LIDL adomány átvételi folyamat

Információk és folyamatleírás a résztvevő szervezeteknek

Utoljára módosítva: 2021.06.18.

Az Élelmiszerbank a Lidl Magyarországgal közösen működtetett programjában el nem adott, de fogyasztható élelmiszereket ment meg a megsemmisítéstől. A program keretében partnerszervezeteink az áruházaktól naponta átvett termékeket rászorulóknak osztják ki.

Termékkör:

- pékáru (amit előző este nem adott el a bolt)
- zöldség-gyümölcs (zgy)

Feladatok:

1. Telefonálás indulás előtt

Az átvételi napokon reggel telefonálni kell az áruháznak és meg kell kérdezni, hogy aznap lehet-e menni adományért. Ha a tapasztalat szerint minden nap van adomány, ez a lépés elhagyható.

2. Átvétel

Az adományt reggel lehet átvenni. A pontos átvételi időpontot az indító megbeszélésen egyeztetjük a bolttal. Átvétel az átvevő szervezettel megegyezett átvételi napokon, kivéve ünnepnapokon és az ünnepnapokat követő első munkanapokon.
Teendők:

- az átvevő szervezet munkatársa viszi magával:
    - Élelmiszerbank számozott pecsétjét
    - szállítólevél tömböt
- átvétel helye: hátul, az áruátvételi kapunál. A bejutás módját az indító megbeszélésen egyeztetjük a bolttal.
- az átadott élelmiszer össztömegének lemérése mérlegen. Külön-külön kell lemérni (1) a pékárut (kenyeret és lédig pékséget együtt), (2) a zgy-t és (3) minden egyéb élelmiszert. (Fontos, hogy átvevőként ti is ellenőrizzétek a mennyiséget, hiszen ennek a mennyiségnek a kiosztásáról kell majd elszámolnotok!)
- a szállítólevél kitöltése (ld. a mellékelt szállítólevél mintát)
  Minden átvételkor egyetlen szállítólevelet kell készíteni, amin a következő sorok szerepelnek:
    - pékáru, összes kg
    - zöldség és gyümölcs, összes kg
    - vegyes élelmiszer, összes kg (minden, ami nem pékáru vagy zgy)

  Egyéb feltüntetendő adatok:
    - dátum
    - átvevő személy neve (nem kötelező)

  A szállítólevél mindhárom példányának lepecsételése
    - Lidl pecsétje (bal felül, az átadónál)
    - Élelmiszerbank számozott pecsétje (jobb felül az átvevőnél). Az adományt kizárólag ezzel lehet átvenni. Az áru átvevője hivatalosan az Élelmiszerbank.
    - a szervezet saját pecsétje (jobb alul)
- a szállítólevél első (kék) példányát megkapja a Lidl munkatársa,
- a pékáru átvétele tiszta műanyag zsákban, kartondobozban (az áruházat arra kérjük, hogy a sós és édes lédig pékárut külön-külön zsákba tegye, hogy a sós és édes egymással ne keveredjen),
- zgy átvétele kartondobozban: átvételkor az átvevő szervezet kollegája szemrevételezi a felajánlott termékeket (rekeszenként). Ha lát olyan rekeszt, aminek a nagy részét nem tudjátok kiosztani (vagyis munkatársatok véleménye szerint fogyasztásra nem

alkalmas), akkor visszautasítja annak a rekesznek az átvételét. Az átvett termékek darabonkénti válogatása a ti telephelyeteken (tehát nem az áruházban) történik.

A szállítótömbről:

- Hárompéldányos szállítótömböt használjatok.
    - Az első (kék) példányt kapja a Lidl (az elszállításkor kell kitépni és ott hagyni).
    - A második (piros) példány az Élelmiszerbanké.
    - A harmadik példány (fekete) a tiétek – ezt nem kell kitépni a tömbből, a tömb betelte után archiváljátok. Kérjük, 8 évig őrizzétek meg, legyen előkereshető!
- Kérjük, ügyeljetek, hogy mindhárom példányon szerepeljenek a pecsétek (a Lidl, az Élelmiszerbank, valamint a lap alján a Ti pecsétetek).
- Kérjük, ügyeljetek rá, hogy a harmadik (fekete) példányok is olvashatóak legyenek.
- Ha a szállítólevélben olyan rontás történik, ami nem javítható, akkor az egész lapot át kell húzni, „RONTOTT” feliratot ráírni. Ez esetben mind a kék, mind a piros, mind a fekete példánynak a tömbben kell maradnia.

