



## REGULAMIN PRYZNAWANIA POMOCY Z BUDŻETU FUNDACJI ENERGA

### § 1

#### Postanowienia ogólne

1. Fundacja Energa, zwana w dalszej części niniejszego dokumentu „**Fundacją**”, podejmuje inicjatywy mające na celu wsparcie Beneficjentów Fundacji oraz podniesienie poziomu zaangażowania społecznego przy zapewnieniu transparentności działań. Kierując się przedmiotowymi standardami Zarząd Fundacji opracował Regulamin Przyznawania Pomocy przez Fundację Energa, zwany w dalszej części dokumentu „**Regulaminem**”.
2. Fundacja została ustanowiona przez Fundatora – ENERGA Spółka Akcyjna z siedzibą w Gdańsku.
3. Regulamin określa zasady przyznawania, udzielania i rozliczania darowizn przez Fundację ENERGA.
4. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
  - 1) **Przedsięwzięciu** - należy przez to rozumieć każdą działalność prowadzoną przez lub na rzecz osób prawnych, osób fizycznych oraz innych jednostek organizacyjnych, pozwalającą Fundacji na realizację jej celów statutowych;
  - 2) **Darowiznie** - należy przez to rozumieć bezpłatne świadczenie pieniężne lub rzeczowe przekazywane przez Fundację na rzecz Beneficjenta w celu wsparcia przedsięwzięcia, w zakresie objętym celami statutowymi Fundacji. Darowizna może dotyczyć przedsięwzięcia zrealizowanego (refundacja) lub będącego przed lub w trakcie realizacji (dofinansowanie);
  - 3) **Zarządzie Fundacji** - należy przez to rozumieć Zarząd Fundacji ENERGA;
  - 4) **Wniosku** - należy przez to rozumieć wniosek o udzielenie darowizny ze środków Fundacji;
  - 5) **Wnioskodawcy** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, prawną lub jednostkę organizacyjną składającą wniosek o udzielenie darowizny. W wypadku przedsięwzięć, których Beneficjentami mają być osoby nieposiadające zdolności do czynności prawnych lub posiadające ograniczoną zdolność do czynności prawnych, Beneficjentami mogą być jedynie ich przedstawiciele ustawowi;
  - 6) **Beneficjencie/Obdarowanym** - należy przez to rozumieć Wnioskodawcę, który na podstawie decyzji Zarządu Fundacji otrzymał darowiznę;

- 7) **Statucie** - należy przez to rozumieć Statut Fundacji dostępny pod adresem [www.fundacjaenerga.pl](http://www.fundacjaenerga.pl);
- 8) **Radzie Fundacji** - należy przez to rozumieć organ statutowy - Radę Fundacji ENERGA;
- 9) **Umowie** – należy przez to rozumieć umowę darowizny zawartą pomiędzy Beneficjentem/Obdarowanym a Fundacją.

## §2

### Ograniczenia w zakresie udzielania pomocy

1. Fundacja przyznaje darowizny na cele określone w Statucie (dalej: „cele statutowe”).
2. Darowizny nie są przyznawane, w szczególności na wymienione niżej cele:
  - 1) wynagrodzenia pracowników Wnioskodawcy lub osób nie będących pracownikami lecz pozostających z Wnioskodawcą w stałym stosunku cywilnoprawnym (np. poprzez zawartą na czas nieokreślony lub długoterminowy, umowę o świadczenie usług lub umowę zlecenie), z Fundacją ENERGA z tytułu wykonywania obowiązków służbowych, za wyjątkiem wynagrodzenia za czynności podejmowane przez te osoby bezpośrednio w związku z realizacją przedsięwzięcia;
  - 2) wydatki związane z promocją działalności statutowej Wnioskodawcy wykraczające poza wydatki niezbędne do zrealizowania umowy;
  - 3) pokrycie kosztów administracyjnych Wnioskodawcy tj. kosztów związanych z działalnością Wnioskodawcy, a nie realizacją przedsięwzięcia;
  - 4) spłatę zadłużenia Wnioskodawcy m.in. bankowego, kredytowego, w spółdzielniach mieszkaniowych;
  - 5) spłatę zadłużenia Wnioskodawcy w placówkach medycznych jak szpitale, hospicja, apteki i inne instytucje;
  - 6) udzielanie pożyczek finansowych;
  - 7) inne przedsięwzięcia niezgodne z celami statutowymi Fundacji lub inne koszty, wydatki, należności niezwiązane z realizacją przedsięwzięcia;
  - 8) Fundacja nie świadczy pomocy w zakresie udzielanych konsultacji medycznych;
  - 9) Fundacja nie udziela pomocy finansowej w zakresie medycyny niekonwencjonalnej jak m.in. zakup leków, pokrycie kosztów leczenia.



