REGULAMIN SUBKONT
„MATIO" Fundacji Pomocy Rodzinom i Chorym na Mukowiscydozę

Regulamin gromadzenia i dysponowania środkami pieniężnymi na Subkontach Podopiecznych
Uchwalony przez Zarząd Fundacji dnia 30.09.2026 r., zatwierdzony przez Komisję Rewizyjną Fundacji.

Tekst jednolity uwzględniający zmiany uchwalone dnia 30.09.2026 r.

§ 1 INFORMACJE OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa zasady udostępniania przez „MATIO" Fundację Pomocy Rodzinom i Chorym na Mukowiscydozę, zwaną dalej „Fundacją", rachunków bankowych na rzecz Podopiecznych Fundacji dla dwóch rodzajów subkont oraz zasady dysponowania środkami zgromadzonymi na subkontach, w tym refundacji wydatków Podopiecznych ze zgromadzonych środków.
2. Subkonto może zostać założone wyłącznie na rzecz osoby chorej na mukowiscydozę (subkonto indywidualne) lub osób chorych na mukowiscydozę (subkonto rodzinne), zarejestrowanych w Fundacji.
3. Fundacja informuje Dysponentów o zmianach Regulaminu drogą elektroniczną (e-mail) lub pisemną, z wyprzedzeniem co najmniej 30 dni przed datą wejścia zmian w życie. W terminie 30 dni od otrzymania informacji o zmianie Dysponent może wypowiedzieć Porozumienie ze skutkiem na dzień wejścia zmian w życie; wypowiedzenie nie wymaga wskazania przyczyny. Brak wypowiedzenia w tym terminie oznacza przyjęcie zmienionego Regulaminu.
4. Fundacja prowadzi historię zmian Regulaminu i udostępnia ją na wniosek Dysponenta.

§ 2 SŁOWNICZEK POJĘĆ

Na potrzeby niniejszego Regulaminu poniższe pojęcia oznaczają:

1. **Podopieczny** – osoba chora na mukowiscydozę zarejestrowana w Fundacji, na której rzecz założone jest subkonto.
2. **Opiekun prawny** – przedstawiciel ustawowy Podopiecznego (rodzic albo opiekun ustanowiony przez sąd).
3. **Opiekun** – osoba pełnoletnia sprawująca faktyczną opiekę nad Podopiecznym w czasie leczenia, rehabilitacji, turnusu lub pobytu, o którym mowa w § 11.
4. **Dysponent** – osoba uprawniona do składania wniosków o refundację, tj. Podopieczny po osiągnięciu pełnoletności albo jego opiekun prawny, a także maksymalnie dwie dodatkowe osoby wskazane pisemnie przez opiekuna prawnego lub pełnoletniego Podopiecznego.
5. **Subkonto Darowizn** – wyodrębnienie księgowe środków pochodzących z darowizn indywidualnych oraz ze zbiórek.
6. **Subkonto 1,5%** – wyodrębnienie księgowe środków pochodzących z odpisu podatku dochodowego od osób fizycznych.
7. **Porozumienie** – pisemna umowa o udostępnieniu subkonta zawarta między Fundacją a opiekunem prawnym Podopiecznego albo pełnoletnim Podopiecznym.
8. **Kod Subkonta** – niepowtarzalny identyfikator subkonta nadany przez Fundację, o którym mowa w § 7.

9. **Nazwa Subkonta** – oznaczenie subkonta używane przy wpłatach, składające się z imienia i nazwiska Podopiecznego oraz Kodu Subkonta, a w przypadku subkonta rodzinnego – z nazwiska rodziny oraz Kodu Subkonta.
10. **Serwis** – serwis internetowy Fundacji służący do obsługi subkonta drogą elektroniczną, o którym mowa w § 8.