3. Adományok kiosztása, nyilvántartás

- Az adományt az átvétel napján ki kell osztani.
- Lejárt (minőségmegőrzési vagy fogyaszthatósági idejű) terméket tilos kiosztani, ezt le kell selejtezni.
- Kiosztáskor vagy az elfogyasztás helyszínén tegyétek ki az „Adományozott termékek összetételére vonatkozó információk” c. lapot (ld. 1. melléklet), az ellátottak számára jól olvashatóan.
- Az adományok kiosztásának dokumentálása az Adománykiosztási adatlapon történik. (Kitöltött minták a mellékletben.) Az adomány kiosztását az *’áruházi (pékáru, zgy, vegyes/egyéb)’* oszlopban kell vezetni:
    - Magánszemélyeknek osztáskor: X-szel jelölve, hogy aznap ki vett át az adományból. Az aznapi utolsó adatlapon, az adatlap alján lévő *’Kiadott mennyiség (ezen a napon) összesen’* rubrikába kell beírni, hogy aznap hány kg-ot osztottatok ki összesen.
    - Bentlakásos vagy hajléktalanellátó intézményben való osztáskor: beírva az adott napi összesen súlyt, kg-ban.
- Az Adománykiosztási adatlap és kapcsolódó dokumentumok letölthetők a honlapunkról:
  http://elelmiszerbank.hu/hu/szervezeteknek/adminisztracio.html
  Élelmiszeradomány kiosztási és elszámolási útmutató
  Adománykiosztási adatlap

4. Jelentések, elszámolások az Élelmiszerbank felé

1. Kérjük, a szállítólevelek alapján folyamatosan töltsétek az adatokat az Élelmiszerbank internetes portálján (részletek az **Internetes portál használati útmutató**.pdf-ben, ami elérhető itt: www.elelmiszerbank.hu/hu/szervezeteknek/adminisztracio.html).

- Kérjük, legkésőbb hétfőnként 14 óráig rögzítsétek a rendszerben az előző heti elszállításokat.

2. Az előző havi szállítólevelek második példányait és az Adománykiosztási adatlapok eredeti példányait minden hónap 5-éig kell postára adni az Élelmiszerbank 1172 Budapest, Lokátor utca 3. címére. (Kivéve a folyamatot újonnan kezdőknek, tőlük az első 2 hónapban kéthetente kérjük postán.)

- Az Adománykiosztási adatlapokból tartsatok meg magatoknak egy másolati példányt.

3. A kiosztásról/felhasználásról fotót kell készíteni és az Élelmiszerbank internetes portáljára feltölteni a vonatkozó útmutató szerint:
   http://elelmiszerbank.hu/hu/szervezeteknek/adminisztracio.html
   Útmutató fotódokumentáció készítéséhez illetve

A szállítólevelek, elszámolások elmaradása a támogatás megszüntetését vonja maga után. Az Élelmiszerbank az élelmiszerek szétosztását esetenként a helyszínen is ellenőrzi.

