



Regulamin udzielania pomocy w ramach Programu

„Pocztą obiadowa” Fundacji Biedronki

§ 1.

INFORMACJE OGÓLNE

1. Regulamin określa zasady udzielania świadczeń w ramach programu „Pocztą obiadowa” realizowanego przez Fundację PRO OMNIS z inicjatywy i finansowanego przez Fundację Biedronki (dalej: „Program”).
2. Celem Programu jest udzielanie pomocy na rzecz Podopiecznych w rozumieniu § 2 ust. 1 Regulaminu, w postaci dwóch bezpłatnych posiłków tygodniowo, dostarczonym na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie oraz umowie zawartej z Podopiecznym, pod wskazany przez niego adres zamieszkania.
3. Organizatorem Programu jest Fundacja Pro Omnis z siedzibą w Bydgoszczy, ul. Jaruzińska 9, 85-790 Bydgoszcz, wpisany do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000348387, NIP: 5542866796 (dalej: „PRO OMNIS”), we współpracy z Fundacją Biedronka z siedzibą w Poznaniu, ul. Wiosny Ludów 2, 61-831 Poznań, wpisaną do Rejestru Stowarzyszeń pod numerem KRS 834234, NIP 7831815211.
4. Wsparcie w ramach Programu będzie udzielane w okresie 02.06.2025 – 29.05.2026, licząc od daty pierwszej dostawy posiłków, przy czym PRO OMNIS zastrzega sobie prawo do zmiany lub odwołania części dostaw, zawieszenia Programu bądź jego wcześniejszego zakończenia ze względu na ważne przyczyny, uniemożliwiające realizację Programu, na zasadach określonych w Regulaminie.
5. Wsparcie udzielone w ramach Programu:
 - a. jako świadczenie z zakresu pomocy społecznej zwolnione jest od opodatkowania na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 79 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, co oznacza iż w związku z przyznaniem wsparcia Podopieczny nie jest zobligowany do uiszczenia podatku dochodowego,
 - b. nie stanowi darowizny.

§ 2.

PODOPIECZNI - PROCEDURA KWALIFIKACYJNA

1. Podopiecznym w ramach realizacji Programu zostać może osoba, która spełnia określone w niniejszym paragrafie kryteria, złożyła wniosek o zakwalifikowanie do Programu oraz wobec której została wydana przez PRO OMNIS pozytywna decyzja o zakwalifikowaniu jej do Programu („Podopieczny”).
2. Podopiecznym w ramach Programu może zostać osoba spełniająca następujące warunki:
 - 1) ukończyła 70 lat i ze względu na ograniczenia związane z wiekiem nie jest w stanie codziennie samodzielnie przygotować sobie ciepłych posiłków, bądź ukończyła 55 lat i posiada ważne orzeczenie o niepełnosprawności bądź zaświadczenie o ciężkiej lub/i długotrwałej chorobie,
 - 2) jej sytuacja rodzinna nie pozwala na uzyskanie wsparcia,
 - 3) której dochód netto na osobę nie przekracza wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę w 2025 r. dla osób prowadzących jednoosobowe gospodarstwo domowe oraz 2 500,00 zł dla osób we wspólnym



gospodarstwie domowym, przy czym za wspólne gospodarstwo domowe przyjmuje się wspólne zamieszkiwanie oraz stałe, wspólne zaspakajanie potrzeb życiowych, w tym wspólne ponoszenie wydatków bądź też pozostawanie przez jedną z osób wspólnie zamieszkujących na całkowitym lub częściowym utrzymaniu innej osoby lub osób, z którymi osoba ta prowadzi wspólne gospodarstwo,

- 4) jest mieszkańcem miasta Bydgoszczy, Nakła lub Szubina lub okolic tych miast.
- 5) jest w stanie i zobowiązuje się przestrzegać zasad dot. przechowywania i spożycia Posiłków, o których mowa w § 5 poniżej.
- 6) ***W szczególnie określonych i uzasadnionych przypadkach możliwe jest uwzględnienie innych czynników, takich jak:***

