

**Regulamin  
przyznawania przez Bank Ochrony Środowiska S.A.  
darowizn**

**Rozdział 1**

**Postanowienia ogólne**

**§1**

1. Regulamin przyznawania darowizn przez Bank Ochrony Środowiska S.A. (dalej **Regulamin**) określa sposób przyznawania, udzielania i rozliczania darowizn, a także czynności związane z zawieraniem umów o podobnym skutku do umowy darowizny.
2. Za darowiznę lub inną umowę o podobnym skutku do umowy darowizny nie uznaje się umów przewidujących wzajemne świadczenia stron, w szczególności umów sponsoringowych lub marketingowych.

**§2**

1. Definicje i pojęcia użyte w Regulaminie oznaczają:
  - 1) **Bank** - Bank Ochrony Środowiska S.A.,
  - 2) **BKR** – Biuro Komunikacji i Relacji Inwestorskich,
  - 3) **DMK** – Departament Marketingu,
  - 4) **DKN** – Departament Kontrolingu,
  - 5) **Darowizna** – świadczenie pieniężne lub rzeczowe przyznawane ze środków Banku i przekazywane przez Bank osobom prawnym, jednostkom organizacyjnym nieposiadającym osobowości prawnej, ale posiadającym zdolność prawną (dalej łącznie zwanymi: instytucjami) lub osobom fizycznym,
  - 6) **Wniosek** – wniosek o udzielenie Darowizny wraz z załącznikami, których wzory stanowią załączniki do Regulaminu,
  - 7) **Wnioskodawca** – instytucja lub osoba fizyczna składająca wniosek o udzielenie Darowizny; w przypadku osób niepełnoletnich, z ograniczoną zdolnością do czynności prawnych lub nieposiadających zdolności do czynności prawnych, Wnioskodawcami są rodzice lub opiekunowie prawni (w przypadku opiekunów prawnych należy dołączyć kopie zaświadczenia sądowego o ustanowieniu opiekuna prawnego),

- 8) **Projekt** – realizacja inicjatywy pożytku publicznego, która jest skierowana do ogółu społeczności lub na rzecz społeczności wyodrębnionej ze względu na trudną sytuację życiową lub materialną,
  - 9) **Beneficjent** – instytucja lub osoba fizyczna, której na podstawie decyzji Komisji przyznana została Darowizna,
  - 10) **Umowa** – umowa Darowizny zawarta pomiędzy Bankiem a Beneficjentem,
  - 11) **Rozliczenie** – dokumentacja merytoryczna i finansowa potwierdzająca wykorzystanie Darowizny przez Beneficjenta zgodnie z Wnioskiem,
  - 12) **Komisja** – wewnętrzna komisja w Banku, w skład której wchodzi: Dyrektor BKR (Przewodniczący Komisji), wskazany przez Dyrektora BKR pracownik BKR, Dyrektor DMK, Dyrektor DKN, której celem jest rozpatrywanie złożonych w Banku wniosków i podejmowanie decyzji w sprawie udzielenia Darowizny lub odmowy jej udzielenia. Dyrektorzy mogą być zastępowani w pracach Komisji przez wyznaczonych pracowników.
2. Nabór Wniosków odbywa się w Banku w sposób ciągły, każdy Wnioskodawca może jednorazowo złożyć więcej niż jeden Wniosek. Bank rozpatruje tylko te Wnioski, do których dołączono komplet dokumentów.
  3. Bank przyznaje i przekazuje Darowizny wyłącznie na cele związane z:
    - 1) wydarzeniami patriotycznymi i historycznymi,
    - 2) sprawami społecznymi, tj. wsparciem osób i organizacji, w ramach pomocy osobom chorym, ubogim itp.,
    - 3) nauką i edukacją,
    - 4) sportem i zdrowym stylem życia,
    - 5) kulturą i sztuką, ochroną dziedzictwa narodowego,
    - 6) ekologią i ochroną środowiska.

## **Rozdział 2**

### **Zasady przyznawania darowizn**

#### **§3**

1. Darowizny przyznawane są przez Bank wyłącznie:
  - 1) **organizacjom pozarządowym** prowadzącym działalność pożytku publicznego w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
  - 2) jednostkom sektora finansów publicznych,
  - 3) **osobom prawnym oraz jednostkom organizacyjnym i instytucjom nieposiadającym osobowości prawnej** działającym na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła

Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania,

- 4) **stowarzyszeniom jednostek samorządu terytorialnego,**
- 5) **osobom fizycznym.**

(zwanymi dalej: „Wnioskodawca”).