6. Egyéb teendők

- Az elszállításhoz szükséges műanyag zsákokat és kartondobozokat az áruház biztosítja.
- Hárompéldányos szállítólevél tömb vásárlása, az aktuálisan használt tömb betelte előtt, időben.
- Amennyiben az áruházban két (vagy több) átvevő szervezet van, akkor mielőtt lemondjátok az átvételt (betegség vagy vis maior miatt), előtte konzultáljatok a másik átvevő szervezettel, hogy ők tudják-e vállalni a kieső napot. Minden ilyen helyzetben először a másik átvevő szervezettel egyeztessetek, és csak UTÁNA kommunikáljatok az áruházzal.
- Kérjük, az átvétellel kapcsolatos problémákat először az áruházzal beszéljétek meg. Ha így nem oldódik meg, akkor mindenképp jelezzétek nekünk!
- Ha változtatni szeretnétek az átvételi napokon vagy jelentősebb változtatást kértek a folyamattal, részvételetekkel kapcsolatban, kérjük, legalább 30 nappal előre jelezzétek!

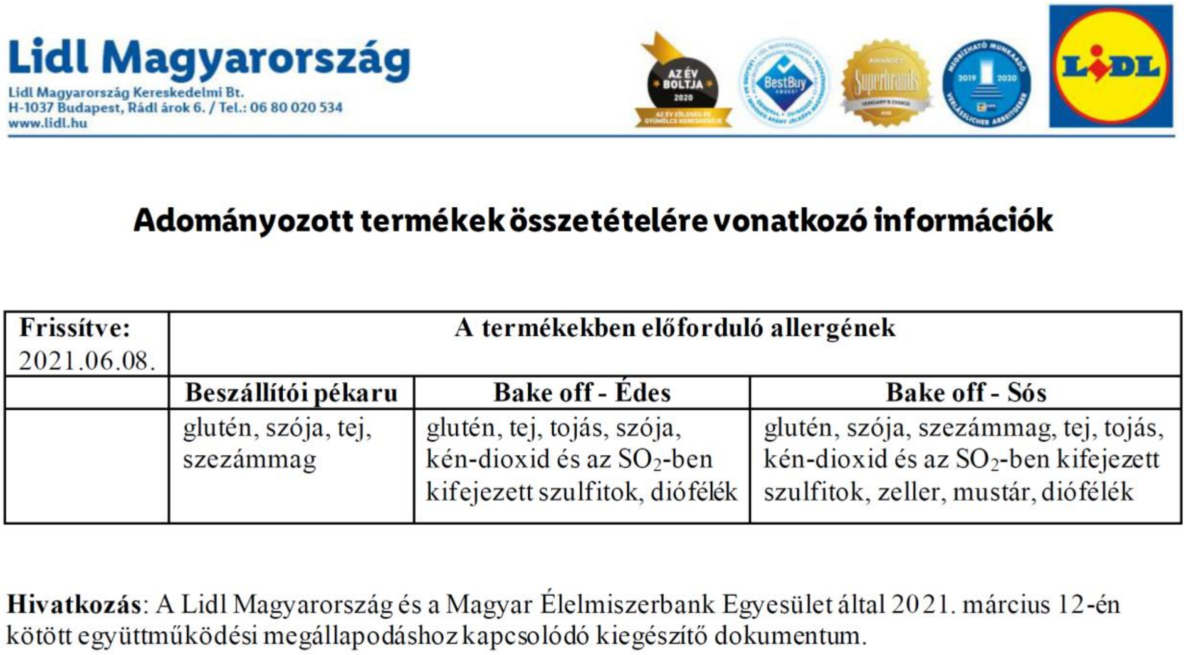
Elszámolásokkal kapcsolatban az Élelmiszerbanknál keresendő:
Fehér Balázs
elszamolas@elelmiszerbank.hu
+36 30 866 2391
+36 1 261 3991

Áruházat érintő kérdésekkel, problémákkal kapcsolatban az Élelmiszerbanknál keresendő:
Újhelyi Katalin
ujhelyi.katalin@elelmiszerbank.hu
+36 30 211 1736

Mellékletben:

- Adományozott termékek összetételére vonatkozó információk
- Elszámolás minta: szállítólevél minta, Kiosztási adatlap magánszemélyeknek minta, Kiosztási adatlap bentlakásos és hajléktalanellátó intézményeknek minta

1. MELLÉKLET



Lidl Magyarország

Lidl Magyarország Kereskedelmi Bt.
H-1037 Budapest, Rádl árok 6. / Tel.: 06 80 020 534
www.lidl.hu

