

Regulamin Programu "Danie Wspólnych Chwil"

Program „Danie Wspólnych Chwil” (dalej: **Program**) to program skierowany do seniorów dotkniętych lub zagrożonych samotnością i realizowany we współpracy z kołami gospodyń wiejskich, które organizują spotkania przy wspólnym stole dla osób starszych.

Elementem Programu są e-kody umożliwiające zapłatę za zakup towarów dostępnych w sklepach sieci „Biedronka”. Fundacja Biedronki przekazuje e-kody współpracującym kołom gospodyń wiejskich, które dokonują zakupu towarów dostępnych w sklepach sieci „Biedronka”, wykorzystywanych do przygotowania przez koła posiłków w ramach spotkań organizowanych dla seniorów bądź w innych celach wskazanych w niniejszym regulaminie.

Celem Programu jest przeciwdziałanie samotności seniorów, poprawa jakości życia osób starszych, integracja seniorów z lokalną społecznością, dobroczynność, działania charytatywne, pomoc społeczna, wspieranie kół gospodyń wiejskich w zakresie objętym celami Programu.

§ 1. INFORMACJE OGÓLNE

1. Program „Danie Wspólnych Chwil” (dalej **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 prowadzonego przez Sąd Rejonowy Poznań – Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000834234, NIP 7831815211, REGON 385902804 (dalej **Fundacja**).
2. Elementami Programu są:
 - a) e-kod (dalej **E-kod**), który umożliwia zapłatę wyłącznie za zakup towarów dostępnych w sklepach sieci „Biedronka” należących do Jeronimo Martins Polska S.A. z siedzibą w Kostrzynie (kod pocztowy 62-025), przy ul. Żniwnej 5, wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Poznania – Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, IX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000222483, NIP 779-101-13-27, BDO: 000004585, REGON 63030302300000, kapitał zakładowy 798.214.120 zł w całości wpłacony (dalej **JMP**)
 - b) **dodatkowe środki finansowe** w wysokości wynikającej z harmonogramu danej edycji Programu przekazane na konto bankowe Uczestnika na zasadach opisanych w § 8 (dalej **Środki finansowe**).
3. Program jest realizowany w rocznych edycjach, tzn. w danym roku kalendarzowym odbywa się jedna edycja Programu.
4. Czas trwania danej edycji Programu, szczegółowy harmonogram i założenia danej edycji Programu publikowane będą na stronie internetowej www.daniewspolnychchwil.pl. Harmonogram edycji Programu stanowi każdorazowo **Załącznik nr 1** do Regulaminu (dalej **Harmonogram**).
5. W Programie mogą wziąć udział:
 - a) Koła Gospodyń Wiejskich zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Kół Gospodyń Wiejskich prowadzonym przez ARiMR,
 - b) Kółka Rolnicze lub stowarzyszenia wpisane do Krajowego Rejestru Kół Gospodyń Wiejskich prowadzonego przez ARiMR,
 - c) Kółka rolnicze lub stowarzyszenia działające jako koło gospodyń wiejskich, powstałe przez wejściem w życie ustawy z dnia 9 listopada 2018r., o kołach gospodyń wiejskich, które nie złożyły wniosku na podstawie art. 34 ww. ustawy o wpis do Krajowego Rejestru Kół



- Gospodyń Wiejskich, a tym samym funkcjonują w oparciu o przepisy obowiązujące przed wejściem w życie ustawy o kołach gospodyń wiejskich,
- d) Kółka rolnicze lub stowarzyszenia działające na rzecz obszarów wiejskich, które brały udział w edycji III Programu i wyrażą wolę kontynuacji udziału w Programie.
6. Koła wymienione w par. 1 ust. 5 powyżej muszą spełnić dodatkowo następujące warunki:
- a) prowadzić działalność minimum pół roku od daty rozpoczęcia danej edycji – (dokładna data zostanie wskazana każdorazowo w harmonogramie danej edycji Programu),
 - b) są to Koła, wobec których nie rozpoczął się proces likwidacji,
 - c) ich cele statutowe są zgodne z celami Programu, w szczególności zgodne z celami wskazanymi w § 2 pkt. d) i e),
 - d) w ramach swojej działalności będą realizować cele Programu wskazane w § 2 Regulaminu,
- zwane dalej: **KGW**.
7. Rekrutacja KGW do danej edycji Programu będzie miała miejsce przed rozpoczęciem edycji, w terminach i zgodnie z założeniami wskazanymi w Harmonogramie.
 8. Program kierowany jest do KGW, których maksymalna liczba wskazana będzie każdorazowo w Harmonogramie, przy czym Organizator zastrzega sobie prawo zmiany liczby Uczestników danej edycji Programu.
 9. Program polega na organizowaniu przez KGW bezpłatnych spotkań dla seniorów, w ramach których KGW przygotowuje wspólny posiłek dla seniorów (dalej **Spotkanie**). KGW nie może pobierać jakichkolwiek opłat od seniorów z tytułu uczestnictwa w Spotkaniu lub za dostarczenie posiłków bądź paczek żywnościowych. Zabrania się również sprzedaży podczas Spotkań jakichkolwiek napojów, produktów spożywczych lub produktów niespożywczych jak również oferowania odpłatnych usług.
 10. Fundacja realizuje Program, w tym kwalifikuje KGW do Programu oraz przekazuje KGW zakwalifikowanym do udziału w Programie E-kody oraz Środki finansowe na działania opisane w niniejszym regulaminie.

§ 2. CELE PROGRAMU

Celem Programu jest:

- a) zapobieganie samotności seniorów poprzez wspólne spotkania przy stole,
- b) poprawa jakości życia seniorów,
- c) integracja seniorów z lokalną społecznością,
- d) dobroczynność/ działania charytatywne,
- e) pomoc społeczna,
- f) wspieranie działalności społecznej oraz rozwijanie i umacnianie postaw społecznych nastawionych na pomoc potrzebującym,
- g) wsparcie KGW w realizacji działań zbieżnych z celami Programu,
- h) wymiana wiedzy i doświadczeń w temacie sytuacji i potrzeb seniorów pomiędzy Fundacją i KGW uczestniczącymi w Programie w celu doskonalenia działań obu stron na rzecz seniorów,

co jest zbieżne z celami statutowymi Fundacji, a w szczególności z dobroczynnością, pomocą społeczną i aktywnym udziałem osób starszych w życiu społecznym.

§ 3. PRZYSTĄPIENIE DO PROGRAMU

1. Uczestnikami Programu mogą być KGW, które w terminie i prawidłowo wypełnią i przekażą w drodze elektronicznej wnioski o przyjęcie do Programu wraz załącznikami w postaci aktualnego

- statutu KGW oraz oświadczenia o przystąpieniu do Programu według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 2** do Regulaminu, a następnie pozytywnie przejdą proces kwalifikacji do Programu.
2. Przystąpienie do Programu składa się z następujących etapów: (1) zgłoszenie KGW do Programu, (2) kwalifikacja KGW przez Fundację (3) formalne przystąpienie KGW do Programu.
 3. Zgłoszenie KGW do Programu odbywa się poprzez wypełnienie przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń w imieniu KGW formularza na stronie www.daniewspolnychchwil.pl oraz dołączenie do niego załączników wskazanych w ust.1 powyżej, w terminie wskazanym w Harmonogramie (dalej **Wniosek**).
 4. Wniosek wraz z załącznikami winien zawierać następujące prawdziwe i aktualne dane KGW:
 - a) nazwa KGW,
 - b) adres rejestrowy siedziby KGW (ulica, numer budynku/numer mieszkania, miejscowość, kod pocztowy i miejscowość poczty, gmina, województwo),
 - c) adres do korespondencji i przesyłania wysyłek (ulica, numer budynku/numer mieszkania, miejscowość, kod pocztowy i miejscowość poczty, gmina, województwo) wraz z imieniem i nazwiskiem oraz numerem telefonu do osoby kontaktowej w sprawie przesyłek
 - d) dane rejestrowe KGW,
 - e) imię i nazwisko osoby/ osób uprawnionych do składania oświadczeń w imieniu KGW,
 - f) imiona i nazwiska oraz numery telefonów kontaktowych (najlepiej komórkowych) do dwóch osób kontaktowych zajmujących się Programem,
 - g) adres e-mail KGW, który będzie oficjalnym adresem e-mail KGW w Programie, tożsamy z adresem e-mail KGW wskazanym w oświadczeniu o przystąpieniu do Programu,
 - h) numer rachunku bankowego prowadzony dla KGW (którego posiadaczem powinno być KGW), tożsamy z numerem rachunku wskazanym w oświadczeniu o przystąpieniu do Programu.
 5. W przypadku gdy wniosek KGW nie został poprawnie wypełniony, zawiera braki bądź nie zawiera wymaganych Regulaminem załączników, Fundacja może wezwać KGW na adres e-mail, o którym mowa w ust. 4 lit g) powyżej do jego uzupełnienia lub poprawienia w terminie wskazanym w wezwaniu, pod rygorem odmowy nadania KGW statusu Uczestnika. Uzupełnienie wniosku następuje za pośrednictwem specjalnej platformy IT do obsługi Programu dostępnej po zalogowaniu (dalej **Platforma**). Instrukcja obsługi Platformy zostanie przesłana w wiadomości e-mail. W przypadku uzupełnienia lub poprawienia wniosku w terminie, wywołuje on skutek od daty pierwotnego złożenia.
 6. Wypełnienie i przesłanie Wniosku nie oznacza zakwalifikowania się KGW do udziału w Programie.
 7. Przy kwalifikacji do Programu Fundacja bierze pod uwagę w szczególności:
 - a) terminowość i poprawność wypełnienia wniosku,
 - b) zgodność celów statutowych KGW z celami Programu, w szczególności posiadanie celu „dobroczynność”, „działania charytatywne” lub „pomoc społeczna” w celach działalności KGW wynikających ze statutu lub regulaminu KGW,
 - c) dotychczasową współpracę z KGW,
 - d) doświadczenie KGW w realizacji działań pomocowych, na rzecz seniorów lub lokalnej społeczności.
 - e) kolejność zgłoszeń.
 8. W terminie wskazanym w Harmonogramie edycji, Fundacja przekazuje KGW na adres e-mail wskazany we Wniosku informację o zakwalifikowaniu się KGW lub nie do udziału w Programie. KGW ma 3 dni na zgłoszenie ewentualnego odwołania od decyzji Fundacji wraz z uzasadnieniem na adres: daniewspolnychchwil@fundacjabiedronki.pl z dopiskiem w tytule wiadomości: ODWOŁANIE. Od decyzji Fundacji w przedmiocie odwołania KGW nie przysługuje środek odwoławczy. Z chwilą przekazania przez Fundację mailowo informacji KGW o zakwalifikowaniu się do Programu następuje formalne przystąpienie do Programu i uzyskanie statusu uczestnika Programu (dalej **Uczestnik**).
 9. Każda zmiana danych Uczestnika wskazanych we wniosku odbywa się poprzez przesłanie aktualnych danych mailowo na adres: daniewspolnychchwil@fundacjabiedronki.pl w terminie

