



Załącznik nr 2 do Uchwały Zarządu WSSE „INVEST-PARK” sp. z o.o. nr 6728/21 z dnia 2 marca 2021 r.

## Zasady polityki dot. darowizn Wałbrzyskiej Specjalnej Strefy Ekonomicznej „INVEST-PARK” sp. z o.o.

Zgodnie z realizowaną strategią marketingową Wałbrzyska Specjalna Strefa Ekonomiczna „INVEST-PARK” sp. z o.o. z siedzibą w Wałbrzychu, dalej „Spółka”, prowadzi politykę wspierania projektów oraz inicjatyw, które przyczyniają się do podnoszenia jakości życia lokalnej społeczności. W celu realizacji tej polityki Spółka opracowała wewnętrzne zasady przyznawania darowizn finansowych i rzeczowych, które zapewniają potencjalnym beneficjentom udzielenie wsparcia według tych samych kryteriów. W Wałbrzyskiej Specjalnej Strefie Ekonomicznej „INVEST-PARK” sp. z o.o. obowiązuje ściśle określona procedura udzielania darowizn, której celem jest zapewnienie, że są one przydzielane na podstawie obiektywnych kryteriów zgodnie z obowiązującymi w Spółce zasadami.

### 1. Zasady przyznawania darowizn:

- a) darowizna – w rozumieniu niniejszych zasad jest to świadczenie pieniężne lub rzeczowe, przyznawane i przekazywane przez Spółkę osobom prawnym lub fizycznym w celu wsparcia realizacji określonego celu o charakterze społecznym, przy jednoczesnym braku świadczenia wzajemnego na rzecz Spółki ze strony obdarowanego,
- b) Spółka wspiera cele realizowane na terenie co najmniej jednego z województw: dolnośląskiego, opolskiego i wielkopolskiego,
- c) wnioskodawcami mogą być podmioty posiadające zdolność prawną, bez względu na ich formę, podstawę prawną utworzenia czy cel działania,
- d) podmiot obdarowany otrzymuje wsparcie finansowe lub rzeczowe z przeznaczeniem na pokrycie precyzyjnie określonego celu,
- e) wnioski o przyznanie darowizny kierowane do Spółki są weryfikowane pod względem formalnym, a następnie merytorycznym; podczas oceny merytorycznej bierze się pod uwagę m.in. uzasadnienie realizacji celu, racjonalność finansowania oraz historię udzielanego wcześniej podmiotowi wsparcia,
- f) na podstawie powyższych kryteriów podejmowana jest decyzja o udzieleniu darowizny lub odmowie jej udzielenia; decyzja Spółki w przedmiocie udzielenia darowizny ma charakter uznaniowy,
- g) wszystkie opłaty, koszty i podatki związane z przyznaniem i przekazaniem darowizny niezależnie od jej formy, obciążają obdarowanego zgodnie z



**Załącznik nr 2 do Uchwały Zarządu WSSE „INVEST-PARK” sp. z o.o. nr 6728/21 z dnia 2 marca 2021 r.**

obowiązującymi w tym względzie przepisami prawa, chyba że co innego zostanie indywidualnie ustalone w umowie,

- h) darowizny przyznawane są na podstawie uchwały zarządu Spółki po uprzedniej rekomendacji komisji oceniającej wnioski.

**2. Procedura przyznawania darowizn:**

- a) podmiot starający się o przyznanie darowizny składa pisemny wniosek o przyznanie darowizny (formularz dostępny na stronie internetowej Spółki) wraz z jego uzasadnieniem. Złożenie takiego wniosku jest równoznaczne z akceptacją warunków i postanowień niniejszej polityki. Wniosek o darowiznę należy złożyć tradycyjną pocztą na adres: Wałbrzyska Specjalna Strefa Ekonomiczna „INVEST-PARK” sp. z o.o., ul. Uczniowska 16, 58-306 Wałbrzych, dopisek: wniosek o darowiznę. Kontakt: e-mail: [dkm@invest-park.com.pl](mailto:dkm@invest-park.com.pl), tel.: 74 664 91 69,
- b) darowizna będzie udzielana wyłącznie na podstawie pisemnej umowy, określającej szczegółowy zakres współdziałania Spółki i podmiotu obdarowanego w ramach realizacji danego celu oraz wszystkie prawa i wzajemne obowiązki stron. Umowa taka powinna zawierać zapisy uprawniające Spółkę do publikacji informacji o udzielonej darowiznie, w tym w celach wizerunkowych Spółki. Umowy muszą być uzgodnione i podpisane przed przekazaniem darowizny. W przypadku podjęcia decyzji o przekazaniu darowizny rzeczowej sporządzany jest protokół przekazania po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron,
- c) środki finansowe przeznaczone przez Spółkę na sponsoring i darowizny określone są na każdy rok w zatwierdzanych przez Radę Nadzorczą planach rzeczowo-finansowych Spółki. Pula tych środków co do zasady nie powinna przekraczać 0,5% planowanych przychodów netto w danym roku. Przekroczenie puli środków wskazanych w planie rzeczowo-finansowym wymaga każdorazowo zmiany samego planu w trybie przewidzianym Umową Spółki.