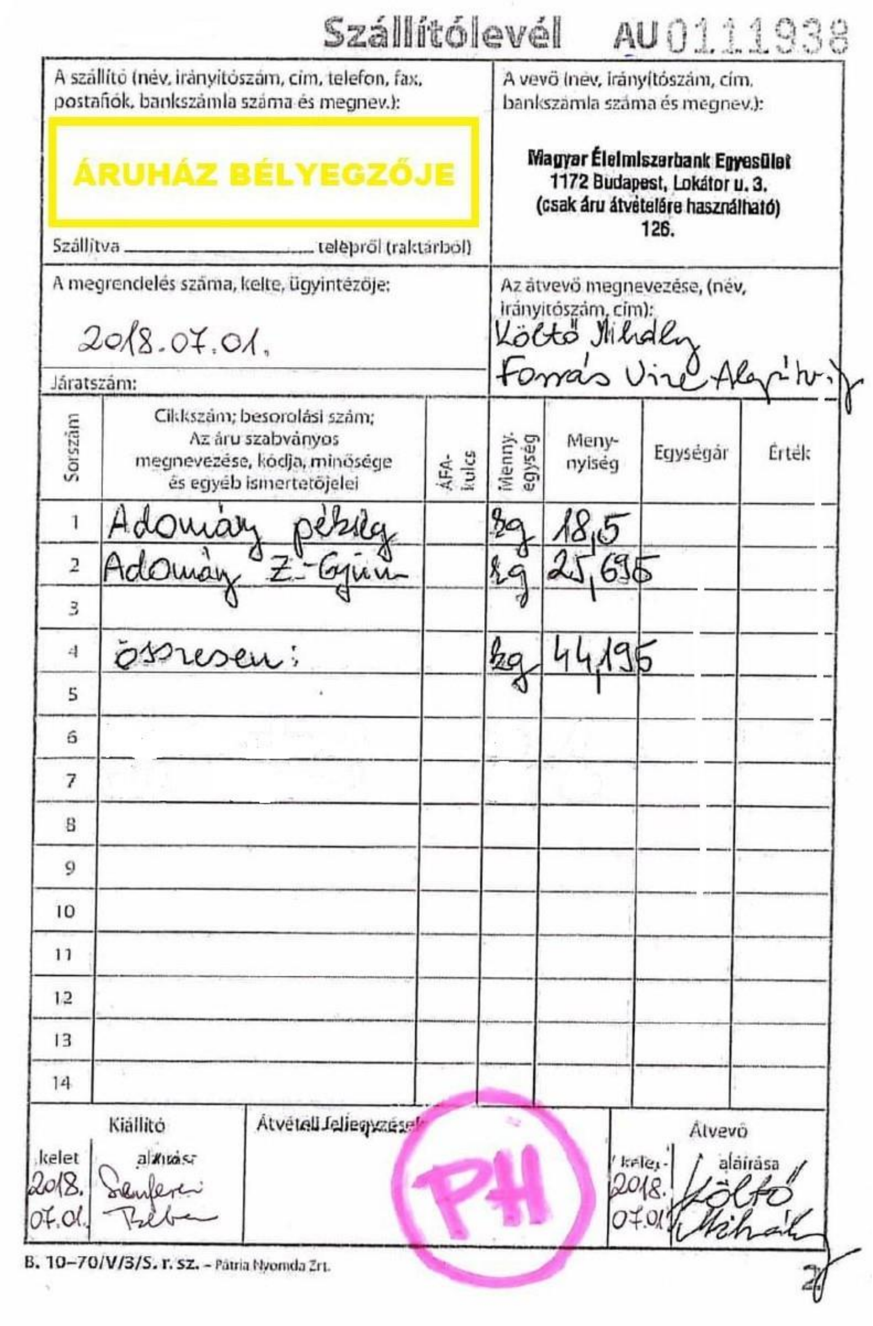
Adományozott termékek összetételére vonatkozó információk