2. Bank nie przyznaje w szczególności Darowizn Wnioskodawcom, którzy:
  - 1) nie przedstawili wszystkich niezbędnych dokumentów lub nie udzielili żądanych przez Bank wyjaśnień,
  - 2) przedłożyli dokumenty budzące zastrzeżenia co do ich autentyczności lub rzetelności,
  - 3) nie rozliczyli lub rozliczyli tylko częściowo otrzymaną wcześniej od Banku Darowiznę i nie dokonali pełnego rozliczenia pomimo dodatkowej prośby Banku o rozliczenie,
  - 4) wykorzystali otrzymaną wcześniej Darowiznę niezgodnie z jej przeznaczeniem lub odmówili poddania się kontroli zgodności wydatkowania Darowizny z celem określonym w Umowie darowizny,
3. Bank pozostawia bez rozpoznania wnioski złożone przez:
  - 1) partie polityczne oraz podmioty utworzone przez partie polityczne,
  - 2) związki lub samorządy zawodowe,
  - 3) organizacje pracodawców,
  - 4) kluby sportowe będące spółkami prawa handlowego,
  - 5) podmioty, których działalność jest sprzeczna z prawem lub ogólnie przyjętymi zasadami współżycia społecznego.
4. W przypadku darowizny pieniężnej, przyznana kwota zostaje przekazana Wnioskodawcy w złotych polskich przelewem na wskazany rachunek bankowy, w terminie do 30 dni od daty zawarcia Umowy darowizny.
5. Darowizna udzielana w formie rzeczowej jest przekazywana Wnioskodawcy w terminie do 30 dni od daty zawarcia Umowy darowizny, a wartość rynkową Darowizny określa się w złotych polskich na dzień zawarcia Umowy. Darowizna rzeczowa przekazywana jest na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego podpisanego przez przedstawiciela Banku oraz Beneficjenta (przedstawiciela Beneficjenta). Niezależnie od formy Darowizny, wszelkie ciężary z nią związane, w szczególności opłaty, koszty i podatki obciążają Beneficjenta, chyba że Umowa stanowi inaczej.

## **Udzielanie darowizn**

### **§4**

1. Podstawą ubiegania się o Darowiznę przez Wnioskodawcę jest złożenie prawidłowo wypełnionego Wniosku. Wzór „Wniosku o udzielenie darowizny” stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia:
  - 1) starannie i rzetelnie wypełnionego Wniosku;
  - 2) kserokopii dokumentów potwierdzonych „za zgodność z oryginałem” potwierdzających sytuację materialną oraz zdrowotną opisaną we Wniosku – w przypadku osób fizycznych;
  - 3) kserokopii kosztorysu inwestorskiego „za zgodność z oryginałem” w przypadku ubiegania się o Darowiznę na remont;
  - 4) kserokopii „za zgodność z oryginałem” statutu organizacji lub innego dokumentu określającego zasady działalności Wnioskodawcy;
  - 5) kserokopii „za zgodność z oryginałem” aktualnego wypisu z właściwego rejestru lub innego dokumentu potwierdzającego zarejestrowanie Wnioskodawcy.
4. Bank dokonuje oceny kompletności i prawidłowości złożonego Wniosku. W przypadku stwierdzenia braków lub błędów we Wniosku, Bank może zwrócić się do Wnioskodawcy o uzupełnienie treści Wniosku lub o dostarczenie dodatkowych dokumentów niezbędnych do podjęcia decyzji w sprawie przyznania Darowizny.
5. Złożenie Wniosku nie jest jednoznaczne z przyznaniem Darowizny oraz nie gwarantuje przyznania kwoty Darowizny w wysokości oczekiwanej przez Wnioskodawcę.
6. W przypadku przyznania Darowizny w wysokości innej niż oczekiwana przez Beneficjenta, deklarowany we Wniosku wkład własny finansowany przez Beneficjenta nie może ulec pomniejszeniu. Bank dopuszcza możliwość proporcjonalnego pomniejszenia kosztów wskazanych do pokrycia z przyznanej Darowizny, pomiędzy pozycjami wyszczególnionymi w budżecie przedstawionym we Wniosku.

## **Rozpatrywanie wniosków o udzielenie Darowizny**

### **§5**

1. Wnioski, które spełniają wymogi określone w niniejszym Regulaminie, rozpatrywane są przez Komisję raz na kwartał.
2. Komisja, po omówieniu i przeanalizowaniu Wniosku, w głosowaniu jawnym, podejmuje decyzję o przyznaniu Darowizny lub odrzuceniu Wniosku. Decyzja wraz z uzasadnieniem o przyznaniu lub odrzuceniu Darowizny jest objęta treścią protokołu z posiedzenia Komisji.