max. 5 dni od zaistnienia zmiany. Dotyczy to także zmiany brzmienia statutu KGW- w tym przypadku KGW w terminie wskazanym w zdaniu poprzedzającym zobligowane jest do przesłania aktualnego tekstu statutu.

§ 4. ZADANIA FUNDACJI

1. Fundacja organizuje Program i nadzoruje jego przebieg, w tym w szczególności:
 - a) kwalifikuje KGW do udziału w Programie,
 - b) przekazuje Uczestnikom w ramach darowizny środki pieniężne w formie E-kodów, których wartość zasilenia wynikać będzie z Harmonogramu, w celu dokonania przez Uczestnika płatności za zakupy produktów koniecznych do przygotowania posiłku na Spotkanie lub paczek dla seniorów (na zasadach wskazanych w Regulaminie),
 - c) przekazuje Uczestnikom Środki finansowe na zadania związane z realizacją Programu na zasadach opisanych w § 8 poniżej,
 - d) prowadzi stronę www dostępną pod adresem www.daniewspolnychchwil.pl dotyczącą Programu poprzez którą możliwe jest przysyłanie Wniosków do Programu (dalej „**Strona Internetowa**”),
 - e) prowadzi Platformę do zgłaszania terminów Spotkań, rozliczania się ze Spotkań oraz edycji danych Uczestnika,
 - f) w uzasadnionych przypadkach podejmuje decyzję o zwiększeniu wsparcia udzielonego KGW w związku z udziałem w edycji Programu, zmianie liczby Uczestników danej edycji bądź też wyraża zgodę na zorganizowanie Spotkania w innym terminie niż wynikający z Harmonogramu,
 - g) prowadzi w serwisie Facebook fan page dotyczący Programu oraz zamkniętą grupę w serwisie Facebook dla Uczestników,
 - h) zapewnia Uczestnikom materiały komunikacyjne,
 - i) nadzoruje przebieg Programu, w szczególności zwracając uwagę na wartość wydatków na Spotkanie, menu, miejsce wydarzenia, liczbę seniorów, dokumentację zdjęciową poprzez m.in. analizę sprawozdań z przebiegu Spotkania lub poprzez bezpośredni udział przedstawicieli Fundacji w Spotkaniu, kontakt telefoniczny lub za pośrednictwem komunikatorów internetowych z Uczestnikiem bądź poprzez weryfikację prawidłowości wydatkowania środków w ramach E-kodów,
 - j) w przypadkach wskazanych w Regulaminie pozbawia KGW statusu Uczestnika.
2. Fundacja w ramach danej edycji Programu może:
 - a) zapewnić Uczestnikowi gadżety i materiały pomocne przy organizacji lub promowaniu Spotkań wśród seniorów,
 - b) zorganizować dla Uczestników webinary z ekspertami,
 - c) przeprowadzać dla Uczestników konkursy, warsztaty lub inne formy aktywności.

§ 5. ZADANIA UCZESTNIKA PROGRAMU

1. Uczestnik w ramach Programu zobowiązany jest do:
 - a) identyfikacji w swoim otoczeniu seniorów dotkniętych lub zagrożonych samotnością i zaproszenia ich na Spotkanie,
 - b) zorganizowania sześciu (6) Spotkań dla seniorów w ramach danej edycji, przy czym odstęp pomiędzy Spotkaniami winien wynosić minimum 3 tygodnie, a w razie konieczności także dowieszenie zaproszonych seniorów na miejsce Spotkania i odwiezienie ich po Spotkaniu do domu,
 - c) zapewnienia miejsca na Spotkania dostępnego dla osób starszych, tj. np. bez barier architektonicznych w postaci stromych schodów, w niedalekiej odległości od ich miejsc

- zamieszkania itp. lub umożliwienia w inny sposób seniorom dostępu do przestrzeni, gdzie odbywa się Spotkanie,
- d) zorganizowania Spotkań:
- 1) bez konieczności ponoszenia przez seniora jakichkolwiek opłat np. za rezerwację miejsca, napoje, transport,
 - 2) niepołączonych z innymi wydarzeniami lub festynami jak np. lokalne święto/festyn, dożynki, pikniki rodzinne, wiece polityczne itp.
 - 3) niepowiązanych w żaden sposób ze sprzedażą jakichkolwiek towarów np. kosmetyków, pościeli itp. lub ze świadczeniem odpłatnych usług,
 - 4) na których większość gości stanowią seniorzy. Senior jest rozumiany jako osoba, która ukończyła 60 r.ż. (zgodnie z ustawą z 11 września 2015r. o osobach starszych) niezrzeszona w KGW lub zrzeszona, ale nieaktywna (tj. pełniąca funkcję członka honorowego lub która w okresie co najmniej 6 ostatnich miesięcy przed startem danej edycji Programu nie brała aktywnego udziału w działalności KGW),
- e) zorganizowania Spotkań dla minimum 10 seniorów spoza KGW obecnych na każdym spotkaniu, a w przypadku miejscowości, gdzie większość mieszkańców jest zrzeszona w KGW w liczbę tę można wliczyć nieaktywnych członków KGW w wieku senioralnym (osoby starsze nieaktywne od min. 6 miesięcy licząc wstecz od dnia Spotkania). Jednocześnie liczba aktywnych członków KGW na Spotkaniu musi być mniejsza niż liczba seniorów w rozumieniu zdania poprzedzającego,
- f) umożliwiania udziału przedstawicielom Fundacji w Spotkaniach,
- g) założenia konta na Platformie w celu zgłaszania terminów Spotkań, rozliczania się ze Spotkań oraz ewentualnej edycji danych Uczestnika,
- h) dokonania z wykorzystaniem E-kodów zakupów w sklepach sieci „Biedronka” stosownych produktów koniecznych do przygotowania w ramach Spotkania wspólnego posiłku, przy czym zakupy z wykorzystaniem E-kodu muszą być potwierdzone fakturą VAT. W przypadku gdy wartość zakupów nie przekracza kwoty 450 zł, może być to paragon z NIP Uczestnika (tzw. „faktura uproszczona”),
- i) przesłania Fundacji w formie wiadomości e-mail potwierdzenia otrzymania E-kodu o treści np. „Potwierdzam otrzymanie darowizny w postaci E-kodu” z adresu wskazanego przez Uczestnika w Oświadczeniu jako właściwego do potwierdzenia otrzymania E-kodu w terminie 72 h od jego otrzymania,
- j) prawidłowego ewidencjonowania i właściwego udokumentowania wydatków poniesionych ze środków na E-kodzie oraz Środków finansowych wyłącznie w formie faktur lub paragonów zawierających NIP Uczestnika (w przypadku gdy wartość nabytych towarów lub usług nie przekracza kwoty 450 zł brutto- tzw. „faktura uproszczona”), rachunków lub umów cywilnoprawnych oraz rozliczenia wsparcia uzyskanego od Fundacji w ramach Programu, na zasadach określonych w Regulaminie,
- k) zbierania, prowadzenia i archiwizacji dokumentacji mającej związek z Programem zgodnie z wymogami prawa i wewnętrznymi procedurami Uczestnika,
- l) ewidencjonowania, raportowania i rozliczania wsparcia uzyskanego od Fundacji w ramach Programu, na zasadach określonych w Regulaminie,
- m) wypełnienia obowiązków administratora danych osobowych seniorów, którzy biorą udział w Spotkaniu, w tym zapewnienia bezpieczeństwa ich danych,
- n) pozyskania zgód na rozpowszechnianie wizerunku seniorów utrwalonych podczas Spotkania, zgodnie z wzorem stanowiącym **Załącznik nr 4** do Regulaminu,
- o) przestrzegania innych praw i obowiązków związanych z organizacją i przeprowadzeniem Spotkań, w tym przygotowywania posiłków dla seniorów,
- p) zgłaszania Fundacji ewentualnych problemów po stronie KGW, uniemożliwiających prawidłowe realizowanie Programu.
- q) potwierdzenie otrzymania Środków finansowych za pomocą Platformy w terminie 72 h od ich otrzymania na rachunek bankowy Uczestnika.

