

**Procedura Odbioru Żywności z Sieci Handlowych**

Niniejsza Procedura określa zasady wsparcia organizacji pomocowych w działalności

charytatywnej celem przeciwdziałania marnowaniu żywności.

**Celem Procedury jest:**

1. Ułatwienie organizacjom sprawnego odbioru żywności z sieci handlowych
2. Optymalizacja czasu, pracy oraz kosztów poświęcanych na odbieranie żywności.
3. Zapewnienie podopiecznym pełnowartościowej żywności
4. Zapobieganie przypadkom marnowania produktów spożywczych lub ich niewłaściwego wykorzystania przez podmioty nieprzygotowane do prowadzenia dystrybucji żywności,

**Procedura – rekomendacje**

1.Organizacja powinna analizować i inwentaryzować swoje potrzeby oraz możliwości- odbierać tylko to co jest potrzebne.

2. Utylizować to co zalega w organizacji i jest przeterminowane.

3. Stosować zasadę FIFO.

5. Odbiór ze sklepu(ów) powinien odbywać się wg schematu:

* 1. Organizacja ustala z Bankiem Żywności w Łodzi miejsce odbioru żywności (sklep/y) oraz częstotliwość odbiorów (ilość dni w tygodniu) .
  2. Organizacja kontaktuje się ze sklepem w celu ustalenia szczegółów odbioru. Rekomendowana jest wizyta osobista i rozmowa z kierownikiem sklepu ( lub osobą oddelegowaną przez kierownika sklepu) i ustalenie:

1. Termin odbioru a także formę zawiadamiania o możliwości odbioru ( telefon, mail, itp.)
2. Miejsca odbiorów (tj: magazyn, rampa rozładunkowa, zaplecze itp.)
3. Wymogi dotyczące transportu i przechowywania darowizny ; w razie konieczności samochodu chłodni lub termo boksów.;
4. Ilość przekazanej darowizny w kilogramach lub opakowaniach zbiorczych np.: kartony, skrzynki lub palety.

UWAGA!

Organizacja może zrezygnować z odbioru żywności, jeśli , że nie jest w stanie zagospodarować wskazanego asortymentu produktów w sposób gwarantujący wykorzystanie żywności w terminie przydatności do spożycia. Informacja o rezygnacji winna być przekazana niezwłocznie do Banku Żywności do wyznaczonego przez Bank koordynatora.

1. Preferowaną sposób przekazywania dokumentacji (kto przekazuje, jakie upoważnienia są konieczne itp.)

6. Przy odbiorze żywności organizacja sprawdza Zgodność otrzymanej darowizny ze dokumentem ( ilość, waga, asortyment)

7. Jakość otrzymanej darowizny tj; czy spełnia warunki bezpieczeństwa oraz czy nie jest przeterminowana.

8. Organizacja ma prawo odbioru wyłącznie pełnowartościowej żywności. Organizacji przysługuje prawo odmowy odebrania żywności niepełnowartościowej.

9. Wszelkie niezgodności i niejasności dotyczące darowizny wyjaśniane są przed podpisaniem protokołu zdawczo-odbiorczego.

10. Organizacja przewozi do swojej siedziby żywność w warunkach, które nie uszkodzą jej i nie zmienią jej parametrów (czysty samochód, pojemniki, ew. chłodnia)

Przechowywanie i wydanie żywności w pomieszczeniu organizacji partnerskiej.

* 1. Organizacja wydaje żywność natychmiast po jej przewiezieniu lub przetwarza ją na posiłki (jeśli gotuje), Żywność którą organizacja mrozi (jeśli ma taką możliwość i potrzebę) jest odpowiednio oznakowana tj: opisana data zamrożenia.
  2. Żywność magazynowana jest w czysty, suchym pomieszczeniu.
  3. Żywność wydawana jest w sposób godny dla odbiorców tj: nie jest uszkodzona, porozrzucana, produkty nie są wymieszane.
  4. W przypadku punktu, w którym przygotowywane są posiłki, personel posiada aktualne badania lekarskie dopuszczające do kontaktu z żywnością.

1. Organizacja przekazuje dokumenty do Banku Żywność w ustalonym wspólnie terminie.

**Uwagi :**

Przedmiotem darowizn nie mogą być napoje alkoholowe o zawartości alkoholu powyżej 1,2 proc. oraz napoje alkoholowe będące mieszanką piwa i napojów bezalkoholowych, w których zawartość alkoholu przekracza 0,5 proc.

Organizacja partnerska zobowiązuje się do:

a)

wykorzystania otrzymanych nieodpłatnie towarów wyłącznie na cele prowadzonej przez

stiebie działalności charytatywnej,

b)

monitorowania wykorzystania darowizn na cele pomocy społecznej (tzn. kontrolowania,

czy przedmioty darowizn są wykorzystywane na cele pomocy społecznej),

c)

zapewnienia bezpieczeństwa otrzymanej żywności, tj. jej odbioru, magazynowania oraz

dystrybucji zgodnie z wymogami sanitarno epidemiologicznymi,

d) w miarę możliwości Instytucji nagłośnienia i informowania wmediach faktu współpracy ze sklepem i Bankiem Żywności, po wcześniejszym porozumieniu z BŻ.