

Regulamin gromadzenia i wydatkowania środków pieniężnych poprzez subkonta Beneficjentów w ramach działalności statutowej prowadzonej przez Fundację Brak Barrier

§1

Przepisy ogólne

1. Pojęcia użyte w niniejszym Regulaminie:

- Fundacja - Fundacja Brak Barrier z siedzibą w Krakowie przy ul. Mogilska 69 A, wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa, XI Wydział Gospodarczy pod numerem KRS 0000712105, REGON 369216257, NIP 6751632353.
- Strona Internetowa Fundacji - działa pod adresem <https://brakbarier.org>.
- Subkonto - usługa, polegająca na wyodrębnieniu środków finansowych na rzecz konkretnego Beneficjenta.
- Platforma – serwis internetowy udostępniany po podpisaniu Umowy przez Fundację. Serwis dostępny po zalogowaniu w formie online: <https://help.brakbarier.org>. Zapewnia dostęp do historii operacji, stanu subkonta oraz umożliwia składanie wniosków o wypłatę.
- Beneficjent – osoba fizyczna, która zawarła – lub na rzecz której zostało zawarte – z Fundacją Porozumienie dotyczące współpracy w zakresie założenia i prowadzenia subkonta.
- Reprezentant – osoba wskazana w Porozumieniu, która działa w imieniu Beneficjenta i posiada pełną decyzyjność w obrębie subkonta.
- Faktura - jest dokumentem potwierdzającym dokonanie transakcji sprzedaży i zakupu.
- Paragon fiskalny - wystawiony dla nabywcy przez kasę rejestrującą podczas sprzedaży dokument fiskalny z dokonanej sprzedaży.

2. Fundacja w związku z podpisaną z Beneficjentem Umową zapewnia:

- a. Indywidualne subkonto.
- b. Dostęp do operacji, stanu subkonta i składania wniosków o wypłatę przez Internet za pomocą platformy.
- c. Księgowość oraz rachunkowość środków pieniężnych, które zostaną wskazane na właściwe konto.
- d. Na stronie Internetowej Fundacji, każdy podopieczny będzie posiadał swoją podstronę profilu Beneficjenta. Beneficjent wyraża zgodę na nieodpłatną publikację w zakładce „Nasi Podopieczni” profilu zawierającego dostarczone przez siebie treści, tj. tekst i zdjęcie.
- e. 200 ulotek na start, dzięki czemu będziecie mogli Państwo zareklamować swoje subkonto.

- f. Przesłanie elektronicznej wersji grafiki.

§2

Gromadzenie środków na subkoncie

1. Gromadzenie środków na indywidualnym Subkoncie możliwe jest poprzez:
 - a. Darowizny od osób fizycznych i innych podmiotów
 - b. Przekazanie 1.5% na indywidualne Subkonto beneficjenta
 - c. Reklamę swojego Subkonta na mediach społecznościowych
2. W celu gromadzenia środków finansowych Fundacja udostępnia Beneficjentowi konta bankowe::

Nr. Konta	Waluta
11 1140 2004 0000 3302 7739 0724	Rachunek PLN
PL33 1140 2004 0000 3312 1902 2387	Rachunek walutowy EUR

3. Fundacja posiada w myśl Ustawy status OPP – Organizacji Pożytku Publicznego. Wpłaty odliczenia kwoty podatku dochodowego na rzecz Fundacji przyjmowane są według zasad określonych w Ustawie i zgodnie z przepisami ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych.
4. Wszelkie wątpliwości dotyczące wpłat pieniężnych będą rozpatrywane przez Fundację na podstawie dowodów wpłat (np. potwierdzeń przelewów, wyciągów bankowych).

§3

Wydatkowanie środków z Subkonta

1. Każdy z beneficjentów Fundacji Brak Barrier, może wypłacać środki ze swojego Subkonta na dwa sposoby:
 - a. Pierwszym z nich jest zwrot poniesionych wydatków za pomocą przelewu dokonywanego przez Fundację na konto bankowe wskazane we wniosku. Podstawą przelewu środków są dokumenty, potwierdzające daną transakcję. Fundacja uznaje w tym przypadku wyłącznie dokumenty wystawione na dane osoby fizycznej. Dokumenty potwierdzające poniesienie wydatku powinny być wystawione na dane (imię, nazwisko, adres) Beneficjenta, Reprezentanta wskazanej w Umowie.
 - b. Drugi sposób to bezpośrednia wpłata na konto sprzedawcy – w formie bezgotówkowej. Jest to przelew dokonywany przez Fundację na konto bankowe wystawcy faktury/rachunku



Fundacja Brak Barrier

wskazane na fakturze/rachunku. W tym przypadku rachunki i faktury muszą być wystawione na Fundację Brak Barrier. Państwa imię i nazwisko należy zamieścić jako dopisek, np. obok nazwy Fundacji, w rodzajach usług lub w uwagach. „Odbiorca wpłat celowych jest zobowiązany do udokumentowania dokonanych zakupów poprzez przedstawienie Fundacji oryginałów rachunków lub faktur wystawionych na Fundacja Brak Barrier, ul. Ul. Mogilska 69 A, 31-545 Kraków, NIP: 6751632353 z dopiskiem „ dla + imię i nazwisko odbiorcy wpłat celowych”). Rachunki oraz faktury, które ma opłacić Fundacja Brak Barrier, muszą być niezwłocznie przesłane na podany adres mailowy. Wynika to z faktu, że Fundacja nie może płacić rachunków po terminie płatności.