2. Uczestnik przed realizacją Spotkania przekazuje Fundacji informację o dacie Spotkania poprzez wypełnienie specjalnego formularza na dedykowanej Platformie na stronie: www.daniewspolnychchwil.pl.
3. Podstawowym zadaniem Uczestnika jest przygotowywanie Spotkań dla seniorów na warunkach opisanych w Regulaminie, co oznacza, że poza sytuacjami opisanymi w ust. 4 lub 6 poniżej Uczestnik nie ma prawa zastępować Spotkań innymi formami wsparcia seniorów tj. przygotowywaniem paczek zawierających produkty żywnościowe bądź też przygotowaniem posiłków, które zostaną dostarczone seniorom.
4. W przypadku gdy organizacja Spotkania okaże się niemożliwa z powodu siły wyższej (np. katastrof naturalnych, zdarzeń o charakterze militarnym tj. aktów agresji bądź podejrzeń że do takich dojdzie lub doszło, działań zbrojnych na terytorium RP, zamieszek czy rozprzestrzeniania się ognisk chorobowych o podłożu wirusowym lub zakaźnym lub wprowadzenia przez Rząd Rzeczypospolitej Polskiej ograniczeń i restrykcji), Uczestnik zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Fundacji o tym fakcie wraz z informacją o kolejnych krokach celem uzyskania akceptacji Fundacji. W opisanej sytuacji Uczestnik ma możliwość: 1) przesunięcia terminu Spotkania, 2) zapewnienia seniorom, którzy zadeklarowali udział w odwołanym wskutek siły wyższej Spotkaniu lub innym seniorom w okolicy doświadczającym lub narażonym na samotność paczek z produktami ze środków pochodzących z E-kodów, dostarczonych podczas odwiedzin tych osób w miejscu ich pobytu, lub 3) dostarczenia posiłków przygotowanych ze środków z E-kodów seniorom opisanym powyżej. W takim przypadku Fundacja Biedronki zapewni KGW nowy wzór sprawozdania oraz wskaże termin jego przesłania. KGW nie może samodzielnie, bez akceptacji Fundacji, rezygnować z organizacji Spotkania na rzecz przygotowania i dostarczenia seniorom paczek lub posiłków przygotowanych ze środków z E-kodów itp.
5. Jeżeli po zorganizowanym Spotkaniu zostaną dodatkowe porcje posiłków, Uczestnik ma prawo:
 - a) wydać przygotowany posiłek seniorom biorącym udział w danym Spotkaniu, tak aby mogli oni zabrać przygotowany posiłek do domu,
 - b) dostarczyć posiłek seniorom, którzy zadeklarowali udział w Spotkaniu, ale z przyczyn niezależnych od siebie tj. choroba, warunki atmosferyczne itd. nie wzięli w nim udziału,
 - c) dostarczyć posiłek innym samotnym seniorom mieszkającym na terenie działania konkretnego Uczestnika.
6. Uczestnik po spełnieniu wymogu Regulaminu organizacji 6 Spotkań, pozostałe na E-kodzie środki może przeznaczyć na przygotowanie dodatkowych spotkań dla osób starszych (bez obowiązku zachowania odstępu 3 tygodni pomiędzy spotkaniami) lub przygotowanie dla nich paczek żywnościowych lub upominkowych. Zamiar organizacji dodatkowego spotkania należy zgłosić przez Platformę w taki sam sposób jak 6 obowiązkowych Spotkań. Zamiar przyznania paczek należy zgłosić mailowo na adres: daniewspolnychchwil@fundacijabiedronki.pl, wprowadzić datę dystrybucji Paczek na platformę jako kolejne spotkanie, po czym Uczestnik otrzyma możliwość wprowadzenia na Platformie sprawozdania z dystrybucji paczek.

§ 6.

E-KODY. OŚWIADCZENIE O PRZYJĘCIU DAROWIZNY

1. Fundacja przyznaje Uczestnikowi wsparcie poprzez przekazanie E-kodu, w postaci ciągu numerycznego i zasilonego środkami pieniężnymi.
2. Wartość zasilenia E-kodów, termin ich przekazania przez Fundację oraz zasady korzystania z E-kodów wskazane są każdorazowo w Harmonogramie.
3. E-kody są przekazywane przez Fundację elektronicznie, na adres e-mail wskazany przez Uczestnika w Oświadczeniu. Każdy Uczestnik otrzymuje od Fundacji jeden (1) E-kod na rozpoczęcie danej edycji, przy czym o dokładnym terminie przekazaniu E-kodu decyduje Fundacja.
4. Uczestnik zobowiązany jest potwierdzić otrzymanie E-kodu, niezwłocznie nie później jednak niż w ciągu 72h od jego otrzymania, poprzez przesłanie z adresu e-mail wskazanego przez

- Uczestnika w Oświadczeniu – wiadomości potwierdzającej otrzymanie darowizny w postaci E-kodu.
5. Środki pochodzące od Fundacji dostępne na przekazanych E-kodach mogą być wykorzystane na sfinansowanie oferowanych w ramach Spotkań posiłków dla seniorów oraz ich opiekunów, bez pomocy których udział seniorów w Spotkaniu nie byłby możliwy oraz przedstawiciele KGW uczestniczących w Spotkaniu z zastrzeżeniem, że liczba członków KGW musi być mniejsza niż liczba seniorów bądź na zakup produktów do paczek oraz na przygotowanie paczek żywnościowych lub upominkowych dla osób starszych spoza KGW na zasadach wskazanych w Regulaminie (dalej **Cel darowizny**).
 6. Ostateczna wartość udzielonego KGW wsparcia w formie środków na E-kodzie zostanie ustalona przez Fundację dla każdego Uczestnika indywidualnie na podstawie raportu z systemu monitorującego poniesione przez KGW wydatki przy pomocy E-kodów, a następnie zamieszczona na Platformie na wzorze stanowiącym **Załącznik 7 („Oświadczenie o przyjęciu darowizny”)** w terminie określonym w Harmonogramie.
 7. Uczestnik pobiera wygenerowane i uzupełnione Oświadczenie o przyjęciu darowizny, podpisuje zgodnie z zasadami reprezentacji KGW i ma obowiązek złożenia kompletnego dokumentu do Fundacji poprzez Platformę (skan lub zdjęcie podpisanego dokumentu) w terminie określonym w Harmonogramie. W przypadku gdy Oświadczenie o przyjęciu darowizny nie zostało podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji KGW, Fundacja wzywa KGW na adres e-mail, o którym mowa w § 3 ust. 4 lit g) powyżej do jego poprawienia w terminie wskazanym w wezwaniu. Uzupełnienie Oświadczenia następuje za pośrednictwem Platformy.
 8. W przypadku pozbawienia KGW statusu Uczestnika lub rezygnacji Uczestnika z udziału w Programie kwota wskazana w Oświadczeniu o przyjęciu darowizny zostanie ustalona zgodnie z zasadami określonymi w § 11 ust. 6 Regulaminu. W przypadku stwierdzenia przez KGW rozbieżności między kwotą wskazaną w projekcie Oświadczenia o przyjęciu darowizny przez Fundację, a kwotą deklarowaną przez KGW jako ostateczna wartość udzielonego wsparcia, KGW zawiadamia Fundację o tej kwestii w drodze e-mailowej wraz z uzasadnieniem swojego stanowiska w terminie wskazanym w Harmonogramie. Każdy zgłoszony przypadek rozbieżności będzie weryfikowany indywidualnie przez Fundację.
 9. Brak złożenia Oświadczenia o przyjęciu darowizny na zasadach wskazanych powyżej może skutkować nieprzyznaniem statusu Uczestnika Programu w kolejnych edycjach.

