**Élelmiszerbank**

**Élelmiszeradomány kiosztási és elszámolási útmutató a Karácsonyi gyűjtéshez**

1. A kiosztás határideje

* Az élelmiszert a lejárati dátum előtt ki kell osztani a rászorulók között, de legkésőbb Karácsonyig.

1. Ki kaphat élelmiszert?

* A szerződés szerint: élelmiszert rászorulók kaphatnak. Rászorulónak a létminimum alatt vagy annak közelében élő természetes személyek (munkanélküliek, hajléktalanok, kisnyugdíjasok, hátrányos szociális helyzetű gyermekek), valamint az e személyekből álló családok vagy csoportok értendők.
* Az élelmiszert azok a rászorulók kaphatják, akikről név szerinti nyilvántartást vezettek, és akikkel rendszeresen tartjátok a kapcsolatot.
* Az élelmiszerből nem kaphatnak a kiosztó szervezet alkalmazottai, akkor sem, ha ők is rászorulók.
* Emlékeztetünk benneteket, hogy szerződésünk szerint az élelmiszert ingyen kell kiosztani, sem az élelmiszerért, sem a szállításért, sem a csomagolásért, sem más, kapcsolódó dologért, szolgáltatásért nem lehet pénzt kérni.

1. Mennyi élelmiszert lehet adni?

* Tilos nagy mennyiségű adományt adni egy-egy rászorulónak/családnak.
* Egy osztás során rászoruló személyenként maximum 5kg élelmiszer adható. (5kg személyenként, tehát egy 4 fős családnál 20kg.)
* Ez maximum szám, kérjük, annyit osszatok, amennyit az illető személy/család az élelmiszer lejártáig el tud fogyasztani (például senki nem fog tudni 5 kg csokit megenni).

1. A kiosztás előkészítése

* Kiosztási adatlapok előkészítése. Ezen a linken található az érvényes adatlap:

http://elelmiszerbank.hu/hu/szervezeteknek/adminisztracio/gyujtes\_2018\_-\_letoltheto\_dokumentumok.html

* Fejléc kitöltése (dátum, fotók küldése, helyszín, szervezet, kiosztó személy, telefon, email)
* Opcionális: az átvevők nevét, címét és a család létszámát ki lehet tölteni az adatlapon előre is (akár számítógépen kitöltve és a kitöltött adatlapot kinyomtatva).
* Az adományokat célszerű csomagban osztani, és az adománykiosztási adatlapon tüntessétek fel a csomag súlyát.

1. Az élelmiszer átadása során felmerülő feladatok

* Az átvevőknek az élelmiszer átadása
* Átvevő személyenként
  + az átadott élelmiszer mennyiségének beírása az adatlapra. A kiosztásért felelős személy ügyeljen arra, hogy az átadott élelmiszer mennyisége pontosan egyezzen az *adománykiosztási adatlapon* feltüntetett mennyiséggel
  + az átvevő aláírja az adatlapot (ezzel elismeri, hogy a feltüntetett mennyiségű élelmiszert átvette)
* Az osztó szervezet, azaz TI feleltek azért, hogy az adományok valóban és kizárólag az általatok ellátott rászorulókhoz jussanak el
* Amennyiben az élelmiszerosztás során olyan rászorulóknak is juttat a szervezet adományt, akik személyesen nincsenek jelen az osztáson, kérjük, az alábbiak szerint járjatok el:

1. Családtag átvehet adományt a család más tagjai nevében is, ha azonos a lakcímük. Ebben az esetben a név után a „Család létszáma (fő)” mezőben fel kell tüntetni a család létszámát (pl. 3 fő).
2. Gyámság alatt álló rászoruló személy esetén az *adománykiosztási adatlapra* az “Átvevő/ rászoruló neve” oszlopba a gyám nevét kell beírni és ő is írja alá az “átvevő aláírása” oszlopban. A gyámság alatt lévő személy a család létszámában jelenik meg.
3. Egy osztás során maximum 3 embernek osztható adomány úgy, hogy nem ő személyesen vagy családtagja, hanem más személy veszi át számára az élelmiszert. Ilyen esetekben a szervezet felelőssége, hogy a nem családtag átvevő valóban eljuttassa az élelmiszert a rászoruló célszemélynek. A szervezet döntése, hogy kér-e meghatalmazást a rászoruló személytől, ezt nem kell az elszámolással együtt elküldeni az Élelmiszerbanknak.
4. Ha egy osztás során 3-nál több olyan ember van, aki nem személyesen vagy családtagja útján veszi át az élelmiszert, akkor az *adománykiosztási adatlapot* kell az adománnyal együtt elvinni házhoz és a rászorulókkal ott aláíratni.
5. Bentlakásos és hajléktalan ellátó intézmények esetén, amikor az intézmény a bentlakóknak illetve a KENYSZI/TEVADMIN-ban regisztrált hajléktalanoknak oszt: az élelmiszer kiosztásáról az intézményvezető/konyhavezető nyilatkozik a bentlakásos adománykiosztási adatlapon (adománykiosztási adatlap fájl 2. füle)

* Fotózás. Ennek a részleteit lásd itt: Útmutató fotódokumentáció készítéséhez, letölthető itt: <http://www.elelmiszerbank.hu/hu/szervezeteknek/adminisztracio.html>
* Ha az átvett élelmiszer egy része emberi fogyasztásra alkalmatlanná, így kioszthatatlanná vált, akkor az adott élelmiszert le kell selejtezni. A selejtezési jegyzőkönyv mintája megtalálható itt:

<http://www.elelmiszerbank.hu/hu/szervezeteknek/adminisztracio.html>

1. Teendők átadás után

* A kiosztásról készült fotókat emailen kell elküldeni a [foto@elelmiszerbank.hu](mailto:foto@elelmiszerbank.hu) címre, a fotódokumentációs útmutatóban leírtak szerint. A tárgyban minden esetben legyen benne, hogy gyűjtés.
* A postázandó elszámolás összeállítása.
  + Minden esetben: *adománykiosztási adatlap(ok)*

Az összesített szétosztott mennyiségnek egyeznie kell (1) a gyűjtés napján lejelentett mennyiséggel, (2) az *adománykiosztási adatlapokon* szereplő számok összegével. Ha ezek a számok nem egyeznek meg, keressétek meg a hibát az elszámolásban, és javítsátok! (így: \*jav. aláírás, pecsét)

* + Esetenként: selejtezési jegyzőkönyv
* Az elszámolás (*adománykiosztási adatlapok,* átadás-átvételi bizonylat) eredeti példányát a kiosztás után legkésőbb 8 napon belül postán ajánlva vagy személyesen kell eljuttatni a Magyar Élelmiszerbank Egyesület 1172 Budapest, Lokátor u. 3. címre.
* Egy db másolati példányt 8 évig meg kell őrizni a kiosztó szervezetnél, azaz nálatok.
* Szervezetünk kis létszámmal dolgozik és az *adománykiosztási adatlapok* ellenőrzése rengeteg munka. Ezért kérjük az adatlapok értelmezhető, átlátható, pontos kitöltését. Értelmezhetetlen, átláthatatlan, mennyiségileg hiányos elszámolások a szerződés azonnali felbontásával járhat!

Folyamatosan dolgozunk az elszámolások és a dokumentáció egyszerűsítésén, optimalizálásán. Ha kérdésetek vagy javaslatotok van, írjatok az [elelmiszerbank@elelmiszerbank.hu](mailto:elelmiszerbank@elelmiszerbank.hu) e-mail címre!

Köszönjük az együttműködést!