3. Do Wniosków o wartości przekraczającej wartość 20 000 zł (dwadzieścia tysięcy złotych) stosuje się odpowiednio Regulamin Zarządu BOŚ S.A. i Regulamin Rady Nadzorczej BOŚ S.A.
4. Komisja może uzależnić przyznanie Darowizny od spełnienia przez Wnioskodawcę dodatkowych wymagań określonych przez Komisję na jej posiedzeniu.
5. Komisji przysługuje prawo do odmowy przyznania Darowizny pomimo spełnienia przez Wnioskodawcę wszelkich warunków określonych w niniejszym Regulaminie.
6. Wnioskodawca powiadamiany jest o przyznaniu lub odmowie przyznania Darowizny w formie pisemnej – poprzez przesłanie informacji pocztą albo na adres do doręczeń elektronicznych albo w formie elektronicznej (mailem) przez BKR.
7. W przypadku braku decyzji Komisji w terminie 3 miesięcy od dnia złożenia Wniosku zgodnie z Regulaminem, Wniosek uznaje się za odrzucony.

### **Rozdział 3**

#### **Zasady przekazania darowizny**

##### **§6**

1. Podstawą przekazania Darowizny jest zawarcie z Bankiem Umowy w formie pisemnej lub w formie elektronicznej (z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego), która określa, m. in., strony Umowy, cel na jaki jest udzielana Darowizna, termin przekazania i wysokość udzielonej Darowizny, sposób rozliczenia Darowizny oraz inne istotne warunki.
2. Darowizna w formie pieniężnej przekazywana jest przelewem na rachunek bankowy wskazany w Umowie przez Beneficjenta.
3. Beneficjent (osoba fizyczna/instytucja) oświadcza w Umowie, że jest właścicielem rachunku bankowego wskazanego we Wniosku, na podstawie którego Bank przyznał Darowiznę.
4. Przyznana Darowizna zostanie przekazana na zasadach określonych w Umowie.
5. Bank może zastrzec w Umowie, że wypłata Darowizny pieniężnej następuje w transzach. W takim przypadku warunkiem wypłaty kolejnej transzy jest akceptacja przez Bank rozliczenia transzy już wypłaconej, na zasadach określonych w Umowie.
3. W Umowie należy zawrzeć postanowienia, na mocy których
  - 1) Wnioskodawca zobowiąże się, że nie będzie wykorzystywał przyznanej Darowizny na:
    - a) projekty niezgodne z celami wymienionymi w §2 ust. 3 Regulaminu;
    - b) działania podejmowane w celach zarobkowych lub na rzecz osiągnięcia zysku;
    - c) pokrycie kosztów nieuzasadnionych działaniami w Projekcie;
    - d) koszty bieżącej działalności Wnioskodawcy (np. na utrzymanie budynków, z których korzysta Wnioskodawca, opłaty administracyjne, opłaty za media, wydatki ponoszone na prowadzenie biura, zakup wyposażenia, środków trwałych itp.);

- e) koszty promocji działalności statutowej Wnioskodawcy, nie wliczając wydatków niezbędnych do realizacji Projektu;
  - f) koszty poniesione przed datą rozpoczęcia i po zakończeniu Projektu – Darowizna musi być wydatkowana w całości w terminie realizacji Projektu określonym we Wniosku;
  - g) koszty zatrudnienia pracowników pośrednio związanych z realizacją Projektu, w tym wynagrodzenie: księgowej, radcy prawnego, koordynatora itp.;
  - h) wynagrodzenia z tytułu wykonywania obowiązków służbowych związanych z bieżącą działalnością Wnioskodawcy;
  - i) koszty czy wydatki nieuwzględnione w budżecie Wniosku lub niezwiązane z realizacją Projektu;
- 2) Wnioskodawca zobowiąże się do niezwłocznego informowania Banku o wszelkich zmianach danych, które zostały zawarte w złożonym Wniosku;
  - 3) wskaże numer rachunku bankowego, na który zostanie przekazana Darowizna pieniężna;
  - 4) zobowiąże się do przedłożenia w Banku, w terminie wskazanym w Umowie, Rozliczenia wykorzystania Darowizny.