§ 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” do maksymalnej kwoty odpowiadającej wartości nominalnej przypisanej na E-kodzie i przy uwzględnieniu reguł wskazanych w Harmonogramie. Przy pomocy E-kodu można dokonywać zakupów produktów spożywczych oraz wybranych produktów niespożywczych wskazanych w **Załączniku nr 6** do Regulaminu. Limit zakupów na produkty wymienione w Załączniku nr 6 wynosi 15% wartości całego E-kodu.
2. Środków dostępnych na E-kodzie nie można wykorzystać do zapłaty za zakup produktów z następujących kategorii: napoje alkoholowe, wyroby tytoniowe, produkty dla niemowląt (w tym produkty spożywcze, preparaty do początkowego żywienia niemowląt, mleka i kaszki dla dzieci, soczki dla dzieci, posiłki w słoikach dla dzieci), 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).
3. E-kod jest ważny do ostatniego dnia danej edycji programu i o godz. 23:59 tego dnia. Jego pozostała wartość zostanie wyzerowana, a niewykorzystane środki zasilą pulę ogólną Programu bądź też przeznaczone będą na działalność statutową Fundacji.
4. E-kod nie jest pieniądzem elektronicznym ani kartą płatniczą, środki na E-kodzie nie podlegają oprocentowaniu.

5. Przedstawiciel Uczestnika może posługiwać się E-kodem wielokrotnie.
6. 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.
7. Ze względów bezpieczeństwa numer E-kodu powinien być chroniony i nie powinien być podawany osobom nieuprawnionym. W przypadku podejrzenia wejścia w posiadanie E-kodu przez osobę nieuprawnioną KGW powinno skontaktować się z Fundacją w celu ustalenia kolejnych kroków.
8. Zakupy produktów dokonane za pomocą E-kodu przez osoby, którym przedstawiciel Uczestnika udostępnił E-kod, obciążają Uczestnika.
9. E-kody nie podlegają zbyciu, w szczególności sprzedaż E-kodów jest zakazana.
10. 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.
11. Zakup produktów przy użyciu E-kodu jest realizowany w złotych polskich (PLN).
12. 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”. Uczestnikowi nie przysługuje prawo do uzyskania zwrotu dopłaconej różnicy w cenie od Fundacji.
13. 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 niniejszego Regulaminu,
 - d) braku technicznej możliwości realizacji E-kodu (np. brak możliwości uzyskania połączenia z systemem informatycznym JMP).
14. Fundacja nie ponosi odpowiedzialności w szczególności za utratę, kradzież E-kodu po jego udostępnieniu Uczestnikowi.
15. Wszelkie reklamacje związane z E-kodami, Uczestnik ma prawo zgłaszać zgodnie z zasadami określonymi w REGULAMIN „E-KODÓW” NA ZAKUPY dostępnym na stronie <https://kartypodarunkowe.biedronka.pl/strona/dlaklienta>.
16. W kwestiach dotyczących działania E-kodu, nie uregulowanych w § 7 Regulaminu stosuje się postanowienia REGULAMIN „E-KODÓW” NA ZAKUPY dostępnym na stronie <https://kartypodarunkowe.biedronka.pl/strona/dlaklienta>.

§ 8.

DODATKOWE ŚRODKI FINANSOWE NA DZIAŁANIA W RAMACH PROGRAMU

1. Fundacja przyznaje Uczestnikowi jednorazowe, dodatkowe wsparcie finansowe w wysokości wskazanej w Harmonogramie z przeznaczeniem na realizację zadań związanych z Programem, mieszczących się w kategorii działań opisanych w ust. 3 poniżej.

2. Środki finansowe zostaną przekazane Uczestnikom w formie przelewu na numer rachunku bankowego wskazany w Oświadczeniu o przystąpieniu do programu (Załącznik nr 2 do Regulaminu) w terminie określonym w Harmonogramie.
3. Środki finansowe mogą być wykorzystane wyłącznie na realizację zadań związanych z celami Programu, w okresie trwania jego aktualnej edycji, z uwzględnieniem poniższych kategorii:
 - a) **Dodatkowe aktywności związane z organizacją spotkań dla seniorów** (m.in. organizacja warsztatów, zaproszenie eksperta, zakup dodatkowych materiałów do wykorzystania w trakcie spotkań, wydruk dodatkowych materiałów związanych ze spotkaniem),
 - b) **Zakup/ dofinansowanie zakupu sprzętu kuchennego potrzebnego do przygotowania spotkań dla seniorów,**
 - c) **Rozwój kompetencji członków KGW** (szkolenia, których zakres tematyczny wspiera KGW w realizacji zadań związanych z programem lub innymi działaniami dobroczynnymi, szczególnie na rzecz seniorów),
 - d) **Spotkanie integracyjne członków KGW**, w celu podtrzymania zaangażowania osób realizujących program,
 - e) **Zakup upominków dla seniorów uczestniczących w spotkaniach,**
 - f) **Realizacja innych działań o charakterze dobroczynnym** na rzecz lokalnej społeczności, w szczególności na rzecz seniorów.
4. Uczestnik powinien dokonać wyboru dostawców usług lub produktów z należytą starannością, gwarantującą wybór najlepszej oferty pod kątem ceny oraz jakości. Niedozwolone jest korzystanie z podmiotów bezpośrednio związanych z członkami zarządu lub członkami Uczestnika, tj. którzy jednocześnie są właścicielami, fundatorami, dysponują udziałami dostawcy lub są współnikiem reprezentującym dostawcę będącego spółką osobową bądź też pełnią funkcje zarządcze lub zasiadają w organach nadzorczych u dostawcy.
5. Ze Środków finansowych przekazanych Uczestnikowi **nie mogą** być finansowane:
 - a) wydatki nieodnoszące się jednoznacznie do Programu i do kategorii opisanych w **ust.3 powyżej,**
 - b) wydatki poniesione poza okresem trwania edycji programu (kwiecień - grudzień 2025),
 - c) koszty nieudokumentowane,
 - d) koszty udokumentowane w sposób wadliwy (tj. niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa lub niniejszym Regulaminem),
 - e) koszty udokumentowane w sposób nierzetelny (tj. niezgodnie ze stanem rzeczywistym),
 - f) wynagrodzenie lub inne świadczenia finansowe dla członków Uczestnika,
 - g) zakup napojów alkoholowych lub tytoniowych,
 - h) zakup paliwa,
 - i) koszty działań fundraisingowych,
 - j) koszty rozliczone w ramach innych projektów, grantów lub z innego finansowania,
 - k) koszty utrzymania infrastruktury – np. koszty mediów (elektryczności, gazu, ogrzewania, wody), utylizacji odpadów, internetu,
 - l) koszty adaptacji pomieszczeń,
 - m) koszty działań marketingowych, komunikacyjnych Uczestnika, niezwiązane z Programem.
6. Uczestnik w terminie wskazanym w Harmonogramie, po zakończeniu Programu, dostarczy Fundacji sprawozdanie z wykorzystania Środków finansowych (dalej **Sprawozdanie z wykorzystania Środków**). Sprawozdanie należy złożyć elektronicznie za pośrednictwem Platformy przez osoby upoważnione do działania w imieniu Uczestnika. Zakres sprawozdania przedstawiony jest w Załączniku nr 8.
7. Łączna suma wydatków sfinansowanych ze Środków finansowych otrzymanych od Fundacji i udokumentowana w Sprawozdaniu z wykorzystania środków będzie zamieszczona na Platformie, na Oświadczeniu o przyjęciu darowizny. W przypadku, gdy środki przyznane przez Fundację

zostaną wykorzystane w sposób niezgodny z Regulaminem i niezaakceptowane przez Fundację, kwota na Oświadczeniu będzie poddana korekcie.

8. Uczestnik zobowiązuje się udostępnić wszelkie dokumenty i informacje niezbędne do przeprowadzenia kontroli.
9. Środki finansowe, które nie zostały wykorzystane w okresie trwania danej edycji programu, podlegają bez odrębnego wezwania zwrotowi bezpośrednio na rachunek bankowy Fundacji w terminie wskazanym w Harmonogramie, po zakończeniu Programu i złożeniu Sprawozdania z wykorzystania środków .
10. Środki finansowe które zostały wykorzystane w sposób niezgodny z Regulaminem i niezaakceptowane przez Fundację, podlegają zwrotowi bezpośrednio na rachunek bankowy Fundacji, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania do zwrotu środków przesłanego listem poleconym lub w drodze korespondencji elektronicznej na dane korespondencyjne wskazane we Wniosku przez Uczestnika.

