

REGULAMIN GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI FUNDUSZU CELOWEGO DAROWIZN

W związku z funkcjonującym w MOSTOSTAL ZABRZE Funduszem Celowym Darowizn („FCD”) z uwzględnieniem obowiązujących przepisów:

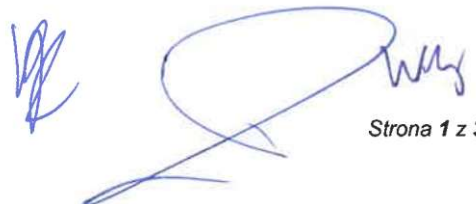
- ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 2805 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571),
- ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2024 r. poz. 361),

Zarząd MOSTOSTAL ZABRZE S.A. ustala niniejszy Regulamin.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Darowizna – w rozumieniu niniejszego Regulaminu jest to świadczenie pieniężne lub świadczenie w formie rzeczowej, przyznawane i przekazywane na cele społeczne przez MOSTOSTAL ZABRZE S.A. osobom prawnym lub fizycznym oraz jednostkom nie posiadającym osobowości prawnej, którym ustawa przyznaje zdolność prawną.
2. O przyznanie darowizny – poprzez złożenie pisemnego wniosku, mogą się starać zarówno osoby prawne, jednostki nie posiadające osobowości prawnej, którym ustawa przyznaje zdolność prawną jak i osoby fizyczne, zwane dalej Wnioskodawcą.
3. W przypadku świadczenia pieniężnego, darowizna jest przyznawana i przekazywana Wnioskodawcy w złotych polskich na wskazane przez Wnioskodawcę konto bankowe.
4. W przypadku świadczenia w formie rzeczowej, darowizna jest przyznawana i przekazywana Wnioskodawcy w formie rzeczowej w wartości rynkowej określonej w złotych polskich, w sposób ustalony pomiędzy Stronami.
5. Niezależnie od formy darowizn, o których mowa w § 1 pkt 3 i 4 niniejszego Regulaminu, wszelkie opłaty, koszty i podatki związane z przyznaniem i przekazaniem darowizny obciążają strony zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. Szczegółowe cele, na jakie może zostać przyznana i przekazana Wnioskodawcy przez MOSTOSTAL ZABRZE S.A. darowizna w formie pieniężnej lub rzeczowej, określa § 3 niniejszego Regulaminu.



Strona 1 z 3

7. Pełną dokumentację związaną z procedurami przyznawania darowizn, o których mowa w niniejszym Regulaminie, prowadzą odpowiednie komórki organizacyjne, wskazane do realizacji zadań z tego zakresu.

§ 2

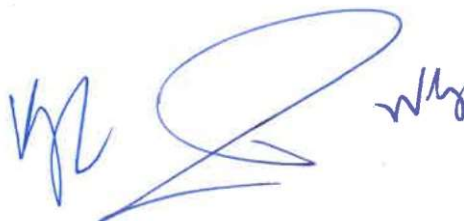
Zasady przyznawania darowizn

1. Wnioskodawca składa pisemny wniosek, stanowiący załącznik do niniejszego Regulaminu, do Pełnomocnika Zarządu ds. CSR na adres MOSTOSTAL ZABRZE S.A., tj. na adres pocztowy: ul. Dubois 16 , 44-100 Gliwice lub adres e-mail: csr@mz.pl, z dopiskiem „Darowizna - wniosek”. Złożenie takiego wniosku jest równoznaczne w skutkach prawnych z akceptacją warunków i postanowień niniejszego Regulaminu.
2. Dodatkowych informacji / wyjaśnień w sprawie składanych wniosków udziela Pełnomocnik Zarządu ds. CSR (tel. (32) 37 34 297). Pytania można również kierować pod adresem e-mail: csr@mz.pl.
3. Zarząd MOSTOSTAL ZABRZE S.A. decyduje o kwocie przyznanej darowizny lub świadczenia rzeczowego. Kwota przyznanej darowizny nie musi być równa kwocie wskazanej we wniosku złożonym przez Wnioskodawcę.
4. Decyzja o przyznaniu darowizny wydawana jest w formie uchwały Zarządu MOSTOSTAL ZABRZE S.A. Kopia uchwały w sprawie przyznania darowizny jest przekazywana do odpowiednich komórek organizacyjnych MOSTOSTAL ZABRZE S.A.
5. Zarząd nie jest związany wnioskiem o darowiznę.
6. Każdorazowo wypłacona darowizna będzie pomniejszała środki Funduszu Celowego Darowizn.

