

REGULAMIN AKCJI PREWENCYJNEJ „POMOC TO MOC”



Powszechny Zakład Ubezpieczeń Spółka Akcyjna (PZU SA) jako zakład ubezpieczeń utworzył, zgodnie z art. 278 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o działalności ubezpieczeniowej i reasekuracyjnej, fundusz prewencyjny.

PZU SA może w ramach prowadzonej działalności ubezpieczeniowej, zgodnie z art. 4 ust. 9 pkt 4 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o działalności ubezpieczeniowej i reasekuracyjnej, realizować czynności ubezpieczeniowe polegające na finansowaniu z funduszu prewencyjnego działań mających na celu zapobieganie powstawaniu lub zmniejszanie skutków wypadków ubezpieczeniowych.

Środki z funduszu prewencyjnego PZU SA mogą być przeznaczone wyłącznie na działalność mającą na celu zapobieganie powstawaniu lub zmniejszanie skutków wypadków ubezpieczeniowych.

Akcja prewencyjna „Pomoc To Moc” realizowana jest w ramach funduszu prewencyjnego PZU SA.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy regulamin Akcji prewencyjnej „Pomoc To Moc” („**Regulamin**”) określa zasady, na jakich PZU SA, w celu realizowania działań mających na celu zapobieganie powstawaniu lub zmniejszanie skutków wypadków ubezpieczeniowych, może przyznać dofinansowanie z funduszu prewencyjnego w ramach Akcji prewencyjnej „Pomoc To Moc” (zwanej także „**akcją prewencyjną**”).
2. Organizatorem Akcji prewencyjnej „Pomoc To Moc” jest Powszechny Zakład Ubezpieczeń Spółka Akcyjna z siedzibą w Warszawie, przy Al. Jana Pawła II 24, 00-133 Warszawa, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000009831, o numerze NIP 526-025-10-49 i kapitale zakładowym w wysokości 86 352 300 zł w całości wpłaconym („**PZU**”).
3. Akcja prewencyjna jest organizowana na terytorium Polski.
4. Akcja prewencyjna skierowana jest do fundacji, stowarzyszeń, uczniowskich klubów sportowych oraz organizacji pożytku publicznego, działających na rzecz społeczności lokalnych na terenie Polski.
5. Akcja prewencyjna jest prowadzona przez PZU do odwołania. PZU może zakończyć akcję prewencyjną w każdym czasie.
6. W czasie trwania akcji prewencyjnej PZU każdorazowo ogłasza na stronie pomocomoc.pzu.pl przewodni cel prewencyjny oraz termin składania Wniosek, które mają realizować wskazany cel prewencyjny. PZU może wskazać więcej niż jeden przewodni cel prewencyjny. W przypadku wskazania więcej niż jednego przewodniego celu prewencyjnego, dopuszcza się łączenie celów w jednym WnioSKU.
7. PZU może z ważnych przyczyn zmienić aktualnie obowiązujący przewodni cel prewencyjny oraz termin składania Wniosek w każdym czasie – informacja o zmianie zostanie zamieszczona na stronie pomocomoc.pzu.pl. W takim przypadku Wnioskodawcy nie przysługują żadne roszczenia z tytułu przygotowania lub złożenia WnioSKU.
8. Z uwagi na obecną sytuację epidemiczną w Polsce, przygotowywane projekty i inicjatywy objęte WnioSKiem muszą być możliwe do zorganizowania i przeprowadzenia zgodnie z warunkami bezpieczeństwa

ustanowionymi w ustawie z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U z 2020 r. Nr 374) oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie. Wyżej wymienione przepisy prawa muszą być przestrzegane na wszystkich etapach realizacji Zadania prewencyjnego.

9. Wnioskodawca składając Wniosek, o którym mowa w § 2 ust. 5, akceptuje warunki uczestnictwa w Akcji Prewencyjnej „Pomoc To Moc” określone w Regulaminie.