### **Wykorzystanie darowizny**

#### **§7**

1. Z zastrzeżeniem postanowień ust. 3, 5, 6, 7 niniejszego paragrafu, Darowizna może być wykorzystana wyłącznie na cel określony w Umowie. W przypadku wykorzystania przez Beneficjenta Darowizny w innym celu niż określony w Umowie lub naruszenia w inny sposób warunków określonych w Regulaminie lub w Umowie, Bank może wezwać Beneficjenta do zwrotu kwoty Darowizny na rachunek wskazany przez Bank lub odpowiednio – do zwrotu Darowizny rzeczowej.
2. Bank nie ponosi odpowiedzialności za korzystanie z Darowizny w sposób niezgodny z jej przeznaczeniem lub z naruszeniem zasad i norm prawnych określających jej wykorzystanie.
3. Zmiana celu Darowizny jest możliwa jedynie na podstawie uzasadnionego wniosku Beneficjenta i wymaga pisemnej zgody Banku oraz zawarcia stosownego aneksu do Umowy w formie pisemnej lub w formie elektronicznej (z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego).
4. Jeżeli Beneficjent nie przeznaczy w całości lub w części Darowizny na cel określony w Umowie lub przeznaczy Darowiznę w całości lub w części na inny cel niż określony w Umowie bez uprzedniej pisemnej zgody Banku i zawarcia stosownego aneksu do Umowy, zobowiązany będzie do zwrotu niewłaściwie wydatkowanej kwoty Darowizny na rachunek Banku, zgodnie z wezwaniem do zwrotu.

5. Wniosek, o którym mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu jest wiążący dla Beneficjenta, z zastrzeżeniem, że Bank dopuszcza możliwość przesunięcia nie więcej niż 20% pomiędzy pozycjami kosztów wskazanych do pokrycia z przyznanej Darowizny, wyszczególnionych w budżecie przedstawionym we Wniosku.
6. Przesunięcie ponad 20% kwoty Darowizny pomiędzy pozycjami kosztów wskazanych do pokrycia z przyznanej Darowizny, wyszczególnionymi w budżecie przedstawionym we Wniosku, możliwe jest wyłącznie na podstawie uzasadnionego wniosku Beneficjenta, o którym mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu oraz pisemnej zgody Banku w tym przedmiocie. Wniosek ten powinien być złożony przez Beneficjenta niezwłocznie po wystąpieniu okoliczności uzasadniających dokonanie takich zmian w budżecie przedstawionym we Wniosku. Jeżeli Beneficjent dokona przesunięcia ponad 20% kwoty Darowizny pomiędzy pozycjami wymienionymi w budżecie bez uprzedniej pisemnej zgody Banku, zobowiązany będzie do zwrotu niewłaściwie wydatkowanej Darowizny na rachunek Banku, zgodnie z wezwaniem do zwrotu.
7. Zmiany w budżecie przedstawionym we Wniosku w zakresie rodzajów kosztów pokrywanych z Darowizny, w tym zaistnienie nowych wydatków związanych z realizacją celu Umowy, są możliwe jedynie na podstawie uzasadnionego wniosku Beneficjenta o zmianę wykorzystania przekazanej Darowizny i wymagają pisemnej zgody Banku po wystąpieniu okoliczności uzasadniających dokonanie takich zmian w budżecie przedstawionym we Wniosku, jednak nie później niż 30 dni przed upływem terminu rozliczenia Darowizny przewidzianego w Umowie.
8. Bank może nie wyrazić zgody na zmiany, o których mowa w ust. 3,6,7 powyżej, jeżeli uzna, że nie są one uzasadnione. Nie ma również obowiązku uzasadniania podjętych decyzji i nie przysługuje od nich odwołanie.
9. Jeżeli Beneficjent przeznaczy w całości lub w części Darowiznę na koszty nieuwzględnione w budżecie przedstawionym we Wniosku, bez uprzedniej pisemnej zgody Banku, zobowiązany będzie do zwrotu niewłaściwie wydatkowanej kwoty Darowizny na rachunek Banku, zgodnie z wezwaniem do zwrotu.

### **Rozliczenie darowizny**

#### **§8**

1. Wzór rozliczenia z wykorzystania Darowizny w terminie określonym w Umowie stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu - „Kwestionariusz rozliczenia darowizny”. W przypadku nieterminowego przedłożenia lub braku przedłożenia Rozliczenia, Beneficjent będzie zobowiązany do zwrotu Darowizny zgodnie z wezwaniem do zwrotu, na rachunek bankowy

Banku – w przypadku darowizny pieniężnej, lub przedmiotu Darowizny – w przypadku Darowizny rzeczowej.

2. Rozliczenie będzie weryfikowane przez BKR i powinno być podpisane przez Beneficjenta lub osoby upoważnione do reprezentacji Beneficjenta oraz zawierać dokumentację merytoryczną i finansową, a także inne dokumenty potwierdzające wykorzystanie Darowizny przez Beneficjenta.
3. BKR może na każdym etapie realizacji Umowy wymagać od Beneficjenta przedstawienia dokumentacji potwierdzającej wykorzystanie Darowizny.

#### **Rozdział 4**

##### **Postanowienia końcowe**

###### **§9**

1. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
2. Regulamin nie stanowi podstawy do zgłaszania przez Wnioskodawcę jakichkolwiek roszczeń wobec Banku w związku z nieprzyznaniem Darowizny lub przyznaniem Darowizny w wysokości innej niż oczekiwana przez Wnioskodawcę.