- a) koszty leczenia (średnia wartość z 3 ostatnich m-cy) i inne koszty***
- b) sytuacja mieszkaniowa (w tym średni koszt czynszu i mediów; samotne zamieszkiwanie; warunki)),***
- c) inne (np. bezdomność) lub inne udokumentowane koszty***
- d) inne wyjątkowe sytuacje związane ze stanem zdrowia lub sytuacją materialną***

3. Za dochód, wymieniony w ust. 2 pkt 3 powyżej uważa się średni miesięczny udokumentowany dochód netto za miesiące: 01.2025 r., 02.2025r. i 03.2025 r., w szczególności: emerytury, renty, zasiłki stałe, dochody uzyskiwane z działalności rolniczej, wynagrodzenia z umów o pracę czy umów cywilnoprawnych, świadczenie wychowawcze (500+ na dziecko), świadczenie uzupełniające dla osób niezdolnych do samodzielnej egzystencji (500+ dla seniora), dodatek pielęgnacyjny dla osób, które skończyły 75 lat. Do dochodu nie wlicza się:

- a) zasiłków celowych, w tym zasiłków specjalnych celowych;
- b) świadczeń jednorazowych;
- c) wartości świadczeń w naturze;
- d) pomocy materialnej uzyskanej z innej organizacji non-profit;
- e) nieodpłatnych świadczeń opiekuńczych;
- f) pomocy rzeczowej, w tym posiłków otrzymywanych przez Podopiecznego od instytucji lub podmiotów trzecich.

4. Podopieczny lub osoby reprezentujące Podopiecznego zobowiązane są do poinformowania PRO OMNIS, jeśli jego sytuacja życiowa, w oparciu o ocenę której zostało przyznane wsparcie w ramach Programu, uległa znaczącej zmianie (np. umieszczenie w ośrodku opieki długoterminowej, uzyskanie wsparcia od rodziny lub od instytucji publicznych).
5. Osoby zgłaszające chęć udziału w Programie zobowiązane są do wypełnienia wniosku o udzielenie wsparcia w ramach Programu, którego wzór stanowi **Załącznik nr 1** do Regulaminu (dalej **Wniosek**) i przekazania go celem weryfikacji do PRO OMNIS. Wniosek dostępny jest także w siedzibie PRO OMNIS w Bydgoszczy. W celu weryfikacji Wniosku przez PRO OMNIS należy okazać dokumenty potwierdzające wiek oraz uzyskany dochód netto za miesiące 01.2025 r., 02.2025 r., 03.2025 r. 04.2025r. Rozpatrując Wniosek PRO OMNIS ma prawo zwrócić się do wnioskodawcy o przedstawienie dodatkowych informacji lub dokumentów.
6. Wnioski niekompletne, wypełnione nieprawidłowo lub przesłane po terminie naboru nie będą rozpatrywane, chyba, że z posiadanych dokumentów Fundacja może policzyć dochody.



7. W pierwszej kolejności będą rozpatrywane Wnioski złożone przez osoby spełniające kryteria, o których mowa w ust. 2 powyżej, prowadzące jednoosobowe gospodarstwo domowe oraz nieobjęte usługami opiekuńczymi w ramach których mieści się przygotowanie posiłków.
8. Z zastrzeżeniem ust. 7 powyżej, PRO OMNIS rozpatruje złożone Wnioski biorąc pod uwagę ich kompletność, poprawność wypełnienia, kolejność wpływu oraz zakładany budżet Programu.
9. O zakwalifikowaniu do Programu decyduje PRO OMNIS, zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu. PRO OMNIS wydaje w tym zakresie decyzję o objęciu Podopiecznego wsparciem, określając zakres udzielonego wsparcia oraz zasady jego realizacji (dalej **Decyzja**).
10. Po wydaniu decyzji PRO OMNIS zawrze z Podopiecznym Umowę na świadczenie z zakresu pomocy społecznej, w ramach której uregulowane zostaną zasady korzystania z Programu. Wzór Umowy udostępniony będzie do wglądu w siedzibie PRO OMNIS oraz na żądanie osoby występującej z wnioskiem o zakwalifikowanie do Programu. Odmowa podpisania Umowy powoduje utratę prawa do korzystania z Programu, niezależnie od spełnienia kryteriów, o których mowa w ust. 2 i 3.
11. PRO OMNIS doręcza Podopiecznemu Decyzję bądź informuje pozostałe osoby o odmowie zakwalifikowania do Programu.