WARUNKI UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE

§ 2

1. PZU może w ramach Akcji prewencyjnej „Pomoc To Moc” dofinansować realizację projektu lub inicjatywy, który/która ma na celu zapobieganie powstawaniu lub zmniejszanie skutków wypadków ubezpieczeniowych w zakresie zgodnym z obowiązującym na dzień składania wniosku przewodnim celem prewencyjnym oraz którego/której obszar oddziaływania dotyczy społeczności lokalnych („**Zadanie prewencyjne**”).
2. Wniosek o dofinansowanie Zadania prewencyjnego w ramach Akcji prewencyjnej „Pomoc To Moc” („**Dofinansowanie**”) mogą złożyć następujące osoby prawne („**Wnioskodawca**”):
 - a) fundacje działające na podstawie ustawy z dnia 6 kwietnia 1984 r. o fundacjach;
 - b) stowarzyszenia działające na podstawie ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. - Prawo o stowarzyszeniach;
 - c) uczniowskie kluby sportowe działające na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie,
 - d) podmioty posiadające status organizacji pożytku publicznego, zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
3. Terenowe jednostki organizacji mogą ubiegać się o Dofinansowanie pod warunkiem, że posiadają umocowanie do występowania o Dofinansowanie w imieniu i na rzecz danej organizacji oraz zawierania umów w jej imieniu lub posiadają zgodnie z przepisami prawa osobowość prawną i mogą samodzielnie zawierać umowy na własną rzecz.
4. Inicjatorem działań realizowanych w ramach akcji prewencyjnej mogą być, oprócz osób prawnych, osoby fizyczne, pod warunkiem realizowania Zadania prewencyjnego poprzez współpracę z Wnioskodawcą (osobą prawną).
5. Podstawą ubiegania się o Dofinansowanie jest wystąpienie i złożenie wniosku w postaci elektronicznej przez stronę internetową pomocomoc.pzu.pl („**Wniosek**”). Wniosek może złożyć wyłącznie osoba prawnie umocowana do działania w imieniu Wnioskodawcy, w zakresie wynikającym z postanowień Regulaminu.
6. Złożenie WnioSKU nie skutkuje powstaniem jakichkolwiek roszczeń o przyznanie Dofinansowania.

SKŁADANIE I ROZPATRYWANIE WNIOSKÓW

§ 3

1. Wnioskodawca składa Wniosek przez stronę internetową pomocomoc.pzu.pl w systemie dedykowanym do obsługi wniosków prewencyjnych („system ICM OWSP”), wypełniając formularz na stronie pomocomoc.pzu.pl po kliknięciu przycisku „Złóż wniosek”.

