

Zasady przyznawania darowizn przez Zarząd Lubelskiego Węgla „Bogdanka” S.A.

PREAMBUŁA

Darowizny w formie świadczenia rzeczowego lub pieniężnego przekazywane są przez Zarząd Lubelski Węgiel „Bogdanka” S.A., by aktywnie wspierać realizację celów społecznie użytecznych przez różnorodne podmioty (osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej) z otoczenia społecznego, a tym samym odpowiadać na problemy i potrzeby społeczne, realizowane przez organizacje do tego powołane.

Spółka prowadzi swoją politykę przyznawania darowizn podmiotom zewnętrznym w sposób planowy, kierując się zasadami transparentności, obiektywnych kryteriów doboru projektów i celowości.

Niniejsze Zasady określają procedury przyznawania, realizowania oraz rozliczenia darowizn przyznawanych partnerom społecznym. Niniejsze Zasady nie dotyczą darowizn przyznawanych przez Spółkę Fundacji „Solidarni Górnicy”, która jest fundacją korporacyjną Grupy Kapitałowej Bogdanka.

§ 1

Definicje

1. Ilekroć w niniejszym dokumencie użyte zostanie poniższe wyrażenie, będzie ono miało następujące znaczenie:
 - 1) **Darowiznie** — należy przez to rozumieć świadczenie pieniężne lub rzeczowe przekazywane przez Zarząd Lubelskiego Węgla „Bogdanka” S.A. osobom prawnym lub jednostkom organizacyjnym nieposiadającym osobowości prawnej w celu aktywnego wsparcia realizacji celów społecznie użytecznych przez te podmioty.
 - 2) **Fundacji** – Fundacja „Solidarni Górnicy” z siedzibą w Bogdance, której Fundatorem jest Zarząd Lubelskiego Węgla „Bogdanka” S.A.
 - 3) **Obdarowany** — należy przez to rozumieć podmiot, który na podstawie decyzji Zarządu Lubelskiego Węgla „Bogdanka” S.A. otrzymał darowiznę rzeczową lub pieniężną.
 - 4) **Beneficjent końcowy** – Obdarowany bądź inna instytucja/organizacja, która bezpośrednio korzysta ze środków darowizny, jednak z uwagi na kwestie prawno-organizacyjne nie może być stroną umowy darowizny; Beneficjent końcowy to podmiot odpowiedzialny za realizację działań objętych umową darowizny i korzystający bezpośrednio ze środków w ramach niej przekazanych.
 - 5) **Radzie Nadzorczej** – należy przez to rozumieć Radę Nadzorczą Lubelskiego Węgla „Bogdanka” S.A.
 - 6) **Spółce** – należy przez to rozumieć Lubelski Węgiel „Bogdanka” S.A. z siedzibą w Bogdance.
 - 7) **Wnioskodawcy** — należy przez to rozumieć podmiot będący osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, spełniającą warunki uznania za organizacją pozarządową w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, składający wniosek o udzielenie darowizny.
 - 8) **Umowie** – umowa darowizny zawarta pomiędzy Lubelskim Węgłem „Bogdanka” S.A. a Obdarowanym.
 - 9) **Wniosku** — należy przez to rozumieć wniosek o udzielenie darowizny, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszych Zasad.
 - 10) **Zarządzie** — należy przez to rozumieć Zarząd Lubelskiego Węgla „Bogdanka” S.A.
 - 11) **Zasadach** – należy przez to rozumieć niniejszy dokument.