§ 3 POSIŁKI

1. Posiłki, o których mowa w § 1 ust. 2 Regulaminu składają się każdorazowo z dwóch dań (zupa oraz drugie danie) i są przygotowane w oparciu o menu opracowane przez dietetyka zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi dot. bezpieczeństwa żywności i żywienia, normami żywienia oraz zaleceniami Instytutu Żywności i Żywienia. , przy uwzględnieniu zapotrzebowania kalorycznego seniorów, o łącznej wartości kalorycznej około 700 kcal każdy oraz dostępne są w dwóch wariantach dietetycznych – tj. w wersji standardowej i lekkostrawnej.
2. Jadłospis z wyliczeniem zawartości głównych składników odżywczych i wartości energetycznej dostępny jest w siedzibie PRO OMNIS bądź udostępniany mailowo na żądanie Podopiecznego.

§ 4. DOSTAWY

1. Dostawy posiłków będą odbywać się przez okres wskazany w § 1 ust. 4 Regulaminu w dni określone w harmonogramie, w określonych przedziałach czasowych (w zależności od wybranej technologii):
 - a) w technologii posiłek ciepły: w godzinach 10-15 - jeden posiłek w jednej dostawie dziennie,
 - b) w technologii posiłek schłodzony: w godzinach 7-13 - dwa posiłki w jednej dostawie dziennie.
2. Harmonogram dostaw posiłków zostanie przekazany Podopiecznemu przez Pro Omnis minimum 7 dni przed rozpoczęciem dostaw posiłków Podopiecznemu.
3. Pro Omnis zastrzega sobie prawo do zmiany harmonogramu dostaw, w tym odwołania terminu dostawy lub zarządzenia czasowej przerwy w dostawach. Informacja o zmianie harmonogramu dostaw zostanie dostarczona Podopiecznemu przez Pro Omnis, niezwłocznie po zaistnieniu potrzeby dokonania zmian wraz ze zaktualizowaną wersją harmonogramu dostaw.
4. Posiłki zostaną dostarczone Podopiecznemu do rąk własnych bądź osobie prowadzącej z Podopiecznym wspólne gospodarstwo domowe, obecnej w momencie dostawy w miejscu zamieszkania wskazanym przez Podopiecznego.



5. Potwierdzeniem dokonania dostawy posiłków dla Pro Omnis będzie zeskanowanie przez kierowcę dostarczającego posiłki podczas każdej dostawy unikalnego kodu QR, który za zgodą Podopiecznego zostanie zamieszczony przez Pro Omnis lub wolontariusza sprawującego opiekę nad Podopiecznym po wewnętrznej stronie drzwi wejściowych w miejscu zamieszkania wskazanym przez Podopiecznego.
6. Kod QR, o którym mowa w ustępie powyżej:
 - 1) ma postać samoprzylepnej nalepki, za której prawidłowe umieszczenie oraz funkcjonowanie odpowiedzialny jest Podopieczny.
 - 2) Zawiera wyłącznie zakodowane dane Podopiecznego,
 - a) niedostępne dla osób postronnych,
 - b) niemożliwe do odczytania w sposób tradycyjny (tzw. „gołym okiem”) ani za pośrednictwem telefonu komórkowego,
 - c) możliwe do odczytania wyłącznie przy użyciu Aplikacji, do której dostęp mają jedynie pracownicy Pro Omnis, w tym jej wolontariusz sprawujący opiekę nad Podopiecznym.
7. Chęć zmiany rodzaju diety (z wariantu standardowa na lekkostrawna bądź odwrotnie) lub odwołania terminu dostaw z uwagi na planowaną nieobecność w miejscu zamieszkania wskazanym przez Podopiecznego, Podopieczny zgłasza bezpośrednio do Pro Omnis bądź poprzez wolontariusza, sprawującego opiekę nad Podopiecznym z ramienia Pro Omnis. Chęć ww. zmiany powinna zostać zgłoszona przez Podopiecznego w sposób umożliwiający Pro Omnis wprowadzenie zmian w Aplikacji tzn. w przypadku dostaw realizowanych w środę zmiany muszą zostać zgłoszone maksymalnie do poniedziałku poprzedzającego dzień dostawy do godz. 12:00.
8. Modyfikacja dnia dostawy wskazanego w harmonogramie dostaw na inny dzień w ramach tego samego tygodnia dostaw nie jest możliwa.
9. W przypadku zawieszenia przez Pro Omnis Programu bądź jego wcześniejszego zakończenia ze względu na ważne przyczyny, uniemożliwiające realizację Programu, informacja o zmianach w Programie zostanie dostarczona Podopiecznemu przez Pro Omnis, niezwłocznie po zaistnieniu potrzeby dokonania zmian.
10. Odwołanie terminu dostawy lub zarządzenia czasowej przerwy w dostawach przez Pro Omnis, zawieszenie Programu lub jego wcześniejsze zakończenie nie rodzi żadnych roszczeń Podopiecznego wobec Pro Omnis.