2. Do formularza należy dodać wypełniony załącznik „Informacja o projekcie” stanowiący uzupełnienie informacji o planowanym zadaniu. Wzór „Informacji o projekcie” jest dostępny do pobrania na stronie pomocotomoc.pzu.pl.
3. Przedmiotem Wniosku może być wyłącznie Dofinansowanie na działania wymienione w wykazie działań prewencyjnych dla danego przewodniego celu prewencyjnego, zamieszczonym na stronie pomocotomoc.pzu.pl. („Wykaz działań prewencyjnych”).
4. Wnioski rozpatrywane są po upływie terminu na składanie Wniosków.
5. Minimalna kwota Dofinansowania, o którą można wystąpić we Wniosku, wynosi 3 000,00 zł (słownie: trzy tysiące złotych) brutto, maksymalna kwota Dofinansowania, o którą można wystąpić we Wniosku, wynosi 20 000,00 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych) brutto.
6. Pracownik Zespołu Prewencji w PZU (dalej „Pracownik ZPR”) weryfikuje Wniosek pod względem formalnym, zgodnie z kryteriami określonymi w ust. 7.
7. Kryteria formalne weryfikacji Wniosku są następujące:
 - a) wniosek złożony w sposób określony w ust. 1 (wnioski w wersji papierowej lub nadesłane na adresy mailowe PZU nie będą rozpatrywane);
 - b) podmiot składający wniosek rozliczył poprawnie poprzednie dofinansowanie przyznane z funduszu prewencyjnego PZU;
 - c) cel Zadania prewencyjnego zgodny z obowiązującym przewodnim celem prewencyjnym;
 - d) zakres Zadania prewencyjnego zgodny z Wykazem działań prewencyjnych właściwym dla danego przewodniego celu prewencyjnego;
 - e) Wnioskodawcą jest podmiot uprawniony do ubiegania się o Dofinansowanie, zgodnie z § 2 ust. 2 – 3;
 - f) do wniosku został dołączony wypełniony załącznik „Informacja o projekcie, o którym mowa w ust. 2.
8. W przypadku stwierdzenia braków formalnych we Wniosku, Pracownik ZPR może wezwać Wnioskodawcę do ich uzupełnienia.
9. W przypadku, gdy Wniosek:
 - a) spełnia kryteria formalne wskazane w ust. 7, zostaje przekazany do oceny merytorycznej przez Pracownika ZPR, zgodnie z postanowieniami ust. 10.
 - b) nie spełnia wymogów wskazanych w ust. 7, zostaje odrzucony, a informacja o odrzuceniu Wniosku jest przekazywana Wnioskodawcy pocztą elektroniczną przez system ICM OWSP.
10. Ocena merytoryczna Wniosku dokonywana jest przez Pracownika ZPR w oparciu o następujące kryteria i punktację:
 - a) zgodność z obowiązującym przewodnim celem prewencyjnym i właściwym dla tego celu Wykazem działań prewencyjnych – max. 10 pkt;
 - b) zasięg Zadania prewencyjnego (czy jest to inicjatywa lokalna, czy cykliczna, liczba bezpośrednich i pośrednich odbiorców, zaangażowanie społeczności lokalnej) – max. 20 pkt;
 - c) budżet (na ile wnioskowana kwota Dofinansowania koresponduje z zamierzonym do osiągnięcia celem i zasięgiem Zadania prewencyjnego, niefinansowy wkład własny, skuteczność, na ile pomysł przyniesie trwałą zmianę) – max. 20 pkt.
11. Pracownik ZPR może zwrócić się do Wnioskodawcy o uzupełnienie treści Wniosku lub dostarczenie dodatkowych dokumentów, niezbędnych do merytorycznej oceny Wniosku.
12. Wniosek może otrzymać maksymalnie 50 (słownie: pięćdziesiąt) punktów.
13. Do otrzymania Dofinansowania rekomendowane są Wnioski z najwyższą liczbą punktów.
14. Kwota Dofinansowania może być obniżona odpowiednio do liczby przyznanych punktów.
15. Na podstawie oceny Pracownika ZPR, Komitet Sponsoringu Prewencji i CSR w PZU (dalej „Komitet”), podejmuje decyzję o przyjęciu Wniosku do realizacji lub jego odrzuceniu, jak również o wysokości kwoty przyznanego Dofinansowania.
16. Decyzje Komitetu są ostateczne i nie przysługują od nich odwołanie.
17. Pracownik ZPR na podstawie listy przyjętych do realizacji przez Komitet Wniosków:
 - a) przygotowuje umowę prewencyjną na realizację Zadania prewencyjnego określonego we Wniosku (dalej „Umowa”) oraz podejmuje kontakt z Wnioskodawcą;
 - b) sprawuje nadzór nad realizacją Umowy;
 - c) dokonuje merytorycznej oceny rozliczenia z realizacji Zadania prewencyjnego.
18. W przypadku negatywnej decyzji Komitetu, Wnioskodawca otrzymuje informację pocztą elektroniczną z systemu ICM OWSP.
19. Do czasu zawarcia umowy prewencyjnej Wnioskodawca nie przysługuje roszczenie o przekazanie Dofinansowania.
20. Po zawarciu umowy prewencyjnej, na stronie internetowej pomocotomoc.pzu.pl publikowana jest informacja o Zadaniu prewencyjnym (dane Wnioskodawcy, opis Zadania prewencyjnego i kwota Dofinansowania).