10) Fundacja nie udziela pomocy na zwrot kosztów dojazdów, rozliczenia biletów, kosztów paliwa, noclegów, sprzętu AGD i RTV oraz wszelkich innych kosztów nie przeznaczonych na cel darowizny, chyba że łącząca je umowa stanowi inaczej.

3. Fundacja może w wyjątkowych przypadkach pokryć wydatki opisane w pkt 2 z tym zastrzeżeniem, iż konieczna jest uchwała Zarządu zawierająca szczegółowe uzasadnianie oraz akceptacja Rady Fundacji.

### §3

#### Procedura postępowania przy udzielaniu pomocy

1. Podstawą ubiegania się o darowiznę jest złożenie prawidłowo wypełnionego wniosku, dostępnego na stronie internetowej Fundacji Energa. Fundacja może zwrócić się do Wnioskodawcy o uzupełnienie treści wniosku i dostarczenie dodatkowych informacji, dokumentów, niezbędnych do podjęcia przez Zarząd Fundacji uchwały w przedmiocie wniosku.

2. Złożenie wniosku jest równoznaczne z akceptacją zapisów niniejszego Regulaminu.

3. Wnioski można składać pocztą tradycyjną, przesyłką kurierską i elektroniczną na adres Fundacji: Fundacja ENERGA, ul. Grunwaldzka 472, 80-309 Gdańsk, na adres mailowy: [fundacja@energa.pl](mailto:fundacja@energa.pl)

4. W przypadku osób fizycznych rozpatrzeniu podlegają jedynie wnioski, do których dołączone zostaną następujące załączniki:

- a. wniosek o udzielenie darowizny dostępny na stronie Fundacji,
- b. dokument potwierdzający stan zdrowia: orzeczenie o niepełnosprawności lub zaświadczenie lekarskie potwierdzające stan zdrowia wnioskującego,
- c. w przypadku refundacji poniesionych kosztów – kopia faktur/y za zakupione leki, sprzęt rehabilitacyjny itd. nie przekraczając terminu 6 miesięcy od dnia wystawienia faktury,
- d. inne dokumenty, uzasadniające przyznanie pomocy.

5. W przypadku osób prawnych a także jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej, którym przepisy szczególne przyznają zdolność prawną, rozpatrzeniu podlegają wnioski od tych osób, które prowadzą m.in. działania dobroczynne, charytatywne, społecznie użyteczne, w sposób szczególny organizacje pożytku publicznego, do których zostaną dołączone następujące dokumenty:

- a. wniosek o udzielenie darowizny dostępny na stronie Fundacji,
- b. aktualny odpis z właściwego rejestru (rejestr przedsiębiorców, stowarzyszeń i fundacji, inny wskazujący na umocowanie do działania imieniem wnioskodawcy),
- c. odpis decyzji o nadaniu numeru identyfikacji podatkowej NIP, chyba, że wnioskodawca nie



