicy sklepów sieci Biedronka oraz Biuro Obsługi Klienta JMP, tel. 22 20 53 300
3. Karta „Na codzienne zakupy” nie jest środkiem płatniczym, służy jedynie do płatności za zakupy w sieci sklepów Biedronka z wyłączeniem zakupu: wyrobów alkoholowych, wyrobów tytoniowych, produktów z kategorii: produkty dla zwierząt, tekstylia oraz artykuły przemysłowe.
4. Kwota doładowania miesięcznego wynosi 200,00 zł. Środki niewykorzystane w danym miesiącu przechodzą do wykorzystania na następny miesiąc w ramach kwartału kalendarzowego.
5. Niewykorzystane przez uczestnika środki na Karcie w ciągu kwartału zostają przekazane do powtórnego wykorzystania przez CD dla nowych uczestników Programu.

6. Karta jest przekazywana osobiście przez wolontariusza (opiekuna) uczestnikowi Programu po podpisaniu stosownych oświadczeń.
7. Wolontariusz niezwłocznie zgłasza fakt przekazania Karty do koordynatora merytorycznego, który uruchamia procedurę aktywacji Karty.
8. Każda Karta jest aktywna do dnia 31.12.2018 r., następnie nastąpi automatyczna dezaktywacja Karty.
9. Zakończenie udziału Uczestnika w Programie planowane jest na dzień 31.12.2018 r., jednak istnieje możliwość wcześniejszego zakończenia udziału w Programie.
10. Dezaktywacja Karty może nastąpić wcześniej, o czym Uczestnik zostanie poinformowany przez CD.
11. Wcześniejsza dezaktywacja Karty będzie możliwa, w przypadku, gdy CP zauważy, że uczestnik nie korzysta z Karty przez okres co najmniej 60 dni lub Uczestnik naruszy zasady Regulaminu Programu lub Regulaminu Karty, lub Uczestnik zrezygnuje z udziału w Programie.
12. CP będzie miał wgląd na bieżąco w salda przekazanych i aktywnych Kart.
13. W przypadku kradzieży, utraty bądź nieautoryzowanego zakupu Kartą, Uczestnik ma obowiązek zgłosić ten fakt do Wolontariusza-opiekuna, który jest przedstawicielem Caritas Diecezjalnej celem dezaktywacji Karty.

§ 6

DZIAŁANIA TOWARZYSZĄCE

1. Za organizację działań towarzyszących w ramach programu „Na codzienne zakupy” odpowiada CD.
2. CD otrzyma dofinansowanie od CP proporcjonalnie do ilości przydzielonych kart na pokrycie kosztów działań towarzyszących. Środki mogą być wykorzystane na np.:
 - koszty transportu,
 - koszty zakupu biletów, opłacenia usługi przewodnika,
 - koszt zakupu poczęstunku,
 - koszt zakupu materiałów
 - koszty przejazdów pracowników i wolontariuszy,
3. Każdy uczestnik Programu ma przydzielonego Wolontariusz-opiekuna, który uczestniczy w rekrutacji, przekazuje Kartę, pozostaje w stałym kontakcie z uczestnikiem programu, współorganizuje i uczestniczy w działaniach towarzyszących.
4. W ramach całego Programu każdy uczestnik Programu powinien wziąć udział w minimum trzech działaniach towarzyszących. Przykładowymi działaniami towarzyszącymi są:
 - wspólne wyjścia kulturalno-oświatowe (do muzeum, kina, teatru),
 - spotkania świąteczne,
 - wycieczki, pielgrzymki,
 - spotkania integracyjne,
 - pomoc indywidualna wolontariuszy,
5. Działania towarzyszące mogą być realizowane w ramach Parafii, Parafialnego Zespołu Caritas, Caritas Diecezjalnej.