- 3. Decyzję o udzieleniu wsparcia w postaci darowizny i jego wielkości każdorazowo podejmuje Zarząd (w trybie przewidzianym odrębną procedurą regulującą zasady podejmowania decyzji przez Zarząd) na pisemny wniosek zainteresowanego wedle wzoru zamieszczonego na stronie internetowej Spółki. Decyzja zostaje podjęta po formalnej i merytorycznej analizie wniosku przez DKM oraz po uprzedniej rekomendacji komisji oceniającej wnioski. Komisja składa się z co najmniej trzech członków, wśród których przynajmniej jeden powinien być pracownikiem innego departamentu niż Departament Komunikacji i Marketingu (DKM). Komisja udzielając rekomendacji kieruje się przede wszystkim celem darowizny.

- 4. Wniosek o darowiznę powinien zawierać w szczególności:



**Załącznik nr 2 do Uchwały Zarządu WSSE „INVEST-PARK” sp. z o.o. nr 6728/21 z dnia 2 marca 2021 r.**

- 1) dane wnioskodawcy wraz z jego danymi kontaktowymi, w tym stronę internetową i nazwę profilu na portalu społecznościowym Facebook,
  - 2) szczegółowe informacje o celu darowizny, jej beneficjentach, podjętych dotychczas działaniach zmierzających do realizacji celu, ewentualnych terminach i harmonogram realizacji celu, całkowity koszt oraz źródła jego finansowania, pozostali darczyńcy wspierający cel,
  - 3) rodzaj oczekiwanego wsparcia, w tym proponowany budżet,
  - 4) ewentualne proponowane formy informowania o darczyńcy lub realizacji innych grzecznościowych działań na rzecz darczyńcy (np. prezentacja Spółki i jej logo w materiałach drukowanych, na nośnikach reklamowych, w mediach, Internecie, przestrzeni miejskiej lub miejscu realizacji projektu, inne działania promocyjne),
  - 5) planowane działania komunikacyjne dotyczące realizacji celu i darczyńców (tj. informacja w jaki sposób projekt zostanie nagłośniony, jakie media zostaną zaangażowane w komunikację, jaki jest planowany zasięg komunikacji).
5. Wysokość wnioskowanej kwoty darowizny powinna być uzasadniona celem darowizny, rzetelnie opisanym we wniosku.
6. Zarząd Spółki rozpatruje wnioski o darowizny finansowe i rzeczowe cztery razy w roku. Terminy składania i rozpatrywania wniosków przedstawia Tabela nr 1.

Tabela nr 1. Okres składania wniosków o darowizny do Spółki oraz okres rozpatrywania wniosków przez Zarząd Spółki.

<b>OKRES SKŁADANIA WNISKÓW</b>	<b>OKRES ROZPATRYWANIA WNISKÓW</b>
16.12 – 15.03	16.03 – 31.03
16.03 – 15.06	16.06 – 30.06
16.06 – 15.09	16.09 – 30.09
16.09 – 25.11	26.11 – 10.12

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zarząd Spółki może w formie uchwały odstąpić od stosowania niniejszej polityki.
8. Obdarowany, któremu zostanie udzielone wsparcie w postaci darowizny, zostanie poinformowany o pozytywnej decyzji drogą pisemną.
9. DKM publikuje na stronie internetowej Spółki informację o celach wspartych w ramach danej transzy, ze wskazaniem podmiotu obdarowanego oraz rodzaju i wartości udzielanego wsparcia.
10. Wnioski, których braków nie usunięto w wyznaczonym terminie lub którym nie można nadać biegu z innych powodów nie będą rozpatrywane.



**Załącznik nr 2 do Uchwały Zarządu WSSE „INVEST-PARK” sp. z o.o. nr 6728/21 z dnia 2 marca 2021 r.**

11. Z zastrzeżeniem kompetencji innych jednostek wskazanych w niniejszych Zasadach, wszystkie czynności związane z darowiznami prowadzi DKM.
12. DKM przygotowuje, weryfikuje i archiwizuje kompleksową dokumentację spraw związanych z darowiznami, obejmującą (stosownie do przebiegu prac nad wnioskiem oraz ostatecznej decyzji):
  - 1) wniosek podmiotu ubiegającego się o wsparcie wraz ze wszystkimi załączonymi dokumentami,
  - 2) korespondencję z wnioskodawcą dotyczącą uzupełnienia braków wniosku,
  - 3) decyzję Zarządu,
  - 4) zawiadomienie o pozytywnej decyzji,
  - 5) umowę wraz z ewentualną korespondencją dotyczącą procesu jej zawarcia,
  - 6) dokumentację wykonawczą w zakresie realizacji wsparcia, w szczególności kopię faktury/rachunku wystawionego przez wsparty podmiot oraz dowód przelewu środków lub przekazania wsparcia rzeczowego,
  - 7) ewentualną dalszą korespondencję, np. w zakresie odwołania darowizny itp.
13. Dokumentację związaną z udzielonymi darowiznami przechowuje się w Spółce przez okres wynikający z regulacji Zakładowej Składnicy Akt, nie krócej jednak niż trzy lata od dnia udzielenia wsparcia (wypłaty środków/przekazania wsparcia rzeczowego).