§ 9. KOMUNIKACJA

1. Uczestnik w zakresie swoich możliwości informuje media i lokalną społeczność o uczestnictwie w Programie, wskazując każdorazowo Fundację jako organizatora Programu.
2. Fundacja zapewnia Uczestnikowi podstawowe informacje o Programie do celów komunikacji.
3. Uczestnik zapewnia Fundacji materiały komunikacyjne, w tym zdjęcia ilustrujące przebieg Programu.
4. W przypadku rozpowszechniania wizerunku osób zaangażowanych w realizację Programu po stronie KGW, a także seniorów uczestniczących w Spotkaniach, Uczestnik zobowiązuje się do uzyskania od tych osób stosownych zezwoleń. Zezwolenia te muszą zawierać także zgodę na rozpowszechnianie ich wizerunku przez Fundację do celów informowania o Programie i promowania go. Wzór zgody na rozpowszechnianie wizerunku stanowi **Załącznik nr 4** do Regulaminu.
5. Podczas Spotkań Uczestnik informuje seniorów o Fundacji Biedronki jako pomysłodawcy i organizatorze Programu oraz w miarę swoich możliwości zapewnia logo Fundacji na spotkaniu np. w postaci ozdób, plakatów, ulotek itp.
6. Fundacja może zapewnić Uczestnikowi gadzety komunikacyjne np. plakaty, zaproszenia, serwetki itp. oraz zorganizować inne inicjatywy komunikacyjne jak nagrania wideo, konkursy, aktywacje w mediach społecznościowych itp.

§ 10. SPRAWOZDAWCZOŚĆ I KONTROLA

1. Uczestnik przedstawi Fundacji sprawozdanie z realizacji każdego Spotkania w ciągu dziesięciu (10) dni kalendarzowych od jego realizacji lub z dystrybucji paczek, o ile miało to miejsce poza Spotkaniem jako odrębna akcja. Sprawozdanie będzie zawierało informacje takie jak m.in. wartość środków z E-kodu użytą na zakup produktów, datę i miejsce realizacji Spotkania, menu oraz wskazanie liczby seniorów, którzy wzięli udział w Spotkaniu a w przypadku paczek wartość środków z E-kodu użytą na zakup produktów, liczbę obdarowanych Seniorów, skład paczki, charakterystykę obdarowanych osób starszych. Każde sprawozdanie musi mieć dołączone minimum pięć zdjęć, w tym co najmniej: jedno przedstawiające zakupione przy użyciu E-kodu produkty, jedno przedstawiające potrawy na stole podczas Spotkania oraz trzy przedstawiające uczestników podczas Spotkania, w ujęciu pozwalającym ocenić łączną liczbę seniorów na Spotkaniu lub proces wręczenia paczek. Do sprawozdania należy załączyć skan lub zdjęcie zgód wizerunkowych osób przedstawionych na zdjęciach (zgodnie z **Załącznikiem nr 4**) lub w przypadku braku takiego dokumentu, zdjęcia należy zanonimizować.

2. Sprawozdanie będzie składane elektronicznie za pomocą Platformy. Zakres sprawozdania stanowi **Załącznik nr 5** do Regulaminu. W przypadku awarii systemu, Uczestnik prześle sprawozdanie Fundacji za pomocą maila na adres: daniewspolnychchwil@fundacjabiedronki.pl.
3. Uczestnik zobowiązany jest do prawidłowego i rzetelnego ewidencjonowania środków na E-kodzie oraz Środków finansowych uzyskanych od Fundacji oraz wydatków opłaconych zgodnie z Ustawą o rachunkowości/innymi przepisami i stosowanymi przez Uczestnika zasadami rachunkowości.
4. Uczestnik zobowiązuje się zachować przez okres przewidziany właściwymi przepisami prawa podatkowego wszelką dokumentację z wykorzystania środków na E-kodzie oraz Środków finansowych uzyskanych od Fundacji dla celów kontroli, w tym zachować faktury VAT potwierdzające dokonanie zakupu produktów z wykorzystaniem E-kodu lub - w przypadku gdy wartość zakupów nie przekroczyła 450 zł - paragony z NIP Uczestnika (tzw. „faktura uproszczona”).
5. Pracownicy Fundacji oraz inne osoby na prośbę Fundacji mają prawo do kontroli organizowanych przez KGW Spotkań. W czasie kontroli mogą być analizowane takie elementy jak: zgodność przebiegu Spotkania z celami Programu oraz z zapisami Regulaminu, a także z treścią sprawozdania ze Spotkania i dokumentami potwierdzającymi wydatki z E-kodu oraz z przekazanych dodatkowych środków finansowych.
6. Fundacja lub na wniosek Fundacji profesjonalny podmiot zewnętrzny ma prawo przeprowadzić audyt Uczestnika w trakcie danej edycji i do 5 lat od jej zakończenia w zakresie prawidłowego realizowania Programu, w tym w szczególności realizacji E-kodów na potrzeby płatności za zakupy produktów koniecznych do przygotowania posiłku lub paczek dla seniorów, właściwego wydatkowania i ewidencjonowania Środków finansowych, właściwego ewidencjonowania, raportowania i rozliczania Programu. Uczestnik zobowiązuje się udostępnić wszelkie dokumenty i informacje niezbędne do przeprowadzenia audytu, w tym wszelkie sprawozdania, ewidencje w terminie wskazanym przez Fundację nie krótszym niż 3 dni, przy czym dokumenty zawierające dane osobowe seniorów zostaną przez Uczestnika zanonimizowane. Fundacja nie będzie miała dostępu do danych osobowych seniorów oraz innych osób biorących udział w Spotkaniach. Audyt będzie dotyczył sposobu realizacji Programu przez Uczestnika Programu, w tym w szczególności zgodności działań z celami Programu i Regulaminem Programu.
7. E-kod oraz Środki finansowe powinny być używane zgodnie z ich przeznaczeniem i Regulaminem Programu. Fundacja w ramach Programu może monitorować zakupy dokonywane przez Uczestnika przy wykorzystaniu E-kodu przekazanego Uczestnikowi przez Fundację oraz aktualny stan wydatków poniesionych przy pomocy E-kodu.
8. W przypadku:
 - 1) użycia E-kodu lub Środków finansowych niezgodnie z ust. 7 powyżej, Uczestnik zobowiązany jest niezwłocznie zgłosić każdy taki przypadek Fundacji, złożyć wyjaśnienia i poinformować o podjętych działaniach naprawczych,
 - 2) powzięcia przez Fundację informacji o użyciu E-kodu lub Środków finansowych niezgodnie z ust. 7 powyżej, Fundacja poinformuje o tym Uczestnika, a ten zobowiązany jest niezwłocznie złożyć wyjaśnienia i poinformować o podjętych działaniach naprawczych.

§ 11

POZBAWIENIE STATUSU UCZESTNIKA, BLOKADA E-KODÓW, ZWROT DAROWIZNY ORAZ REZYGNACJA Z PROGRAMU

1. Fundacja może pozbawić KGW statusu Uczestnika w Programie w przypadku:
 - a) powzięcia informacji o działaniu KGW polegającym na naruszeniu zasad Programu, w tym w szczególności braku zorganizowania Spotkania lub Spotkań w zadeklarowanych terminach, pobierania opłat od seniorów za uczestnictwo w Spotkaniu lub za posiłki przygotowane w jego trakcie, sprzedaży podczas Spotkania produktów lub oferowania odpłatnych usług,

przeznaczenia środków na wydarzenia dla innych osób niż seniorzy, przygotowywanie paczek zamiast obowiązkowych 6 Spotkań, organizowanie Spotkań w miejscach z utrudnionym dostępem dla okolicznych seniorów np. w znacznej odległości od wsi lub w budynku niedostosowanym architektonicznie, braku złożenia sprawozdania z realizacji każdego Spotkania bądź też złożenia sprawozdań zawierających braki bądź zawierających informacje niezgodne z rzeczywistością, braku złożenia Oświadczenia o przyjęciu darowizny etc.

- b) powzięcia informacji o działaniu KGW niezgodnym z prawem lub zasadami moralno-etycznymi,
 - c) braku potwierdzenia otrzymania E-kodu oraz Środków finansowych w wyznaczonym terminie,
 - d) braku rozliczenia się z wydatkowanych środków z E-kodów oraz Środków finansowych na zasadach wskazanych w Regulaminie bądź w przypadku nieprawidłowości w wydatkowaniu środków stwierdzonych przez Fundację w ramach uprawnień kontrolnych,
 - e) braku kontaktu telefonicznego lub mailowego ze strony KGW z Fundacją trwającego co najmniej 2 tygodnie, gdy próby tego kontaktu zainicjowała Fundacja w liczbie co najmniej trzech prób,
 - f) narażenia przez KGW reputacji Fundacji, przez co rozumie się w szczególności wypowiedzi członków KGW dot. Fundacji, a także informacje medialne dotyczące KGW z negatywnym wydźwiękiem medialnym, co do których KGW nie będzie w stanie przedstawić kontrargumentów, podważających prawdziwość opublikowanych informacji.
2. Pozbawienie statusu Uczestnika, stosowane do ust.1 powyżej:
- a) dotyczy aktualnie mającej miejsce edycji Programu jak i co najmniej 2 jego kolejnych edycji,
 - b) wymaga rozliczenia przekazanych i niewykorzystanych przez Uczestnika E-kodów oraz Środków finansowych,
3. Fundacja ma prawo zablokować E-kod, tj. uniemożliwić czasowo lub na stałe korzystanie z E-kodu w przypadku:
- a) niepotwierdzenia przez Uczestnika otrzymania E-kodu, zgodnie z postanowieniami § 6 ust. 4,
 - b) niedostarczenia przez Uczestnika sprawozdania z realizacji Spotkania w wymaganym terminie, niedostarczenia dokumentacji dotyczącej wydatków z E-kodu w wymaganym terminie lub potwierdzenia wystąpienia innych nieprawidłowości, zwłaszcza wskazanych w ust. 1 powyżej.