§ 3 INFORMACJE O SUBKONTACH

1. Termin „subkonto" używany jest na określenie księgowego wyodrębnienia przez Fundację środków pieniężnych.
2. Subkonta są indywidualne lub rodzinne. Subkonto indywidualne zakładane jest na rzecz jednego Podopiecznego, subkonto rodzinne – na rzecz kilku Podopiecznych.
3. Dysponentem subkonta jest osoba wskazana w § 2 ust. 4.
4. Subkonta dzielą się na:
   a) Subkonto Darowizn;
   b) Subkonto 1,5%.
5. Subkonto Darowizn obsługuje:
   a) indywidualne wpłaty ze wskazaniem Nazwy Subkonta;
   b) wpłaty ze zbiórek publicznych prowadzonych na rzecz Podopiecznego, ze wskazaniem Nazwy Subkonta;
   c) wpłaty pochodzące z aukcji internetowych i innych akcji charytatywnych prowadzonych na rzecz Podopiecznego;
   d) refundacje poniesionych wydatków.
6. Subkonto 1,5% obsługuje:
   a) wpłaty pochodzące z odpisu podatku dochodowego (KRS 0000097900) ze wskazaniem Nazwy Subkonta jako celu szczegółowego, przekazane przez urzędy skarbowe;
   b) refundacje poniesionych wydatków.
7. W przypadku błędnego naliczenia wysokości refundacji Dysponent zwraca nienależnie otrzymaną kwotę na Subkonto 1,5% w terminie 30 dni od wezwania przez Fundację.

§ 4 TWORZENIE SUBKONT

1. Wnioskujący o utworzenie subkonta zobowiązany jest do przesłania:
   a) wniosku o założenie subkonta;
   b) podpisanego Porozumienia wraz z wypełnionym Formularzem Subkont;
   c) kopii zaświadczenia lekarskiego z opisem diagnostycznym.
2. Wniosek o założenie subkonta, Formularz Subkont oraz kopię zaświadczenia lekarskiego można przesłać w formie elektronicznej (skan, e-mail) albo za pośrednictwem Serwisu. Podpisane Porozumienie należy przesłać w oryginale pocztą tradycyjną, zgodnie z ust. 4. W uzasadnionych przypadkach Fundacja może zażądać przedstawienia oryginałów pozostałych dokumentów.
3. Fundacja może domagać się uzupełnienia informacji przedstawionych we wniosku, jeżeli przedstawione dokumenty i oświadczenia budzą wątpliwości.

4. Subkonto zostaje utworzone przez Fundację po zawarciu Porozumienia o udostępnieniu subkonta z opiekunem prawnym Podopiecznego albo z pełnoletnim Podopiecznym. Porozumienie pod rygorem nieważności wymaga formy pisemnej.
5. Wraz z utworzeniem subkonta Fundacja nadaje mu Kod Subkonta na zasadach określonych w § 7 i informuje o nim Dysponenta wraz z przesłanym Porozumieniem.

§ 5 KOSZTY PROWADZENIA SUBKONT

1. Koszty utrzymania rachunków bankowych, na których prowadzone są subkonta, oraz koszty operacyjne refundacji ponosi Fundacja.
2. Odsetki od środków zgromadzonych na subkontach przeznacza się na cele statutowe Fundacji.
3. Fundacja nie pobiera prowizji od wpłat na subkonta. Opłaty pobierane przez operatorów płatności internetowych oraz koszty przelewów zagranicznych i walutowych obciążają właściwe subkonto.
4. Fundacja nie pobiera opłat za korzystanie z Serwisu.