§ 2

Przyznawanie darowizn

1. Darowizna może być przekazana: na realizację konkretnej inicjatywy lub, w szczególnych, uzasadnionych przypadkach, na realizację celów statutowych Obdarowanego.
2. Darowizna może być przekazana w postaci rzeczowej lub pieniężnej.
3. Realizując założenia Polityki Zaangażowania Społecznego LW „Bogdanka” S.A., Spółka przyznaje darowizny podmiotom funkcjonującym na terenie województwa lubelskiego lub realizującym cele społeczne na rzecz społeczności lokalnych na terenie tego województwa. Spółka może odstąpić od kryterium geograficznego w przypadku realizacji działań wspierających branżę górniczą lub działań na rzecz szczególnie istotnego celu społecznego. Takie odstąpienie wymaga jednak pisemnego uzasadnienia we wniosku przedkładanym na posiedzenie Zarządu.
4. Podmiotami, które mogą ubiegać się o darowizny są:
 - 1) organizacje pozarządowe, w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057ze zm.), w szczególności stowarzyszenia i fundacje,
 - 2) instytucje publiczne, w tym jednostki samorządu terytorialnego (JST),
 - 3) szkoły i placówki oświatowe (za pośrednictwem swoich organów prowadzących), w szczególności publiczne szkoły prowadzące kształcenie zawodowe, placówki kształcenia ustawicznego oraz centra kształcenia zawodowego, umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
 - 4) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
 - 5) spółdzielnie socjalne,
 - 6) inne osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, np. podmioty lecznicze, podmioty działające 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.
5. LW „Bogdanka” S.A. nie udziela darowizn:
 - 1) partiom politycznym oraz innym podmiotom, jeśli ich celem jest prowadzenie lub wspieranie działalności politycznej;
 - 2) związkom zawodowym, organizacjom pracodawców, samorządom zawodowym;
 - 3) spółkom prawa cywilnego, spółkom prawa handlowego i innym podmiotom prowadzącym działalność gospodarczą w celach komercyjnych;
 - 4) osobom fizycznym;
 - 5) podmiotom, które:
 - a) nie przedstawiły wszystkich żądanych przez Spółkę dokumentów lub informacji i nie uzupełniły ich po dodatkowym wezwaniu,
 - b) przedłożyły dokumenty budzące zastrzeżenia,
 - c) w ciągu 5 lat przed złożeniem Wniosku nie zrealizowały całości lub części umowy darowizny, a w szczególności nie rozliczyły się z jej wykorzystania lub wykorzystały darowiznę niezgodnie z treścią umowy, lub odmówiły poddania się kontroli wydatkowania darowizny.
 - 6) podmiotom występującym z prośbą o darowiznę w sytuacji, gdy istotą prośby jest inna forma współpracy na zasadzie ekwiwalentności świadczeń np. działanie sponsoringowe, zakup świadczeń własnych.
6. Jeden podmiot (Beneficjent końcowy) może otrzymać darowiznę jeden raz w roku obrotowym. W szczególnych przypadkach Zarząd może przyznać darowiznę temu samemu podmiotowi dwa razy w roku – w takim wypadku wniosek na Zarząd dotyczący przyznania darowizny powinien zawierać informację, że jest to kolejna darowizna dla tego samego Obdarowanego w ciągu roku oraz odpowiednie uzasadnienie. W przypadku, w którym łączna kwota darowizny w skali roku przekroczy 20 000 zł lub 0,1% sumy aktywów w rozumieniu ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustalonych na podstawie ostatniego zatwierdzonego sprawozdania

finansowego, Zarząd występuje do Rady Nadzorczej z wnioskiem o wyrażenie zgody na podpisanie umowy darowizny w przedmiotowej sprawie.

7. Podmiotem realizującym działania polegające na udzielaniu pomocy osobom fizycznym, będącym w trudnej sytuacji życiowej (w zakresie celów statutowych) jest **Fundacja „Solidarni Górnicy” w Bogdance**, która posiada status organizacji pożytku publicznego (OPP). Zasady udzielania wsparcia określone są w wewnętrznych dokumentach Fundacji.
8. Roczny limit kwotowy przekazywanych darowizn nie jest podawany do wiadomości.