W przypadku złożenia wyjaśnień przez Uczestnika bądź gdy odpadnie przyczyna z powodu której E-kod został zablokowany, Fundacja ma prawo odblokować E-kod Uczestnikowi.

4. W przypadku powzięcia informacji o działaniu Uczestnika naruszającym postanowienia § 10 ust. 7 lub § 11 ust.1 powyżej

Fundacja oprócz uprawnienia wskazanego w ust.1 ma prawo do zablokowania możliwości korzystania z E-kodu oraz do odwołania darowizny w całości lub części – co będzie wiązało się z obowiązkiem zwrotu w terminie 14 dni od otrzymania przez KGW stosownego wezwania od Fundacji nieprawidłowo wydatkowanych środków przy pomocy E-kodu i/lub Środków finansowych przekazanych przez Fundację poprzez zwrot na rachunek Fundacji ich równowartości w PLN. Środki znajdujące się na zablokowanym E-kodzie pozostają do dyspozycji Fundacji na działalność statutową.

5. Rezygnacja z uczestnictwa w danej edycji Programu możliwa jest w dowolnym momencie poprzez przesłanie przez KGW na adres: daniewspolnychchwil@fundacijabiedronki.pl oświadczenia o rezygnacji z Programu złożonego przez osobę lub osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu KGW. Wzór oświadczenia o rezygnacji stanowi **Załącznik nr 3** do

Regulaminu. Rezygnacja z udziału w Programie wymaga rozliczenia przekazanych i niewykorzystanych przez KGW E-kodów i Środków finansowych na zasadach opisanych w następnym ustępie.

6. Uczestnik w związku z rezygnacją ma obowiązek rozliczyć się z wykorzystania środków na E-kodzie z Fundacją w następujący sposób:
 - 1) W sytuacji gdy Uczestnik nie zdażył zorganizować żadnego Spotkania i nie wydał środków z E-kodu – Uczestnik składa oświadczenie o rezygnacji i oddaniu E-kodu Fundacji na wzorze z dostarczonym mailowo przez Fundację oraz jest zobowiązany do zwrotu środków finansowych w pełnej wysokości na konto Fundacji,
 - 2) W sytuacji gdy Uczestnik nie zdażył zorganizować żadnego Spotkania i wydał środki z E-kodu – Uczestnik jest zobowiązany do zwrotu wydanych środków z E-kodu oraz środków finansowych w pełnej wysokości na konto Fundacji, a następnie do złożenia oświadczenia o rezygnacji oraz wydania E-kodu Fundacji;
 - 3) W sytuacji gdy Uczestnik zorganizował mniej niż 6 Spotkań oraz:
 - a) wydał środki z E-kodu - Uczestnik zwraca Fundacji środki wydatkowane ponad limit określony jako: wartość E-kodu zł pomniejszona o iloczyn liczby zrealizowanych Spotkań i kwoty 1335 zł,
 - b) wydał środki finansowe przekazane przez Fundację – Uczestnik zwraca na konto Fundacji środki wydatkowane ponad limit określony jako: wartość środków finansowych pomniejszona o iloczyn liczby zrealizowanych Spotkań i kwoty 133 zł. W uzasadnionych sytuacjach, Fundacja może odstąpić od żądania od Uczestnika zwrotu środków finansowych,

Rozliczenie E-kodów oraz Środków finansowych powinno nastąpić nie później niż w terminie 14 dni od przekazania Fundacji informacji o rezygnacji z udziału w Programie. Po otrzymaniu rezygnacji Fundacja blokuje możliwość korzystania z E-kodu przez Uczestnika, a środki znajdujące się na zablokowanym E-kodzie pozostają do dyspozycji Fundacji na działalność statutową.

§ 12 REKLAMACJE

1. KGW ma prawo zgłaszać reklamacje związane z funkcjonowaniem Strony Internetowej, np. formularzy poprzez przesłanie wiadomości e-mail na adres: daniewspolnychchwil@fundacjabiedronki.pl, z podaniem w tytule: Reklamacja – Program.
2. Reklamacja powinna zawierać: imię, nazwisko, nazwę KGW jak również dokładny opis i wskazanie przyczyny reklamacji.
3. KGW wnoszące reklamację zostaną poinformowane o jej rozstrzygnięciu w terminie do 30 dni od jej otrzymania przez Fundację.
4. Informacja o rozstrzygnięciu reklamacji zostanie przekazana KGW w takiej formie, w jakiej zostało dokonane zgłoszenie reklamacyjne lub w innej formie uzgodnionej pomiędzy KGW a Fundacją.

§ 13 DANE OSOBOWE

Administratorem danych osobowych przedstawicieli KGW podanych w ramach Programu lub poprzez formularz kontaktowy dostępny na stronie Internetowej www.daniewspolnychchwil.pl. jest Fundacja Biedronki z siedzibą w Poznaniu, przy Pl. Wiosny Ludów 2, 61-831 Poznań. Pełna informacja dotycząca przetwarzania przez Fundację danych osobowych przedstawicieli KGW zawarta jest w odrębnej Polityce Prywatności dostępnej pod adresem www.daniewspolnychchwil.pl.

§ 14

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin Programu dostępny jest w siedzibie Fundacji oraz na stronie internetowej www.daniewspolnychchwil.pl.
2. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Regulaminu zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa polskiego.
3. Fundacja zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu lub Harmonogramu.
4. Zmiana Regulaminu, o której mowa w ust. 4 powyżej wchodzi w życie od dnia następującego po publikacji nowego brzmienia Regulaminu na stronie internetowej www.daniewspolnychchwil.pl.
5. Zmiana Harmonogramu nie stanowi zmiany Regulaminu i możliwa jest w każdym czasie. Informacja o zmianie Harmonogramu będzie opublikowana na stronie internetowej www.daniewspolnychchwil.pl i wchodzi w życie od dnia następującego po jej publikacji na www.
6. Integralną częścią Regulaminu są następujące Załączniki:
 - a) Załącznik nr 1 – Harmonogram edycji
 - b) Załącznik nr 2 do zgłoszenia/wniosku o udział w Programie: Wzór Oświadczenia o przystąpieniu do Programu,
 - c) Załącznik nr 3 - Wzór oświadczenia o rezygnacji z Programu
 - d) Załącznik nr 4- Zgoda na rozpowszechnianie wizerunku (wzór),
 - e) Załącznik nr 5- Zakres sprawozdania z przebiegu spotkania oraz Zakres sprawozdania z dystrybucji paczek
 - f) Załącznik nr 6 - Lista produktów niespożywczych, których zakup może być zrealizowany z wykorzystaniem E-kodu,
 - g) Załącznik nr 7- Wzór oświadczenia o przyjęciu darowizny
 - h) Załącznik nr 8 – Zakres sprawozdania z wykorzystania środków finansowych

Załącznik nr 1 do Regulaminu Programu „Danie Wspólnych Chwil” – Harmonogram IV edycji Programu (edycja kwiecień - grudzień 2025r.)

Harmonogram IV edycji Programu „Danie Wspólnych Chwil” (edycja kwiecień - grudzień 2025r.)

1. **Maksymalna liczba KGW:** 1200
2. **E-kody:** W ramach IV edycji Programu Uczestnik otrzymuje jednorazowo darowiznę w postaci E-kodu o wartości 8 000 zł z przeznaczeniem na realizację minimum 6 Spotkań z seniorami. Uczestnicy są zobowiązani wydać środki dostępne na E-kodzie na zakup produktów koniecznych do przygotowania posiłków w ramach Spotkań lub zgodnie z par. 5 ust.4 oraz ust. 6 Regulaminu Programu „Danie Wspólnych Chwil”. E-kod jest ważny od 09.04.2025r. do 31.12.2025r. i o godz. 23:59 tego dnia jego pozostała wartość zostanie wyzerowana, a niewykorzystane środki zasilą pulę ogólną Programu bądź też przeznaczone zostaną na działalność statutową Fundacji.
3. **Dodatkowe środki finansowe:** w ramach IV edycji programu Uczestnik otrzymuje jednorazowe wsparcie finansowe w wysokości 800 zł z przeznaczeniem na dodatkowe zadania w ramach Programu, zgodnie z par. 8 ust. 3 Regulaminu Programu „Danie Wspólnych Chwil”.
4. **Rekrutacja:** Fundacja prowadzi będzie rekrutację dla KGW do puli maksymalnie 1200 miejsc. KGW muszą być zarejestrowane nie później niż 30 września 2024.
5. **Terminy:**