- posiada,
- d. odpis zaświadczenia o numerze identyfikacyjnym REGON, chyba że wnioskodawca nie posiada,
- e. kopia Statutu organizacji,
- d. inne dokumenty, uzasadniające przyznanie pomocy.
6. W przypadku wniosku o dofinansowanie zakupu sprzętu medycznego/rehabilitacyjnego, zabiegów rehabilitacyjnych/medycznych/operacyjnych itd. Fundacja zastrzega sobie prawo żądania faktury pro forma na etapie gromadzenia dokumentacji.
7. W przypadku działania przez pełnomocnika, do wniosku należy dołączyć pełnomocnictwo.
8. Fundacja zastrzega sobie prawo do negatywnego rozpatrzenia wniosku o przyznanie darowizny nawet gdyby wszystkie warunki do jej przyznania zostały spełnione. W takiej sytuacji Fundacja nie jest zobowiązana do poinformowania Wnioskodawcy o podjętej decyzji.
9. Fundacja w wyjątkowej sytuacji może przyznać darowiznę z własnej inicjatywy. W takim przypadku postanowienia niniejszego Regulaminu stosuje się odpowiednio.
10. Wnioski spełniające postanowienia niniejszego Regulaminu rozpatrywane są na posiedzeniu Zarządu Fundacji.
11. Wnioskodawca ponosi pełną odpowiedzialność prawną za prawdziwość danych zawartych w treści i w dołączonych do wniosku załącznikach.
12. Wszystkie wnioski kierowane do Fundacji będą rozpatrywane tylko po podpisaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
13. Decyzja w sprawie przyznania darowizny podejmowana jest w formie uchwały przez Zarząd Fundacji i pozostawiona jest do swobodnego uznania Zarządu Fundacji. Po analizie założeń danego przedsięwzięcia Fundacja może uzależnić przyznanie darowizny od spełnienia przez Wnioskodawcę dodatkowych - określonych przez Zarząd Fundacji wymagań.
14. Zarząd rozpatruje wnioski o udzielenie pomocy indywidualnej nie rzadziej niż raz na miesiąc.
15. Fundacja skontaktuje się z Wnioskodawcami, którym przyznano darowiznę. Fundacja nie jest zobowiązana do kontaktu z Wnioskodawcami, którym nie przyznano darowizny.
16. W przypadku przyznania darowizny, Beneficjent może złożyć nowy wniosek o nową darowiznę nie wcześniej niż 60 dni od dnia zaakceptowania przez Fundację rozliczenia zawartej z nim poprzednio umowy.
17. Złożenie wniosku, ani przyznanie darowizny nie rodzi po stronie wnioskodawcy roszczenia do dochodzenia świadczenia.

18. Warunkiem przekazania darowizny jest zawarcie z Fundacją pisemnej umowy darowizny (zwanej dalej: „Umową”).

19. Darowizny udziela się w formie pieniężnej w złotych polskich lub w postaci rzeczowej. Fundacja zastrzega sobie prawo wypłaty darowizny pieniężnej w transzach. W takim przypadku, warunkiem wypłaty kolejnej transzy darowizny pieniężnej będzie akceptacja przez Fundację rozliczenia transzy już wypłaconej, chyba, że łącząca strony umowa stanowi inaczej.

20. Fundacja nie ponosi żadnych opłat, kosztów i podatków związanych z przekazaniem darowizny, chyba, że łącząca strony umowa stanowi inaczej.

21. Darowizna w formie pieniężnej jest przekazywana przelewem bankowym na rachunek wskazany przez Wnioskodawcę w umowie, w terminie 30 dni od zawarcia umowy darowizny.

22. W przypadku uzależnienia przez Fundację, w ramach procedury rozpatrywania wniosku, przyznania darowizny od spełnienia przez Wnioskodawcę dodatkowych wymagań, darowizna zostanie przekazana po ich spełnieniu, zgodnie z postanowieniami umowy.

23. Zmiana celu na jaki została przeznaczona darowizna możliwa jest jedynie na podstawie uzasadnionego wniosku Beneficjenta i wymaga zawarcia pisemnego aneksu do umowy. Decyzję w sprawie zmiany celu na jaki została przeznaczona darowizna podejmuje Zarząd Fundacji.

24. Darowiznę przyznaną przez Fundację należy wykorzystać w sposób celowy, gospodarny i zgodnie z przeznaczeniem, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, w sposób umożliwiający terminową realizację przedsięwzięcia oraz weryfikację przeznaczenia darowizny. Beneficjent powinien wykorzystać wszystkie możliwości obniżenia kosztów związanych z uzyskaniem oraz wykorzystaniem darowizny.