Frissítve: 2021.06.08.	**A termékekben előforduló allergének**		
	Beszállítói pékaru	**Bake off - Édes**	**Bake off - Sós**
	glutén, szója, tej, szezámmag	glutén, tej, tojás, szója, kén-dioxid és az SO_2-ben kifejezett szulfitok, diófélék	glutén, szója, szezámmag, tej, tojás, kén-dioxid és az SO_2-ben kifejezett szulfitok, zeller, mustár, diófélék

Hivatkozás: A Lidl Magyarország és a Magyar Élelmiszerbank Egyesület által 2021. március 12-én kötött együttműködési megállapodáshoz kapcsolódó kiegészítő dokumentum.

2. MELLÉKLET
Elszámolás minta

1. Szállítólevél minta



Szállítólevél AU 0111938

A szállító (név, irányítószám, cím, telefon, fax, postafiók, bankszámla száma és megnev.):

ÁRUHÁZ BÉLYEGZŐJE

Szállítva ______________ telepről (raktárból)

A vevő (név, irányítószám, cím, bankszámla száma és megnev.):

Magyar Élelmiszerbank Egyesület
1172 Budapest, Lokátor u. 3.
(csak áru átvételére használható)
126.

A megrendelés száma, kelte, ügyintézője:
2018.07.01.

Járatszám:

Az átvevő megnevezése, (név, irányítószám, cím):
Költő Mihály
Forrás Vize Alapítvány

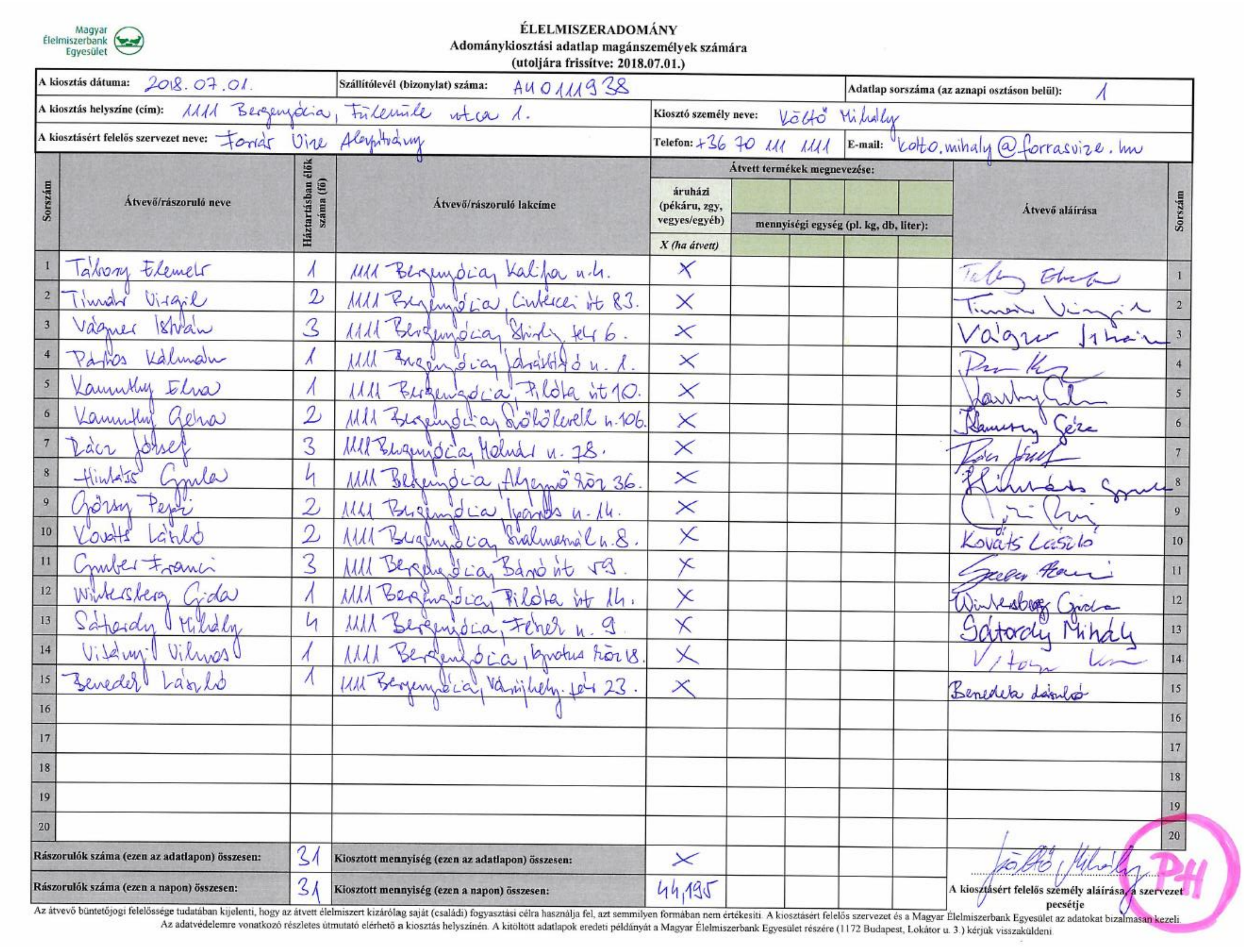
Sorszám	Cikkszám; besorolási szám; Az áru szabványos megnevezése, kódja, minősége és egyéb ismertetőjelei	ÁFA-kulcs	Menny. egység	Mennyiség	Egységár	Érték
1	Adomány pékség		kg	18,5		
2	Adomány Z-Gyüm		kg	25,695		
3						
4	összesen:		kg	44,195		
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						