Zgłoszenia KGW do Programu	25.02 godz.12 – 17.03.2025 lub dłużej w przypadku dostępności miejsc
Potwierdzenie statusu uczestnika KGW w Programie przez Fundację Biedronki	Do 31.03.2025
Przekazanie darowizny w postaci E-kodu o wartości 8000zł (środki do wykorzystania do 31.12.2025r.)	Do 09.04.2025
Przekazanie dodatkowych środków finansowych w wysokości 800zł na rachunek bankowy Uczestnika	Do 30.04.2025
Organizacja min. sześciu spotkań z seniorami (odstęp między kolejnymi spotkaniami min. 3 tygodnie) oraz dodatkowych spotkań poza obowiązkowymi	10.04-31.12.2025
Ostatni dzień IV edycji Programu	31.12.2025
Wyzerowanie niewykorzystanych środków z E-kodów	31.12.2025 godz. 23:59
Złożenie przez KGW Sprawozdania z wykorzystania Środków oraz Oświadczenia o finalnej kwocie darowizny	8 - 22.01.2026
Mailowe składanie uwag do Oświadczeń o przyjęciu darowizny	Do 15.01.2026
Rozpatrywanie uwag KGW do Oświadczeń o przyjęciu darowizny	Do 31.01.2026
Zwrot niewykorzystanych środków finansowych przez Uczestników na konto Fundacji	Do 31.01.2026

Fundacja Biedronki jako organizator Programu zastrzega, że daty przewidziane w niniejszym harmonogramie mogą ulec zmianie. Informacja o zmianie harmonogramu będzie opublikowana na stronie internetowej www.daniewspolnychchwil.pl i wchodzi w życie od dnia następującego po publikacji nowego brzmienia harmonogramu.

(**CZYTELNE** podpisy osób uprawnionych do reprezentowania Koła Gospodyń Wiejskich/Stowarzyszenia – jeśli KGW musi być reprezentowane przez 2 osoby, muszą tu się znaleźć podpisy dwóch reprezentantów)

Załącznik nr 3 do Regulaminu Programu „Danie Wspólnych Chwil” - Wzór oświadczenia o rezygnacji z Programu

.....
(miejsowość i data)

OŚWIADCZENIE

.....
(nazwa Koła Gospodyń Wiejskich/Stowarzyszenia)
W:
(miejsowość)

.....
(dokładny adres wraz z kodem pocztowym)
wpisane do Krajowego Rejestru Kół Gospodyń Wiejskich/ rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji i publicznych zakładów opieki zdrowotnej pod numerem:/ ewidencji stowarzyszeń zwykłych prowadzonej przez

reprezentowane przez:

1) -
(imię, nazwisko) (funkcja)

2) -
(imię, nazwisko) (funkcja)

Działając w imieniu Koła Gospodyń Wiejskich/Stowarzyszenia, oświadczamy iż z dniem rezygnujemy z udziału w programie „Danie Wspólnych Chwil”, organizowanym przez Fundację Biedronki z siedzibą w Poznaniu.

Powodem naszej decyzji jest *

.....
(**CZYTELNE** podpisy osób uprawnionych do reprezentowania Koła Gospodyń Wiejskich/Stowarzyszenia – jeśli KGW musi być reprezentowane przez 2 osoby, muszą tu się znaleźć podpisy dwóch reprezentantów)

**Pole nieobowiązkowe*

Załącznik nr 4 do Regulaminu Programu „Danie Wspólnych Chwil”- Zgoda na nieodpłatne wykorzystanie wizerunku (wzór)

.....
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE –
ZGODA NA NIEODPŁATNE WYKORZYSTANIE WIZERUNKU**

Ja, niżej podpisana/y, posiadająca/y pełną zdolność do czynności prawnych, oświadczam, że:

1. Wyrażam zgodę na nieodpłatne rozpowszechnianie mojego wizerunku przez Fundację Biedronki z siedzibą w Poznaniu, utrwalonego w materiałach zdjęciowych/filmowych wykonanych przez **Koło Gospodyń Wiejskich**
(nazwa miejscowości lub nazwa) w dniu..... w związku z realizacją działań związanych z promocją Programu „Danie Wspólnych Chwil”, w celu informowania lub promowania działalności statutowej Fundacji Biedronki i realizowanych przez nią projektów, zarówno w wersji drukowanej jak i elektronicznej, we wszelkich materiałach informacyjno – promocyjnych Fundacji Biedronki, w tym:
 - a) publikowanie w sieci Internet, w szczególności na stronach internetowych: www.fundacijabiedronki.pl, www.daniewspolnychchwil.pl oraz w mediach społecznościowych Fundacji Biedronki;
 - b) publikowanie w materiałach wewnętrznych, a także w prezentacjach i raportach z działalności Fundacji Biedronki oraz Grupy Jeronimo Martins;
 - c) publikowanie mojego wizerunku w materiałach podczas targów i kongresów;
 - d) publikowanie w materiałach zgłaszanych przez Fundację Biedronki do konkursów;
 - e) umieszczanie w materiałach informacyjnych i promocyjnych drukowanych, cyfrowych, dostępnych online i innych nośnikach, w tym w materiale filmowym, publikowanych w mediach tradycyjnych i elektronicznych.
2. Niniejsza zgoda jest udzielona bezterminowo, bez ograniczeń terytorialnych i ilościowych i obejmuje wykorzystanie mojego wizerunku wyłącznie w celach niezarobkowych.
3. Wyrażam zgodę na opatrzenie mojego wizerunku moim imieniem i nazwiskiem oraz zestawienie mojego wizerunku z logo Fundacji Biedronki oraz podmiotów współpracujących, w tym w szczególności Jeronimo Martins Polska S.A., oraz wizerunkami innych osób biorących udział w przygotowanym przez Fundację Biedronki raporcie lub w innych materiałach promocyjnych Fundacji Biedronki.
4. Na wypadek cofnięcia zgody powyżej oświadczam, że jest mi wiadome, że cofnięcie zgody nie dotyczy materiałów, które zostały wydrukowane/opublikowane/wyemitowane przed dniem otrzymania przez Fundację oświadczenia o cofnięciu zgody. Dopuszczam możliwość przetwarzania mojego wizerunku poprzez kadrowanie, kompozycję, obróbkę cyfrową itp. bez obowiązku akceptacji produktu końcowego, o ile materiały przygotowane w ten sposób nie będą prezentowały treści obraźliwych lub ogólnie uznanych za nieetyczne.
5. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych w postaci wizerunku stanowi załącznik do tej zgody.

Załącznik do oświadczenia zawierającego zgodę na wykorzystanie wizerunku

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 95/94/WE (dalej „RODO”) Fundacja Biedronki informuje:

Administrator danych osobowych

Administratorem danych osobowych jest: Fundacji Biedronki z siedzibą w Poznaniu, ul. Pl. Wiosny Ludów 2, 61-831 Poznań, wpisaną do Rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej prowadzonego przez Sąd Rejonowy Poznań -Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000834234, (dalej „Administrator”).

W sprawach związanych z przetwarzaniem Danych Osobowych oraz realizacją praw przysługujących Pani/Panu, można kontaktować się z Administratorem drogą elektroniczną na adres e-mail Kontakt@fundacjabiedronki.pl lub na adres korespondencyjny: Fundacja Biedronki, ul. Józefa Piusa Dziekońskiego 1, 00-728 Warszawa.

Cel przetwarzania oraz podstawa przetwarzania danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane w celu:

- a) wskazanych w treści udzielonej zgody na rozpowszechnianie wizerunku, podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest udzielona zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO) oraz w niektórych przypadkach art. 6 ust. 1 lit. f) RODO (tj. sytuacje, gdy przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów Administratora),
- b) w celu ewentualnego ustalenia i dochodzenia roszczeń lub obrony przez nimi - podstawą prawną przetwarzania danych jest uzasadniony interes Administratora (art. 6 ust. 1 lit f) RODO).

Podanie danych osobowych dobrowolne, ale jest niezbędne do rozpowszechnienia wizerunku na podstawie udzielonej zgody i realizacji wskazanych celów. W przypadku braku zgody będziemy rozpowszechniać udzieloną informację/ opinię bez Pana/Pani wizerunku.

Kategorie Twoich przetwarzanych przez nas danych

Będziemy przetwarzać Pana /Pani dane osobowe w postaci: imienia i nazwiska oraz wizerunku utrwalonego w materiałach zdjęciowych lub filmowych.

Kto jest odbiorcą Pani/Pana danych osobowych?

Odbiorcami danych mogą być podmioty przetwarzające dane na zlecenie Administratora:

- a) podmioty przygotowujące materiały graficzne, tekstowe i nagraniowe z utrwalonym wizerunkiem ,
- b) podmiotom przetwarzającym dane na zlecenie Administratora, w tym podmioty obsługujące systemy informatyczne, agencje marketingowe, przy czym takie podmioty przetwarzają dane na podstawie umowy z Administratorem i wyłącznie zgodnie z poleceniami Administratora,
- c) podmioty z Grupy Jeronimo Martins oraz ich pracownicy i współpracownicy,
- d) uprawnione organy jeżeli obowiązek taki wynika z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.