§ 3

Cel darowizny

1. Spółka przyznaje i przekazuje darowizny na istotne dla jej otoczenia bliższego i dalszego cele społeczne.
2. Każda przyznana darowizna ma na celu rozwój interesariuszy Spółki, w szczególności społeczności lokalnej zgodnie z przyjętymi priorytetami zaangażowania społecznego. W celu budowania poparcia społecznego dla działań biznesowych Spółki i wzmocnienia działań komunikacyjnych i transparentności, jeśli to jest możliwe i celowe, Obdarowany ma obowiązek upublicznić fakt uzyskania wsparcia w ustalony z Darczyńcą sposób, który wspiera wizerunek i reputację Spółki.
3. Spółka wspiera działania i inicjatywy społeczne w następujących obszarach:
 - 1) Sprawy społeczne i działalność charytatywna,
 - 2) Nauka i edukacja,
 - 3) Ochrona zdrowia,
 - 4) Ochrona środowiska, ekologia,
 - 5) Kultura i sztuka,
 - 6) Pamięć i tożsamość narodowa, ochrona dziedzictwa,
 - 7) Inne cele istotne z punktu widzenia interesów Spółki i potrzeb jej otoczenia.

§ 4

Procedura ubiegania się o darowiznę

1. Podstawą ubiegania się o darowiznę jest złożenie prawidłowo wypełnionego wniosku w formie pisemnej lub elektronicznej (skan), podpisanego lub parafowanego przez osoby uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy oraz potwierdzonego pieczęcią organizacji, wraz z załącznikami, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszych Zasad, dostępnego na stronie internetowej Spółki.
2. Spółka zobowiązuje Wnioskodawcę przed złożeniem Wniosku do zapoznania wszystkich osób fizycznych wskazanych we Wniosku z „*klauzulą informacyjną dla osób wskazanych we Wniosku o darowiznę*”, która stanowi integralną część Załącznika nr 1 do niniejszych Zasad.
3. W szczególnych przypadkach Zarząd może zdecydować o rozpatrywaniu wniosku w formie pisma, tj. bez zastosowania wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszych Zasad, niemniej a piśmie winno się opisać wszystkie elementy zgodnie z wzorem wniosku, a także zachowana musi zostać forma pisemna pod rygorem nieważności.
4. Złożenie wniosku jest równoznaczne w skutkach prawnych z akceptacją warunków i postanowień niniejszych Zasad.
5. Wnioski można składać: osobiście w siedzibie Spółki lub wysłać drogą pocztową na adres Spółki lub za pomocy poczty elektronicznej na adres: darowizny@lw.com.pl.
6. Spółka ma prawo do zwrócenia się do Wnioskodawcy o przekazanie dodatkowych dokumentów lub wyjaśnień, m.in. określających ustrój danego podmiotu (np. statut) wraz z potwierdzeniem prowadzenia działalności, sprawozdania z działalności za rok poprzedni, czy też dokumentów poświadczających prawdziwość informacji o innych podmiotach, które wsparły inicjatywę (np.

oświadczenia, listu intencyjnego). Konsekwencje nie przedłożenia dokumentów lub nie udzielenia wyjaśnień opisane są w § 2 ust. 5 pkt 5 Zasad.

7. Spółka zastrzega sobie prawo do nie rozpatrywania wniosków o darowiznę na realizację przedsięwzięć:
 - 1) których realizacja rozpocznie się na mniej niż 30 dni przed datą wpływu wniosku do Spółki. Jednocześnie zastrzega się, że Zarząd może przystąpić do rozpatrywania Wniosków, bez zastosowania terminu, o którym mowa w zdaniu poprzednim.
 - 2) wniosków złożonych nieprawidłowo, np. bez podpisu osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy do czasu prawidłowego uzupełnienia (podpisania) kompletu dokumentów.
8. Decyzja w sprawie przyznania darowizny podejmowana jest w formie Uchwały Zarządu – Spółka informuje Obdarowanego nie później niż w ciągu 14 dni od dnia podjęcia przez Zarząd uchwały.