WARUNKI KORZYSTANIA Z DOFINANSOWANIA

§ 4

1. Warunkiem przekazania Dofinansowania przez PZU jest podpisanie przez obie strony umowy prewencyjnej, określającej warunki wykorzystania środków przekazanych z funduszu prewencyjnego („Umowa”).
2. Dofinansowanie może być wykorzystane jedynie na działania określone w Umowie, na warunkach w niej określonych.
3. Przekazanie środków przez PZU nastąpi po podpisaniu Umowy, w terminie wskazanym w Umowie, wyłącznie w formie przelewu bankowego na wskazany przez Wnioskodawcę w Umowie rachunek bankowy.
4. W ramach Dofinansowania nie mogą być finansowane:
 - a) koszty poniesione lub zafakturowane z datą wcześniejszą niż data podpisania Umowy lub po wskazanym w Umowie terminie rozliczenia;
 - b) koszty nieuzasadnione realizacją Zadania prewencyjnego określonego w Umowie;
 - c) zapłata należnych odsetek, zakup gruntów lub budynków;
 - d) bieżąca działalność Wnioskodawcy oraz koszty administracyjne, z wyjątkiem kosztów poniesionych wyłącznie na realizację Zadania prewencyjnego w wysokości nieprzekraczającej 25% całkowitej kwoty Dofinansowania;
 - e) zakup stacjonarnych i przenośnych urządzeń elektronicznych o ile ich zakup nie jest częścią Zadania prewencyjnego;
 - f) bezpośrednie wsparcie finansowe innych podmiotów lub osób;
 - g) zakup leków;
 - h) koszty szkoleń, kursów podnoszących kwalifikacje, badań okresowych i wstępnych dla pracowników oraz obowiązkowych szkoleń, które zgodnie z przepisami prawa zobowiązany jest przeprowadzać pracodawca;
 - i) wycieczki, wyjazdy wypoczynkowe, pobyty w sanatorium itp.
5. W przypadku, gdy Zadanie prewencyjne polegałoby na zorganizowaniu konkursu, nagrody w konkursie także muszą mieć charakter prewencyjny.
6. Wnioskodawca, na wniosek Pracownika ZPR sprawującego nadzór nad realizacją Umowy, zobowiązany jest do przekazywania informacji o postępach w realizacji Zadania prewencyjnego, wszystkich zmianach i problemach związanych z jego realizacją, zmianach personalnych lub organizacyjnych Wnioskodawcy mających wpływ na realizowane Zadanie prewencyjne.

ROZLICZENIE DOFINANSOWANIA

§ 5

1. Wnioskodawca zobowiązany jest do rozliczenia przyznanego Dofinansowania przez złożenie Rozliczenia finansowo – rzeczowego zawierającego dokumenty jednoznacznie potwierdzające wydatkowanie środków z funduszu prewencyjnego PZU na realizację Zadania prewencyjnego. Szczegółowe zasady rozliczenia sposobu wydatkowania przyznanego Dofinansowania określone zostaną w Umowie.

2. Do rozliczenia finansowo – rzeczowego Wnioskodawca ma obowiązek załączyć kopie wszystkich dokumentów (faktur, rachunków, umów cywilnoprawnych, zdjęcia potwierdzające realizację zadania prewencyjnego) jednoznacznie potwierdzających zgodność wydatków z Umową.
3. Rozliczenie finansowo – rzeczowe podlega akceptacji PZU w zakresie zgodności z Umową, sposobu wydatkowania kwoty Dofinansowania, a w szczególności zgodności dokonanych wydatków z celem prewencyjnym.
4. W przypadku nierozliczenia przez Wnioskodawcę Dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, środki wypłacone w ramach Dofinansowania podlegają zwrotowi w terminie oraz trybie wskazanym w Umowie.
5. W przypadku braku możliwości rozliczenia Dofinansowania w terminie z przyczyn niezależnych od Wnioskodawcy,

Wnioskodawca może ubiegać się o przesunięcie terminu złożenia rozliczenia w trybie określonym w Umowie.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 6

1. Regulamin wchodzi w życie 16 sierpnia 2021 r.
2. PZU zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu, przy czym do Wniosków złożonych w czasie obowiązywania Regulaminu przed zmianą będzie miał zastosowanie Regulamin w dotychczasowym brzmieniu.
3. Regulamin oraz jego zmiany są ogłaszane przez publikację na stronie internetowej pomocmoc.pzu.pl.
4. Kontakt z PZU: pomocmoc@pzu.pl.