Kiállító kelet	Kiállító aláírás	Átvételi feljegyzések	Átvevő kelet	Átvevő aláírása
2018. 07. 01.		PH	2018. 07. 01	Költő Mihály

B. 10–70/V/3/S. r. sz. – Pátria Nyomda Zrt.

2. Kiosztási adatlap magánszemélyeknek minta

Letölthető ide kattintva:
http://www.elelmiszerbank.hu/hu/szervezeteknek/adminisztracio.html
Adománykiosztási adatlap („adatlap" c. munkalap)



Magyar Élelmiszerbank Egyesület

ÉLELMISZERADOMÁNY
Adománykiosztási adatlap magánszemélyek számára
(utoljára frissítve: 2018.07.01.)

A kiosztás dátuma: 2018. 07. 01.
Szállítólevél (bizonylat) száma: AU0111938
Adatlap sorszáma (az aznapi osztáson belül): 1
A kiosztás helyszíne (cím): 1111 Bergengócia, Fülemüle utca 1.
Kiosztó személy neve: Kottó Mihály
A kiosztásért felelős szervezet neve: Forrás Vize Alapítvány
Telefon: +36 70 111 1111
E-mail: kotto.mihaly@forrasvize.hu

Sorszám	Átvevő/rászoruló neve	Háztartásban élők száma (fő)	Átvevő/rászoruló lakcíme	Átvett termékek megnevezése: áruházi (pékáru, zgy, vegyes/egyéb) X (ha átvett)	mennyiségi egység (pl. kg, db, liter):				Átvevő aláírása	Sorszám
1	Tábory Elemér	1	1111 Bergengócia, Kalifa u. 4.	X					Tábory Elemér	1
2	Tündér Virág	2	1111 Bergengócia, Cinkécei út 83.	X					Tündér Virág	2
3	Vágner István	3	1111 Bergengócia, Shirley tér 6.	X					Vágner István	3
4	Pathos Kálmán	1	1111 Bergengócia, Járókelő u. 1.	X						4
5	Kamuthy Elvira	1	1111 Bergengócia, Pilóta út 10.	X					Kamuthy Elvira	5
6	Kamuthy Géza	2	1111 Bergengócia, Szőlőlevél u. 106.	X					Kamuthy Géza	6
7	Rácz József	3	1111 Bergengócia, Molnár u. 78.	X					Rácz József	7
8	Hintás Gyula	4	1111 Bergengócia, Alkonyi kör 36.	X					Hintás Gyula	8
9	Görgey Pepi	2	1111 Bergengócia, Iparos u. 14.	X						9
10	Kovács László	2	1111 Bergengócia, Szalmaszál u. 8.	X					Kovács László	10
11	Gruber Franci	3	1111 Bergengócia, Báró út 59.	X					Gruber Franci	11
12	Wintersberg Gida	1	1111 Bergengócia, Pilóta út 14.	X					Wintersberg Gida	12
13	Sátordy Mihály	4	1111 Bergengócia, Fehér u. 9.	X					Sátordy Mihály	13
14	Vitányi Vilmos	1	1111 Bergengócia, Gyertyás kör 18.	X					Vitányi Vilmos	14
15	Benedek László	1	1111 Bergengócia, Vásárhely tér 23.	X					Benedek László	15
16										16
17										17
18										18
19										19
20										20