§ 5.

BEZPIECZEŃSTWO ŻYWNOŚCI

1. Posiłki:

- 1) należy przechowywać w lodówce w temperaturze 0-5⁰ C,
- 2) nie są przeznaczone do dłuższego przechowywania/mrożenia ani żadnego innego procesu obróbki zmierzającego do wydłużenia terminu ich przydatności wskazanego na opakowaniach,
- 3) należy spożyć w terminie przydatności do spożycia wskazanym na opakowaniu,



- 4) nie wymagają gotowania i nadają się do spożycia bezpośrednio po ich podgrzaniu przy pomocy kuchenki mikrofalowej, kuchenki gazowej, elektrycznej lub przy użyciu piekarnika zaś stanowiące element drugiego dania dodatki takie jak surówki, sałatki czy sosy powinny być spożywane bez odgrzewania,
 - 5) mogą być podgrzewane za pomocą kuchenki mikrofalowej bezpośrednio w opakowaniu, po uprzednim zdjęciu/nakłuciu wierzchniej folii opakowania,
 - 6) przed ich podgrzewaniem przy użyciu kuchenki gazowej lub elektrycznej lub przy użyciu piekarnika należy przełożyć posiłek z opakowania, w którym został on dostarczony do stosownego naczynia i podgrzać aż do uzyskania właściwej temperatury dania.
2. Pro Omnis nie ponosi odpowiedzialności za wszelkie skutki wynikające z nieprawidłowego przechowywania posiłków lub próby wydłużenia terminu przydatności posiłków wskazanego na opakowaniach lub spożycia posiłków po dacie ich ważności przez Podopiecznego.
 3. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości dotyczących procesu dostaw, składu lub jakości Posiłków bądź terminu ich przydatności do spożycia Podopieczny powinien kontaktować się z Pro Omnis lub wolontariuszem sprawującym opiekę nad Podopiecznym. Dodatkowo Podopiecznym udostępniona jest infolinia 513 672 713 w godzinach 8:00 -16:00 . Numer infolinii znajduje się na etykiecie na opakowaniu każdego posiłku.

§ 6.

WYŁĄCZENIE PODOPIECZNEGO Z PROGRAMU

1. Podopieczny może zostać wyłączone z Programu w przypadku:
 - 1) nie odebrania 2 dostaw Posiłków w miesiącu kalendarzowym i nie odwołania/ zgłoszenia zmiany ich terminu dostawy zgodnie z postanowieniami Regulaminu, o ile fakt braku odbioru Posiłków nie nastąpił wskutek zdarzeń niezawinionych przez Podopiecznego, takich jak nagła hospitalizacja Podopiecznego czy też wskutek zdarzeń uznawanych za siłę wyższą w rozumieniu § 7 poniżej,
 - 2) znaczącej zmiany w sytuacji życiowej Podopiecznego w rozumieniu § 2 ust. 4 powyżej, jak również w przypadku braku przekazania Pro Omnis informacji o znaczącej zmianie jego sytuacji, która zostanie potwierdzona przez wolontariusza sprawującego opiekę nad Podopiecznym.
 - 3) powtarzającego się braku przestrzegania zasad przechowywania i spożycia Posiłków, o których mowa w § 5 powyżej, co może stanowić zagrożenie dla życia lub zdrowia Podopiecznego.
2. Wyłączenie z Programu następuje po przeanalizowaniu okoliczności konkretnego przypadku w drodze wypowiedzenia umowy z Podopiecznym.