25. Beneficjent może przeznaczyć udzieloną darowiznę wyłącznie na cel określony w umowie darowizny o którym mowa §2 ust. 1 umowy.

26. Beneficjent może zamieszczać nazwę oraz logo Fundacji na swojej stronie internetowej, liście kontrahentów, w broszurach, reklamie itp. oraz wszelkich innych materiałach reklamowych po uzyskaniu uprzedniej zgody Fundacji.

27. Beneficjent zobowiązany jest do uiszczenia wszelkich zobowiązań publicznoprawnych wynikających z zawartej umowy darowizny i nie przysługuje mu prawo do dochodzenia ich zwrotu od Fundacji.

28. Fundacja może umieszczać nazwę oraz logo Beneficjenta/Obdarownego na swojej stronie internetowej, broszurach, reklamie itp. oraz wszelkich innych materiałach reklamowych, z tym zastrzeżeniem, iż umieszczenie danych osoby fizycznej wymaga osobnej zgody.

## §4

### Rozliczanie przyznanej pomocy

1. Fundacja uprawniona jest do kontroli dokumentacji dotyczącej wykorzystania darowizny załączonej do rozliczenia przez wgląd w siedzibie Beneficjenta do ksiąg oraz innych dokumentów w ciągu 5 (pięciu) lat liczonych od 1 stycznia, roku kalendarzowego następującego po roku kalendarzowym, w którym złożono rozliczenie.
2. Beneficjent zobowiązany jest do przedłożenia dla Fundacji formularza ze sposobu wykorzystania pomocy, zwanego dalej „Formularzem Rozliczenia”, którego wzór stanowi załącznik do umowy darowizny nie później niż w terminie 1 roku od przekazania pomocy na rachunek bankowy Beneficjenta chyba, że łącząca strony umowa stanowi inaczej.
3. Do rozliczenia należy dołączyć kopie dokumentów (w tym w szczególności finansowych) pozwalających Fundacji na przeprowadzenie weryfikacji kosztów i wydatków związanych z wykorzystaniem darowizny (w tym, w przypadku płatności bezgotówkowych - potwierdzenia przelewów) wraz z ich opisem. W przypadku darowizny przyznawanej jako refundacja, dokumentacja, która jest dostępna Wnioskodawcy o której mowa w niniejszym ust. 3, powinna zostać złożona razem z wnioskiem, zaś pozostała część dokumentacji powinna zostać przedstawiona łącznie z rozliczeniem. Formularz rozliczenia należy przesłać pocztą listem poleconym albo przesyłką za potwierdzeniem odbioru, bądź przesyłką kurierską na adres Fundacji albo na adres e-mail [fundacja@energa.pl](mailto:fundacja@energa.pl)
4. W przypadku konieczności przedłużenia terminu przekazania przez Beneficjenta rozliczenia, Beneficjent zobowiązany jest zwrócić się do Zarządu Fundacji z pisemnym wnioskiem (wraz ze wskazaniem uzasadnienia) o zmianę terminu przekazania rozliczenia. Decyzję w przedmiocie wydłużenia terminu, o którym mowa w niniejszym ustępie, podejmuje Zarząd Fundacji i jest ona komunikowana Beneficjentowi w drodze korespondencji elektronicznej (e-mail) chyba, że strony ustaliły inaczej. Termin wykorzystania przedmiotu darowizny może zostać przedłużony na okres nie dłuższy niż 3 miesiące, chyba, że łącząca strony umowa stanowi inaczej.
5. Fundacja zastrzega sobie prawo do kontaktu z Beneficjentem przed upływem terminu o którym mowa w ust. 2 w celu przypomnienia o terminie złożenia formularza rozliczenia.
6. Korzystając z darowizny, Beneficjent powinien działać z najwyższą starannością, w szczególności przestrzegać obowiązujących przepisów prawa, urzędowych zarządzeń oraz dbać o uzyskiwanie wymaganych przez urzędy zezwoleń.