2. Dokument zawierający w danych nabywcy Numer Identyfikacji Podatkowej wskazujący na prowadzenie działalności gospodarczej, zostaje odrzucony przez Fundację i z tego tytułu dofinansowanie nie będzie udzielone.

3. Rodzaje dokumentów, dzięki którym możliwa będzie wypłata środków z Subkonta:

- a. Faktura VAT / Imienna
- b. Rachunek / Imienny
- c. Paragon fiskalny

4. Fundacja Brak Barrier przeznacza pieniądze z indywidualnych Subkont na:

- a. Pomoc przy zakupie wózka inwalidzkiego/elektrycznego
- b. Pomoc w zakupie sprzętu ortopedycznego
- c. Opłacenie zabiegów związanych z fizjoterapią
- d. Opłacenie masażu
- e. Pomoc w sfinansowaniu turnusów rehabilitacyjnych
- f. Opłacenie niezbędnych leków

5. Każdy zakup wykraczający poza powyższy wykaz wymaga wcześniejszej akceptacji ze strony Zarządu – należy wówczas dostarczyć dodatkowy mail z wyjaśnieniem powodu, dla którego Fundacja Brak Barrier miałaby sfinansować dany zakup.

6. Refundację wydatków przez Fundację na zasadach wskazanych powyżej poprzedza:

- a. Wypełnienie i złożenie elektronicznego wniosku o dofinansowanie przez udostępnioną przez Fundację platformę lub mailowo wraz z oryginałami dokumentów elektronicznych lub skanami oryginałów dokumentów papierowych potwierdzającymi wydatki poniesione lub

które mają zostać poniesione. Wniosek może być podpisany przez profil zaufany, podpis elektroniczny lub ręcznie na wydrukowanym wniosku (wtedy należy złożyć skan wniosku).

- b. Pozytywne zaopiniowanie wniosku przez Fundację. Po zaakceptowaniu, Fundacja wysłała odpowiedź zwrotną z informacją na maila lub pojawia się ona na platformie (jeśli wniosek składany przez platformę).

7. Skany dokumentów o których mowa w §3, pkt 6, lit. a. mogą zostać uznane do dofinansowania, a oryginały dokumentów wykorzystanych na potrzeby składanego wniosku o dofinansowanie należy zachować do ewentualnej weryfikacji kontrolnej Fundacji. Fundacja zastrzega sobie prawo do zwrócenia się z prośbą o przesłanie oryginałów dokumentów w dowolnym momencie w ciągu 5 lat liczonych od daty otrzymania od Fundacji elektronicznego potwierdzenia złożenia wniosku. W przypadku niewywiązania się z prośby o przesłanie oryginałów dokumentów, których skany dołączono do wniosku w formie elektronicznej Fundacja zwróci się do Beneficjenta o zwrot udzielonego dofinansowania.

8. Fundacja Brak Barrier pozwala na zwrot poniesionych kosztów na Państwa prywatne konta. Muszą Państwo jednak pamiętać, że te rachunki i faktury nie mogą budzić żadnych wątpliwości, co do przedmiotu, jak i autentyczności dokumentu. Towar musi być precyzyjnie opisany, wyszczególnione jednostki i ilość tych jednostek. Ceny muszą być przejrzyste, racjonalne.

9. Fundacja refunduje wydatki Beneficjenta do wysokości środków zgromadzonych na jego subkoncie.

10. Dokumenty i wydatki nie mogą budzić wątpliwości Fundacji pod względem rzetelności i celowości ich wydatkowania przez Beneficjenta z uwagi na jego stan zdrowia i sytuację, w jakiej się znajduje. Dokumenty powinny odpowiadać pod względem formalnym i merytorycznym przepisom prawa.

11. W przypadku wątpliwości związanych z celowością przedstawionych wydatków, Fundacja zastrzega sobie prawo do zwrócenia się z prośbą o dodatkowe uzasadnienie konkretnych pozycji we wniosku o dofinansowanie. W sytuacji braku pozytywnego zaopiniowania przedłożonego uzasadnienia, Fundacja dbając o właściwe wykorzystanie środków przekazanych przez Darczyńców i środków pochodzących z odliczenia kwoty podatku dochodowego, zastrzega sobie prawo do odrzucenia wydatku – dokumentu, o którym mowa w pkt 3 niniejszego paragrafu.