§ 3

Cele przyznawania darowizn

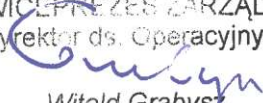
1. Cele, na które może zostać przekazana darowizna w formie pieniężnej lub w formie rzeczowej są następujące:
 - 1) działalność charytatywna,
 - 2) działalność na rzecz osób niepełnosprawnych,
 - 3) działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych,
 - 4) nauka, szkolnictwo wyższe, edukacja, oświata i wychowanie dzieci i młodzieży,
 - 5) wsparcie profilaktyki przed uzależnieniami,
 - 6) działalność na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym,
 - 7) promowanie wartości rodzinnych,
 - 8) zdarzenia losowe,
 - 9) działalność związana z branżą budowlaną,
 - 10) wspieranie służby zdrowia i edukacji w przypadkach pośrednio związanych z pracownikami i ich rodzinami,
 - 11) wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej połączonej z edukacją,
 - 12) ratownictwo i ochrona ludności,




- 13) pomoc ofiarom katastrof, klęsk żywiołowych, konfliktów zbrojnych i wojen w kraju i za granicą,
 - 14) promocja i organizacja wolontariatu,
 - 15) działalność na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka,
 - 16) działalność wspierająca kulturę oraz sport,
 - 17) działalność na rzecz organizacji pozarządowych, podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24.04.2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających 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, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, stowarzyszeń, jednostek samorządu terytorialnego, spółdzielni socjalnych, spółek akcyjnych, spółek z o.o.
2. Komórką organizacyjną wskazaną do kontaktu przy realizacji w/w Regulaminu jest Pełnomocnik Zarządu ds. CSR.

§ 4

Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 16 lipca 2024 r.

WICEPREZES ZARZĄDU
Dyrektor ds. Operacyjnych

Witold Grabysz

PREZES ZARZĄDU

Dariusz Pietyszek

WICEPREZES ZARZĄDU
DYREKTOR
ds. Rozwoju

Marek Kaczyński

WNIOSEK O PRZYZNANIE WSPARCIA W RAMACH
FUNDUSZU CELOWEGO DAROWIZN

Nazwa projektu/przedsięwzięcia:

Okres realizacji projektu w okresie od do

Dane podmiotu/osoby składającej:

Nazwa podmiotu/imię i nazwisko:

Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:

Nr NIP: nr REGON:
lub nr PESEL

Adres: ul.:
dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:
gmina: powiat:
województwo:
kod pocztowy: poczta:
tel.:
e-mail: http://

Numer rachunku bankowego:
Nazwa banku:

Nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania Wnioskodawcy:

- a)
- b)
- c)

Adres właściwego urzędu skarbowego (w przypadku osoby fizycznej)

Czego dotyczy projekt/przedsięwzięcie? Planowane działania, etapy realizacji przedsięwzięcia oraz wskazanie co będzie niezbędne do ich realizacji.

Opisz krótko co, gdzie, dla kogo i kiedy chcesz zrobić, np. chcemy zrealizować festyn z okazji dnia dziecka dla mieszkańców naszej dzielnicy, planujemy zorganizować zbiórkę na zakup wózka dla osoby poszkodowanej w wypadku.