Rászorulók száma (ezen az adatlapon) összesen: 31
Kiosztott mennyiség (ezen az adatlapon) összesen: X
Rászorulók száma (ezen a napon) összesen: 31
Kiosztott mennyiség (ezen a napon) összesen: 44,195

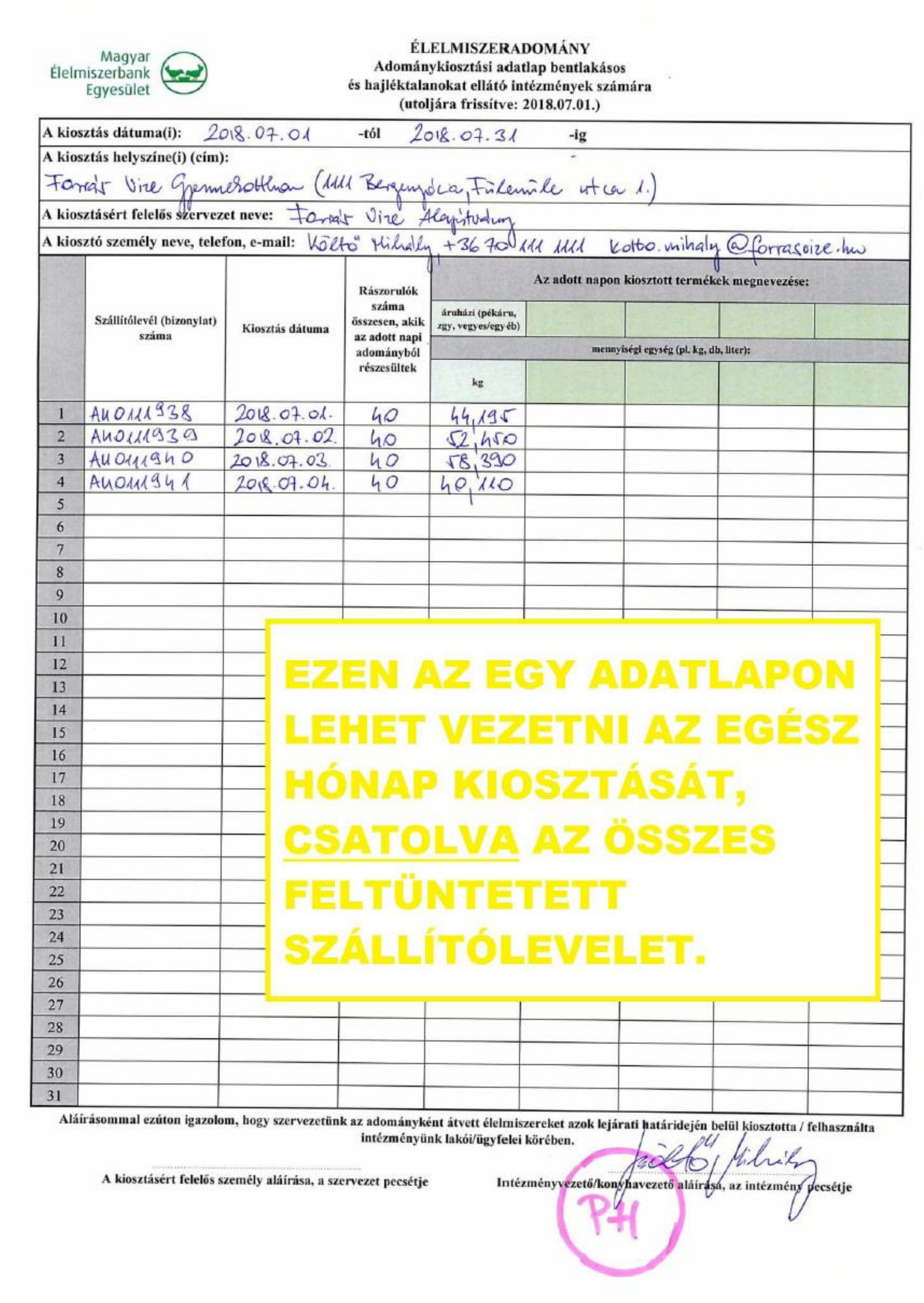
Kottó Mihály
A kiosztásért felelős személy aláírása, a szervezet pecsétje