§ 7.

SIŁA WYŻSZA

1. Pro Omnis ani Podopieczny nie będą ponosić odpowiedzialności z tytułu niewykonania swoich zobowiązań w związku z realizacją Programu, spowodowanego zdarzeniem kwalifikowanym jako siła wyższa i pozostającym poza ich kontrolą.
2. Przez siłę wyższą rozumie się wszelkie okoliczności, których nie można było przewidzieć lub których skutkom – pomimo możliwości przewidzenia – nie można było zapobiec, całkowicie lub częściowo, uniemożliwiające wykonanie przez Pro Omnis lub Podopiecznego obowiązków wskazanych w Regulaminie takie jak epidemie,



wojny, zamieszki, strajki, katastrofy naturalne, zmianę przepisów prawa, decyzje sądu, władz lub jakichkolwiek innych organów (dalej **Siła Wyższa**).

3. Obowiązkiem strony doświadczającej działania Siły Wyższej jest powiadomienie drugiej strony bezpośrednio bądź za pośrednictwem wolontariusza Pro Omnis o zaistnieniu Siły Wyższej, nie później niż w ciągu 7 dni od wystąpienia zdarzenia.
4. Po wystąpieniu jakichkolwiek okoliczności Siły Wyższej Pro Omnis będzie starało się kontynuować udzielanie wsparcia w ramach Programu w takim stopniu, w jakim będzie to obiektywnie wykonalne.

§ 8.

REKLAMACJE

1. Podopieczny ma prawo zgłaszać reklamacje związane z funkcjonowaniem Programu, poprzez przesłanie wiadomości e-mail na adres: biuro@proomnis.org.pl lub listownie na adres Pro Omnis, ul. Jarużyńska 9, 85-790 Bydgoszcz z podaniem w tytule: „Reklamacja – „Poczta obiadowa”.
2. Reklamacja powinna zawierać: imię, nazwisko Podopiecznego, dokładny opis i wskazanie przyczyny reklamacji.
3. Podopieczny wnoszący reklamację zostanie poinformowany o jej rozstrzygnięciu w terminie do 30 dni od jej otrzymania przez Pro Omnis.
4. Informacja o rozstrzygnięciu reklamacji zostanie przekazana w takiej formie, w jakiej zostało dokonane zgłoszenie reklamacyjne lub w innej formie uzgodnionej pomiędzy Podopiecznym a Pro Omnis.

§ 9.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 20.05.2025 r., przez cały czas trwania Programu.
2. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Regulaminu zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa polskiego.
3. Administratorem danych osobowych osób ubiegających się o wsparcie w ramach Programu jest Fundacja Pro Omnis z siedzibą w Bydgoszczy, ul. Jarużyńska 9, 85-790 Bydgoszcz. Od momentu uzyskania statusu Podopiecznego, współadministratorami jego danych osobowych są Fundacja Pro Omnis z siedzibą w Bydgoszczy, ul. Jarużyńska 9, 85-790 Bydgoszcz oraz Fundacja Biedronki z siedzibą w Poznaniu, Pl. Wiosny Ludów 2, 61-831 Poznań. Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych w związku z naborem i realizacją Programu stanowi załącznik do Wniosku o udzielenie wsparcia.
3. Pro Omnis zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu. Informacja o zmianie Regulaminu będzie zamieszczona na Stronie Internetowej oraz w siedzibie Pro Omnis.
4. Zmiana Regulaminu, wchodzi w życie w ciągu 3 dni po publikacji nowego brzmienia Regulaminu na Stronie Internetowej. Pro Omnis udostępni Podopiecznym nowy tekst Regulaminu.
5. Integralną częścią Regulaminu są następujące Załączniki:
 - a) Załącznik nr 1 – Wzór wniosku o udzielenie wsparcia przez Pro Omnis.
 - b) Załącznik nr 2 – Klauzula informacyjna