§ 5

Kryteria oceny

1. Wnioski o darowiznę są **analizowane i oceniane** zgodnie z poniższymi kryteriami:
 - 1) spełnienie warunków formalnych, określonych w §2 ust. 1-6 Zasad,
 - 2) zgodności z priorytetami *Polityki zaangażowania społecznego* LW „Bogdanka” S.A.,
 - 3) oceny oddziaływania na grupę docelową realizowanej darowizny,
 - 4) realności i adekwatności założonych celów w kontekście potrzeb, na które odpowiadają,
 - 5) ocena pozytywnego efektu społecznego wynikającego z realizacji działań,
 - 6) dotychczasowej współpracy Spółki z Wnioskodawcą.
2. Za proces analizy wniosków pod kątem formalnym oraz zgodności z kryteriami merytorycznymi oceny, wymienionymi w ust. 1 niniejszego paragrafu, odpowiada Dział Promocji i Marketingu, który przygotowuje rekomendacje dla Zarządu oraz odpowiada za procedowanie wniosku przed Zarządem.
3. Spełnianie wszystkich warunków przez Wnioskującego określonych w ust. 1 niniejszego paragrafu nie skutkuje automatycznym przyznaniem darowizny. Decyzja Zarządu w przedmiocie przyznania darowizny zależy wyłącznie od uznania Zarządu.
4. Decyzja Zarządu w sprawie przyznania lub odmowy udzielenia darowizny jest ostateczna. Zarząd nie ma obowiązku uzasadniania swojej decyzji wobec Wnioskodawcy.
5. Spółka zastrzega prawo do odpowiedzi wyłącznie na wnioski ocenione pozytywnie.

§ 6

Kwoty darowizny

1. Spółka ustala roczny limit kwotowy budżetu darowizn w terminie max. do 31 stycznia obowiązującego roku, który nie jest podawany do publicznej wiadomości - limit ten wynika z możliwości finansowych Spółki określonych w planie techniczno-ekonomicznym.
2. Zarząd podejmuje decyzję o przyznaniu darowizny do maksymalnej kwoty 20 000 zł. Darowizny o wartości powyżej 20 000 zł lub 0,1% sumy aktywów w rozumieniu ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustalonych na podstawie ostatniego zatwierdzonego sprawozdania finansowego, wymagają zgody Rady Nadzorczej.
3. Po podjęciu Uchwały Zarządu o przekazaniu darowizny, z Obdarowanym podpisywana jest umowa darowizny.
4. Zarząd podejmując uchwałę o przyznaniu darowizny na rzecz Wnioskodawcy, decyduje o kwocie przyznanej darowizny pieniężnej lub wartości świadczenia rzeczowego. Kwota przyznanej darowizny nie musi być równa kwocie wskazanej we wniosku złożonym przez Wnioskodawcę.

Zarząd nie ma obowiązku uzasadniania podjętej decyzji o zmianie proponowanej przez Wnioskodawcę wysokości kwoty przyznanej darowizny lub świadczenia rzeczowego, a podmiot Wnioskujący, podpisując umowę o której mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu, zobowiązuje się do realizacji przedsięwzięcia opisywanego we Wniosku w zakresie ustalonym w umowie.

5. O ile nie wynika to z dodatkowych ograniczeń zgłoszonych przez Wnioskodawcę, umowy darowizny przygotowywane są w okresie do 6 tygodni od daty podjęcia uchwały.
6. Darowizna w formie pieniężnej przekazywana jest przelewem bankowym na rachunek wskazany we Wniosku przez podmiot ubiegający się o darowiznę.
7. Darowizny pieniężne przekazywane są w polskich złotych, natomiast wartość darowizny rzeczowej szacowana jest na podstawie ceny rynkowej, szacowanej przez upoważnione działły Spółki lub powołanych rzeczoznawców.
8. Darowizny w formie rzeczowej przekazywane są zgodnie z wyceną.
9. Spółka nie ponosi żadnych opłat i kosztów związanych z przekazaniem środków finansowych na rzecz Obdarowanego za wyjątkiem opłat bankowych. Wszelkie koszty związane z przedmiotem umowy, np. koszty transportu, ubezpieczenia, pokrywa Obdarowany, chyba, że zapisy umowy stanowią inaczej.
10. Niezależnie od formy darowizn, wszelkie opłaty, koszty i podatki związane z przyznaniem oraz przekazaniem darowizny obciążają strony zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 7