PH

Az átvevő büntetőjogi felelőssége tudatában kijelenti, hogy az átvett élelmiszert kizárólag saját (családi) fogyasztási célra használja fel, azt semmilyen formában nem értékesíti. A kiosztásért felelős szervezet és a Magyar Élelmiszerbank Egyesület az adatokat bizalmasan kezeli.
Az adatvédelemre vonatkozó részletes útmutató elérhető a kiosztás helyszínén. A kitöltött adatlapok eredeti példányát a Magyar Élelmiszerbank Egyesület részére (1172 Budapest, Lokátor u. 3.) kérjük visszaküldeni.

3. Kiosztási adatlap bentlakásos és hajléktalanellátó intézményeknek minta

Letölthető ide kattintva:
http://www.elelmiszerbank.hu/hu/szervezeteknek/adminisztracio.html
Adománykiosztási adatlap („bentlakásos” c. munkalap)



ÉLELMISZERADOMÁNY
Adománykiosztási adatlap bentlakásos
és hajléktalanokat ellátó intézmények számára
(utoljára frissítve: 2018.07.01.)

A kiosztás dátuma(i): 2018.07.01 **-tól** 2018.07.31 **-ig**

A kiosztás helyszíne(i) (cím):
Forrás Vize Gyermekotthon (1111 Bergengócia, Fülemüle utca 1.)

A kiosztásért felelős szervezet neve: Forrás Vize Alapítvány

A kiosztó személy neve, telefon, e-mail: Költő Mihály, +36 70 111 1111 kolto.mihaly@forrasvize.hu

	Szállítólevél (bizonylat) száma	Kiosztás dátuma	Rászorulók száma összesen, akik az adott napi adományból részesültek	Az adott napon kiosztott termékek megnevezése:				
				áruházi (pékáru, zgy, vegyes/egyéb)				
				mennyiségi egység (pl. kg, db, liter):				
				kg				
1	AU0111938	2018.07.01.	40	44,195				
2	AU0111939	2018.07.02.	40	52,450				
3	AU0111940	2018.07.03.	40	58,390				
4	AU0111941	2018.07.04.	40	40,110				
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								

EZEN AZ EGY ADATLAPON LEHET VEZETNI AZ EGÉSZ HÓNAP KIOSZTÁSÁT, CSATOLVA AZ ÖSSZES FELTÜNTETETT SZÁLLÍTÓLEVELET.

Aláírásommal ezúton igazolom, hogy szervezetünk az adományként átvett élelmiszereket azok lejárati határidején belül kiosztotta / felhasználta intézményünk lakói/ügyfelei körében.

A kiosztásért felelős személy aláírása, a szervezet pecsétje

Költő Mihály
PH
Intézményvezető/konyhavezető aláírása, az intézmény pecsétje