12. W przypadku wykrycia przez Fundację naruszeń zapisów niniejszego Regulaminu, Fundacja zastrzega sobie prawo do nałożenia na poszczególne subkonto obostrzeń dotyczących wypłaty środków z subkonta, do czasu wyjaśnienia sytuacji. Jeżeli wyjaśnienia przedstawione przez



Fundacja Brak Barrier

Beneficjenta lub Osobę wskazaną przy subkoncie nie okazać się wystarczającą, Fundacja zastrzega sobie prawo do przedłużenia lub rozszerzenia obowiązujących obostrzeń na czas nieokreślony.

§4

Zamknięcie subkonta

1. Jeśli zdecydujecie się Państwo na zamknięcie Subkonta w Fundacji Brak Barrier, podopieczny lub jest reprezentant ma możliwość wykorzystania środków znajdujących się na Subkoncie. Ważne, by dokonać tego w terminie nie dłuższym niż 60 dni od daty zamknięcia.
2. W przypadku śmierci Beneficjenta – z zastrzeżeniem pkt 3 niniejszego paragrafu – środki zgromadzone na jego subkoncie zostają do dyspozycji Reprezentanta i mogą zostać wypłacone przez okres 60 dni kalendarzowych liczonych od następnego dnia po dacie zgonu. Jeśli przy subkoncie nie został wskazany Reprezentant możliwość wypłacenia środków rozpatrywana jest indywidualnie na podstawie przepisów prawa spadkowego.
3. Reprezentant poinformuje Fundację o śmierci Beneficjenta drogą mailową załączonym skanem w terminie do 30 dni kalendarzowych liczonych od następnego dnia po dacie zgonu. Jeśli przy subkoncie nie został wskazany Reprezentant ww. zgłoszenie mailowe przyjmowane jest od osoby trzeciej.
4. Po upływie powyższych okresów lub w przypadku braku informacji z pkt 3 niniejszego paragrafu w terminie, środki zgromadzone na subkoncie Beneficjenta będą przeznaczone przez Fundację na rzecz innych Beneficjentów lub zostaną wydatkowane w inny sposób zgodnie ze statutem Fundacji.
5. Zamknięcie subkonta zostaje potwierdzone przez Fundację drogą mailową.

§5

Postanowienia dodatkowe

1. Umowa wchodzi w życie w ciągu 7 dni kalendarzowych liczonych od daty dostarczenia do Fundacji kompletu dokumentów i ich pozytywnego zweryfikowania przez Fundację. W przypadku błędów, braków czy wątpliwości Fundacja będzie kontaktować się drogą mailową lub telefoniczną w celu uzyskania niezbędnego uzupełnienia. Subkonto zostaje aktywne po otrzymaniu od Fundacji wiadomości mailowej z informacją o nadanym identyfikatorze subkonta.
2. Adres e-mail wskazany w Umowie jest adresem kontaktowym i Beneficjent wyraża zgodę na otrzymywanie od Fundacji tą drogą wszelkich wiadomości, a także aby wiadomości przekazywane



Fundacja Brak Barrier

Fundacji z tego adresu były traktowane przez Fundację jako jego oświadczenia woli i zrzeka się wszelkich roszczeń wobec Fundacji, jakie mogłyby wystąpić w związku z nieprawidłowościami powstałymi w wyniku takiej komunikacji, w tym przekazania tą drogą wiadomości przez osobę nieupoważnioną.

3. Wszelkie zmiany adresu kontaktowego wymagają zgłoszenia z adresu e-mail podanego w Umowie.

4. Prawem właściwym dla Umowy i Regulaminu jest prawo polskie, a wszelkie spory związane z wykonaniem, interpretacją Umowy oraz Regulaminu podpisanych przez Fundację z Beneficjentami będą rozstrzygane przez właściwe miejscowo polskie sądy powszechne.

5. Informacje o Beneficjencie i jego subkoncie, w tym dane osobowe i finansowe są zabezpieczone i traktowane przez Fundację jako poufne. Nie są one udostępniane osobom nieupoważnionym.

6. W sytuacji, gdy przedłożone dokumenty do założenia subkonta lub dofinansowania będą wskazywały na łamanie prawa, w tym w szczególności na próby wyłudzenia środków pieniężnych, Fundacja zobowiązana jest do zgłoszenia tego faktu do właściwych organów prawa.

7. Wszelkie uwagi, informacje, odwołania, zarzuty związane z realizacją Umowy należy kierować drogą mailową na adres: subkonto@brakbarier.org. Odpowiedź zostanie udzielona w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez Fundację i zostanie przesłana osobie, która takie uwagi i odwołania zgłosiła.

8. Wszelkie zmiany Regulaminu wchodzi w życie w terminie 14 dni od daty ich ogłoszenia na stronie internetowej Fundacji.

9. Niniejszy Regulamin obowiązuje od 01.01.2023 r.

10. W przypadku rozbieżności pomiędzy Regulaminem a Porozumieniem wiążące dla Stron są zapisy Umowy.

Fundacja, pieczęć, podpis, data

Czytelny podpis (imię i nazwisko Beneficjenta), data