Rozliczenie darowizny i sprawozdawczość

1. Wnioskodawca jest zobowiązany do wypełnienia wszystkich zobowiązań wynikających z zawartej umowy darowizny, na podstawie której zostało przyznane wsparcie, a w szczególności do przedłożenia kopii dowodów księgowych w rozumieniu ustawy o rachunkowości (np. faktury, rachunki, potwierdzenie transakcji -w przypadku wydatków opłaconych bezgotówkowo), potwierdzających zgodność wydatków z celem wskazanym w umowie darowizny.
2. Dokumenty finansowo - księgowe muszą być wystawione na Beneficjenta końcowego po dacie zawarcia Umowy lub w terminie określonym w treści Umowy, a płatności wykonane z rachunku bankowego Beneficjenta końcowego.
3. Wszystkie obdarowane podmioty zobowiązane są zapisami umowy do przedstawienia sprawozdania z wykorzystania przedmiotu darowizny do dnia wskazanego w umowie.
4. Wzór sprawozdania stanowi Załącznik nr 2 do niniejszych Zasad.
5. Załącznik nr 2 Obdarowany powinien złożyć w formie pisemnej lub elektronicznej (skan), podpisany przez osobę/y uprawnione. Jeżeli występuje taka konieczność Obdarowany zobowiązany jest do dostarczenia wraz z Załącznikiem nr 2 do Zasad przyznawania darowizn, dokument stanowiący „*Klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania wizerunku*” oraz „*Oświadczenie w sprawie udzielenia licencji niewyłącznej na korzystanie z fotografii*”.
6. Zmiana celu darowizny jest możliwa wyłącznie na podstawie pisemnego wniosku o zmianę z uzasadnieniem, przesłanego przez Obdarowanego do Zarządu. Zarząd podejmuje decyzję o zaakceptowaniu propozycji zmiany i podpisaniu stosownego aneksu do umowy darowizny.
7. Na żądanie Zarządu Obdarowany zobowiązany jest udostępnić dokumentację związaną z wydatkowaniem darowizny na każdym etapie realizacji zapisów umowy darowizny.
8. Spółka nie ponosi odpowiedzialności za korzystanie z przedmiotu darowizny w sposób niezgodny z jej przeznaczeniem lub naruszeniem zasad i norm prawnych określających jego użytkowanie. Obdarowany, realizując zapisy umowy darowizny, zobowiązany jest do przestrzegania obowiązujących przepisów prawa.
9. Wykorzystanie darowizny w sposób niezgodny z celem określonym w umowie powoduje obowiązek zwrotu darowizny (lub jej wartości, w przypadku darowizn rzeczowych, które zostały zużyte), wraz z ustawowymi odsetkami za opóźnienie liczonymi od dnia, w którym powinien nastąpić zwrot darowizny, zgodnie z wezwaniem do zwrotu. W przypadku wykorzystania darowizny niezgodnie z celem określonym we wniosku, wobec Wnioskodawcy ubiegającego się o kolejną darowiznę, stosowane są obostrzenia określone w § 2 ust. 5 pkt 5 Zasad.

10. Obdarowany zobowiązany jest do informowania o otrzymanej darowiźnie zgodnie z zapisami zawartymi w umowie darowizny. Do działań komunikacyjnych wykorzystuje się logotypy przesłane przez Spółkę po podpisaniu umowy darowizny.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Niniejsze Zasady przyjęte zostają Uchwałą Zarządu i obowiązują z dniem jej uchwalenia.
2. Wszelkie zmiany Zasad każdorazowo wymagają Uchwały Zarządu.
3. W przypadku wątpliwości związanych ze stosowaniem niniejszych Zasad, Spółka zastrzega sobie prawo do ostatecznej interpretacji ich postanowień.

Załączniki do Zasad przyznawania darowizn Lubelskiego Węgla Bogdanka S.A.:

- 1) Załącznik nr 1 - Wniosek o przyznanie darowizny,
- 2) Załącznik nr 2 - Sprawozdanie z realizacji darowizny,
- 3) Załącznik nr 3 - Karta oceny wniosku o darowiznę.

Przygotował Dział Promocji i Marketingu.