Przez jaki okres przetwarzane są Pani/Pana dane osobowe?

Pani/Pana danych osobowych Administrator będzie korzystać:

- a) przez okres na jaki została udzielona zgoda,
- b) do czasu wycofania przez Pana/Panią zgody,
- c) lub do czasu upływu terminu przedawnienia roszczeń zgodnie z obowiązującymi przepisami polskiego prawa w zakresie, w jakim dane osobowe będą przetwarzane w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami. chyba że wcześniej dojdzie do skutecznego zgłoszenia przez Panią/ Pana sprzeciwu.

Jakie prawa mają Państwo wobec swoich danych osobowych?

Informujemy, że przysługuje Pani/Panu prawo:

- 1) dostępu do swoich danych (art. 15 RODO), ich sprostowania (art. 16 RODO), usunięcia danych (art. 17 RODO), prawo ograniczenia przetwarzania danych (art. 18 RODO) oraz prawo do przeniesienia danych (art. 20 RODO),
- 2) prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych, gdy stanowi ona podstawę przetwarzania danych (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), przy czym nie ma to wpływu na przetwarzanie przed terminem cofnięcia,
- 3) w zakresie, w jakim podstawą przetwarzania danych osobowych jest przesłanka prawnie uzasadnionego interesu Administratora, przysługuje Pani/Panu **prawo wniesienia sprzeciwu** wobec przetwarzania danych osobowych. Administrator danych może nie uwzględnić sprzeciwu, jeśli wykaże istnienie ważnych prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania, nadrzędnych wobec Pani/Pana interesów, praw i wolności lub podstaw do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
- 4) przysługuje Panu/Pani prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Załącznik nr 5 do Regulaminu Programu „Danie Wspólnych Chwil” – Zakres informacji w sprawozdaniu po Spotkaniu

**SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI SPOTKANIA W RAMACH PROGRAMU
„DANIE WSPÓLNYCH CHWIL”**

Koło Gospodyń Wiejskich(nazwa Koła, jeśli dotyczy)
w..... (miejsowość)
Osoba sporządzająca raport:.....
Nr telefonu:.....
Adres email:.....
Data, podpis:.....

I Informacje organizacyjne

	Odpowiedź
Data spotkania	
Adres spotkania	
Miejsce spotkania (np. świetlica, dom prywatny, szkoła, sala katechetyczna, remiza, itp.)	
Czas trwania spotkania (podany w godzinach)	
Kwota wydana na przygotowanie spotkania ze środków zapisanych ma E-Kod otrzymanych od Fundacji Biedronki	

II Uczestnicy spotkania

	Odpowiedź
Liczba seniorów (w tym nieaktywnych starszych członków KGW)	
Liczba osób z KGW na spotkaniu, które przygotowywały spotkanie (np. gotowały, sprzątały itp.)	
Liczba bezpośrednich opiekunów osoby starszej (rodzina, pracownik socjalny, wolontariusz, sąsiad, itp.)	

III Przebieg spotkania. Czy w programie spotkania były inne elementy poza posiłkiem?

Jakie dania składały się na posiłek?

.....
.....
.....
.....

IV Dodatkowe komentarze lub sugestie

.....
.....
.....

**SPRAWOZDANIE Z DYSTRYBUCJI PACZEK W RAMACH PROGRAMU
„DANIE WSPÓLNYCH CHWIL”**

Koło Gospodyń Wiejskich(nazwa Koła, jeśli dotyczy)
 w..... (miejsowość)
 Osoba sporządzająca raport:.....
 Nr telefonu:.....
 Adres email:.....
 Data, podpis:.....

I Informacje organizacyjne

	Odpowiedź
Termin przekazania paczek żywnościowych	
Kwota wydana na przygotowanie paczek żywnościowych	
Liczba obdarowanych seniorów	
Jakie produkty składały się na paczkę żywnościową?	
Krótką charakterystyka seniorów, którzy otrzymali paczki	

Załącznik nr 6 do Regulaminu Programu „Danie Wspólnych Chwil” – Lista produktów niespożywczych, których zakup może być zrealizowany z wykorzystaniem E-kodu

**Lista produktów niespożywczych,
których zakup może być zrealizowany z wykorzystaniem E-kodu**

Kategoria produktów
CHUSTECZKI HIGIENICZNE
FOLIA ALUMINIOWA
FOLIA SPOŻYWCZA
MYDŁA W KOSTCE
MYDŁA W PŁYNIE
PŁYN DO MYCIA NACZYŃ
PRZECHOWYWANIE I PRZYGOTOWYWANIE ŻYWNOSCI - PAPIER, PAPIER DO PIECZENIA, RĘKAW DO PIECZENIA
REKLAMÓWKI
RĘCZNIKI KUCHENNE
PAPIER TOALETOWY
RĘKAWICE
SERWETKI
ŚCIERKI DO SPRZĄTANIA
TORBY NA MROŻONKI
WORECZKI
WORKI NA ŚMIECI
ZMYWAKI / CZYŚCIKI
ŻELE ANTYBAKTERYJNE
PŁYNY UNIWERSALNE DO CZYSZCZENIA, MLECZKA I EMULSJE DO CZYSZCZENIA
PŁYNY I ŻELE DO CZYSZCZENIA TOALET
NACZYNIA JEDNORAZOWE
WĘGIEL NA GRILLA
TABLETKI DO ZMYWARKI

Załącznik nr 7 do Regulaminu Programu „Danie Wspólnych Chwil” – Wzór oświadczenia o przyjęciu darowizny

OŚWIADCZENIE O PRZYJĘCIU DAROWIZNY

Działając w imieniu Koła Gospodyń Wiejskich/Stowarzyszenia*
....., oświadczamy że:

w ramach IV edycji Programu “Danie Wspólnych Chwil” w roku 2025

- a) z otrzymanego od Fundacji Biedronki E-kodu o wartości 8000 zł , ostatecznie na działania w ramach Programu wykorzystaliśmy kwotę zł.
- b) z otrzymanych dodatkowych środków finansowych w wysokości 800 zł, ostatecznie na działania w ramach Programy wykorzystaliśmy kwotę zł.

Ww. Koło Gospodyń Wiejskich przyjmuje darowiznę środków pieniężnych w kwocie wskazanej powyżej.

Jednocześnie oświadczamy, że wydatki opłacone przy użyciu E-kodu oraz środków finansowych przekazanych przez Fundację, składające się na kwoty wskazane powyżej, poniesione zostały zgodnie z celami i Regulaminem Programu oraz należycie udokumentowane zgodnie z Ustawą o rachunkowości/innymi przepisami i stosowanymi przez KGW/Stowarzyszenie zasadami rachunkowości.

Data.....

.....

(**CZYTELNE** podpisy osób uprawnionych do reprezentowania Koła Gospodyń Wiejskich/Stowarzyszenia – jeśli KGW musi być reprezentowane przez 2 osoby, muszą tu się znaleźć podpisy dwóch reprezentantów)

**niepotrzebne skreślić*

Załącznik nr 8 do Regulaminu Programu „Danie Wspólnych Chwil” – Wzór sprawozdania z wykorzystania środków finansowych

Sprawozdanie z wykorzystania środków finansowych

Szczegółowe rozliczenie wydatków poniesionych na realizację zadań związanych z celami programu „Danie Wspólnych Chwil”

1. Wartość otrzymanego wsparcia finansowego: 800 zł
2. Wartość wykorzystanego wsparcia finansowego:
3. Wartość niewykorzystanego wsparcia finansowego podlegająca zwrotowi:

Rodzaj dokumentu księgowego (np. faktura, rachunek, umowa)	Nr dokumentu księgowego	Data dokumentu księgowego	Data zapłaty	Rodzaj poniesionych kosztów (opis)	Kwota brutto	Kategoria wydatku (a – f)	Załączniki – obowiązkowo należy załączyć kopie dokumentów księgowych dot. każdej pozycji lub oświadczenia

Kategorie wydatków:

- a) **Dodatkowe aktywności związane z organizacją spotkań dla seniorów** (m.in. organizacja warsztatów, zaproszenie eksperta, zakup dodatkowych materiałów do wykorzystania w trakcie spotkań, wydruk dodatkowych materiałów związanych ze spotkaniem),
- b) **Zakup/ dofinansowanie zakupu sprzętu kuchennego potrzebnego do przygotowania spotkań dla seniorów,**
- c) **Rozwój kompetencji członków KGW** (szkolenia, których zakres tematyczny wspiera KGW w realizacji zadań związanych z programem lub innymi działaniami dobroczynnymi, szczególnie na rzecz seniorów),
- d) **Spotkanie integracyjne członków KGW**, w celu podtrzymania zaangażowania osób realizujących program,
- e) **Zakup upominków dla seniorów uczestniczących w spotkaniach,**
- f) **Realizacja innych działań o charakterze dobroczynnym** na rzecz lokalnej społeczności, w szczególności na rzecz seniorów.