§ 7

ZADANIA OSÓB ZAANGAŻOWANYCH W REALIZACJĘ PROGRAMU

1. Koordynator merytoryczny w CD jest odpowiedzialny za:
 - a) udzielanie informacji osobom zainteresowanym udziałem w Programie,
 - b) rekrutację i szkolenie wolontariuszy,
 - c) organizację rekrutacji uczestników Programu,
 - d) rekomendowanie kwalifikowania uczestników Programu Dyrektorowi CD,
 - e) zbieranie, prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji Programu, w tym Formularzy kwalifikowania uczestników, Oświadczeń o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, Potwierdzeń otrzymania Karty wraz z oświadczeniem o zapoznaniu się i akceptacji regulaminów,
 - f) przygotowanie sprawozdań dla Caritas Polska.
2. Koordynator finansowy jest odpowiedzialny za:
 - a) rozliczenie umowy darowizny z CP,
 - b) aktywowanie Kart w systemie informatycznym,
 - c) zgłoszenie do CP konieczności dezaktywacji Karty z powodu kradzieży, zagubienia itp.
 - d) monitoring wykorzystania środków darowizny w systemie informatycznym,
 - e) przesłanie zamówienia (plik Excel) do CP na doładowanie Kart dla JMP na dany kwartał (w nieprzekraczalnych terminach 10.02.2018, 10.03.2018, 10.06.2018, 10.09.2018,

- f) dokonanie płatności za doładowanie Kart na podstawie noty księgowej wystawionej przez JMP na dany kwartał (w nieprzekraczalnym terminie wskazanym w nocie księgowej).
3. Wolontariusz/opiekun jest odpowiedzialny za:
- a) pozyskanie uczestników projektu, wypełnienie Formularza kwalifikowania uczestnika Programu,
 - b) przekazanie informacji na temat Programu uczestnikowi,
 - c) przekazanie karty „Na codzienne zakupy”; uzyskanie Oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz zgody na przyjęcie darowizny w przypadku zakwalifikowania osoby jako uczestnika projektu, Potwierdzenia otrzymania karty wraz z oświadczeniem o zapoznaniu się z regulaminami,
 - d) przekazanie kompletu oryginalnych dokumentów do CD,
 - e) stały kontakt z uczestnikiem Programu,
 - f) współorganizowanie i uczestniczenie w działaniach towarzyszących.
4. Zadania Wolontariusza-opiekuna może wykonywać pracownik CD oddelegowany do Programu, członek Parafialnego Zespołu Caritas, lub wolontariusze Caritas.
5. Działania wolontariuszy dokumentowane będą zgodnie z wewnętrznymi procedurami CD.

§ 8

SPRAWOZDAWCZOŚĆ

1. CD będzie monitorować rozliczenie finansowe doładowań do Kart w systemie informatycznym przygotowanym przez JMPCD wskazuje CP osobę upoważnioną do obsługi systemu z ramienia CD. System będzie zbierał saldo wykorzystania środków na poszczególnych kartach oraz całych CD.
2. CP oraz JMP będzie miała dostęp do systemu informatycznego monitorującego wydatkowanie środków. System ten nie będzie zawierał żadnych informacji, umożliwiających identyfikację beneficjentów Programu, stanowiących ich dane osobowe.
3. Dokumentem rozliczeniowym darowizny na doładowanie Kart będzie nota księgowa wraz z wydrukiem z systemu informatycznego oraz kopia 4 not księgowych wystawionych przez Jeronimo Martins Polska S.A. Środki przeznaczone na działania towarzyszące będą rozliczane na podstawie noty księgowej wraz z zestawieniem poniesionych wydatków (wydruk z programu księgowego).
Sprawozdanie finansowe (podpisane przez Dyrekcję CD na każdej stronie) i merytoryczne z całości wydatkowanych środków należy przysłać pocztą do Caritas Polska w terminie:
 - a) 15.08.2018 r. za okres 01.03 - 31.07.2018r. (w formie elektronicznej i papierowej) wraz z dokumentami wymienionymi powyżej
 - b) 15.01.2019 r., za okres 01.03 - 31.12.2018r. (w formie elektronicznej i papierowej) wraz z dokumentami wymienionymi powyżej.

Załączniki:

Załącznik 1 - Regulamin Programu „Na codzienne zakupy”

Załącznik 2 - Wzór karty „Na codzienne zakupy” wraz z ulotką informacyjną

Załącznik 3 - Umowa darowizny Caritas Polska – Caritas Diecezjalna

Załącznik 4 - Porozumienie Jeronimo Martins Polska S.A. – Caritas Diecezjalna

Załącznik 5 - Harmonogram Programu

Załącznik 6 - Formularz kwalifikowania uczestnika Programu „Na codzienne zakupy”

Załącznik 7 - Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz warunkowej zgody na przyjęcie darowizny

Załącznik 8 - Regulamin korzystania z karty „Na codzienne zakupy”

Załącznik 9 - Sprawozdanie merytoryczno-finansowe