7. Dokumenty (w tym rachunki, faktury) przedłożone wraz z rozliczeniem w celu rozliczenia darowizny powinny zostać wystawione w języku polskim zgodnie z obowiązującymi w Polsce przepisami prawa. W przypadku dokumentów wystawionych w języku innym niż język polski, Beneficjent jest zobowiązany do przedstawienie tłumaczenia przez tłumacza przysięgłego tych dokumentów.

8. Fundacja niezależnie od przedstawionego przez Beneficjenta rozliczenia, może na każdym etapie realizacji przedsięwzięcia, wymagać od Beneficjenta okazania dodatkowych dokumentów potwierdzających wykorzystanie darowizny zgodnie z Regulaminem i Umową.

9. Fundacja nie ponosi odpowiedzialności za korzystanie z przedmiotu darowizny w sposób niezgodny z jej przeznaczeniem lub naruszeniem zasad i norm prawnych określających jego użytkowanie lub zasady współżycia społecznego.

10. Wykorzystanie darowizny w innym celu niż określony w umowie lub w inny sposób naruszający warunki określone w regulaminie lub umowie stanowi rażąco niewdzięczność w rozumieniu art. 898 § 1 kc i powoduje obowiązek zwrotu darowizny wraz z ustawowymi odsetkami za opóźnienie liczonymi od dnia, w którym powinien nastąpić zwrot darowizny, zgodnie z wezwaniem do zwrotu.

11. W przypadku wykorzystania darowizny w innym celu niż określony w umowie lub w inny sposób naruszający warunki regulaminu lub umowy, kolejny wniosek Beneficjent może złożyć po upływie 5 (pięciu) lat liczonych od dnia zwrotu darowizny wraz z odsetkami ustawowymi za opóźnienie, na konto Fundacji zgodnie z ust. 10 powyżej.

13. W przypadku nie rozliczenia się przez Beneficjenta z zawartej Umowy Darowizny w terminie wskazanym w umowie, darowizna podlega zwrotowi wraz z odsetkami ustawowymi za opóźnienie na konto Fundacji z ustawowymi odsetkami za opóźnienie liczonymi od dnia, w którym powinien nastąpić zwrot darowizny, zgodnie z wezwaniem do zwrotu.

14. W przypadku wykorzystania przez Beneficjenta całości lub części pomocy w sposób niezgodny z umową darowizny lub w przypadku odmowy poddania się przez Beneficjenta kontroli zgodności wydatkowania pomocy, Beneficjent na żądanie i rzecz Fundacji zobowiązany jest zapłacić kwotę stanowiącą równowartość przyznanej pomocy w terminie 14 dni od otrzymania przez Beneficjenta wezwania do zapłaty.

15. Fundacja – mając zwłaszcza na uwadze kryteria, o których mowa w ust. 3 – zastrzega sobie prawo do odmowy akceptacji dokumentów załączonych do rozliczenia wystawionych przez osobę spokrewnioną, spowinowaconą lub w inny sposób powiązaną kapitałowo lub osobowo z Beneficjentem.

16. W wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, za zgodą Rady Fundacji, możliwe jest przyznanie pomocy na zasadach odbiegających od zapisów Regulaminu.



17. Rejestr wniosków oraz rejestr rozliczeń i ich obsługę prowadzi Biuro Fundacji.

18. Wszystkie wnioski kierowane do Fundacji będą rozpatrywane tylko po podpisaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.

## §5

### Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem decyzje podejmuje Zarząd Fundacji.

2. Fundacji przysługuje możliwość zmiany Regulaminu, poprzez jego ogłoszenie na stronie internetowej Fundacji Energa: [www.fundacjaenerga.pl](http://www.fundacjaenerga.pl)

3. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

4. Szczegółowe postanowienia dotyczące sposobu przeznaczenia darowizny, rozliczenia darowizny, możliwości odwołania darowizny przez Fundację oraz inne prawa i obowiązki Fundacji oraz Beneficjenta, określać będzie umowa. Dokumenty dotyczące wystąpienia z wnioskiem o udzielenie pomocy są dostępne na stronie internetowej Fundacji Energa: [www.fundacjaenerga.pl](http://www.fundacjaenerga.pl)

5. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały o jego przyjęciu przez Zarząd.