§ 6 ZASADY GROMADZENIA ŚRODKÓW NA SUBKONTACH

1. Podopieczny lub osoby reprezentujące Podopiecznego gromadzą fundusze na utworzonym subkoncie we własnym zakresie i własnymi środkami, przekazując darczyńcom numer rachunku Fundacji wraz z Nazwą Subkonta.
2. Podopieczny lub jego opiekun prawny inicjujący zbiórkę indywidualną ma obowiązek uzgodnić z Fundacją treść apeli i próśb kierowanych do potencjalnych darczyńców oraz uzyskać zgodę na użycie logotypu Fundacji.
3. Zbiórki publiczne prowadzone są zgodnie z ustawą z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiórek publicznych. Zgłoszenia zbiórki dokonuje się w portalu zbiorki.gov.pl; odrębne zezwolenie ministra nie jest wymagane. Obowiązek zgłoszenia i sprawozdania ciąży na organizatorze zbiórki.
4. Dysponent ma prawo znać stan subkonta.
5. Stan subkonta Fundacja podaje na wniosek Dysponenta złożony pocztą elektroniczną (na adres poczty elektronicznej wskazany w Porozumieniu) albo udostępnia w Serwisie. Fundacja udziela odpowiedzi w terminie 3 dni roboczych.
6. Fundacja nie publikuje danych na temat stanu subkont oraz nie udziela informacji o stanie subkonta osobom innym niż Dysponenci danego subkonta, z zastrzeżeniem obowiązków wynikających z przepisów prawa.
7. W związku z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych Fundacja nie udostępnia Dysponentom ani Podopiecznym danych darczyńców z Subkonta 1,5%. Na wniosek Dysponenta albo za pośrednictwem Serwisu Fundacja udostępnia:
   a) informację o sumie wpłat z 1,5% za dany rok podatkowy;
   b) informację o liczbie wpłat z 1,5% za dany rok podatkowy.

§ 7 IDENTYFIKACJA WPŁAT — KOD SUBKONTA

1. Każdemu subkontu Fundacja nadaje niepowtarzalny Kod Subkonta. Kod składa się z jednej wielkiej litery oraz dwóch cyfr (na przykład K08). W razie wyczerpania dostępnych kombinacji Zarząd Fundacji może w drodze uchwały rozszerzyć format Kodu o kolejny znak; Kody już nadane pozostają niezmienione.
2. Nazwę Subkonta stanowi imię i nazwisko Podopiecznego wraz z Kodem Subkonta (na przykład „Jan Kowalski K08"). W przypadku subkonta rodzinnego Nazwa Subkonta zawiera nazwisko rodziny oraz Kod Subkonta.
3. Fundacja informuje Dysponenta o nadanym Kodzie Subkonta niezwłocznie po utworzeniu subkonta, a Dysponentów subkont istniejących w dniu wejścia w życie niniejszego paragrafu – nie później niż w terminie 30 dni od tego dnia. Fundacja może nadać i przekazać Kody Subkont także przed dniem wejścia w życie niniejszego paragrafu. Kod Subkonta udostępniany jest również w Serwisie.
4. Kod Subkonta jest przypisany do subkonta na stałe. Po zamknięciu subkonta Fundacja nie nadaje jego Kodu innemu subkontu.
5. Dysponent zobowiązany jest podawać Nazwę Subkonta w pełnym brzmieniu – imię i nazwisko oraz Kod Subkonta – we wszystkich apelach, prośbach i materiałach kierowanych do potencjalnych darczyńców oraz do osób przekazujących odpis podatku dochodowego, wskazując ją jako cel szczegółowy.
6. Fundacja nie może zobowiązać podatnika ani urzędu skarbowego do wskazania Kodu Subkonta. Skutki niewskazania Kodu określa ust. 9, z uwzględnieniem ust. 10 i ust. 11.
7. Przy przypisywaniu wpłat Fundacja stosuje następujące zasady:
   a) jeżeli wskazany cel zawiera prawidłowy Kod Subkonta oraz dane osobowe zgodne z Nazwą Subkonta – wpłatę przypisuje się do tego subkonta;
   b) jeżeli wskazany cel zawiera wyłącznie prawidłowy Kod Subkonta – wpłatę przypisuje się do subkonta o tym Kodzie;
   c) jeżeli wskazany cel zawiera wyłącznie dane osobowe pozwalające jednoznacznie zidentyfikować Podopiecznego – wpłatę przypisuje się do jego subkonta;
   d) jeżeli Kod Subkonta i wskazane dane osobowe odnoszą się do różnych subkont – wpłaty nie przypisuje się automatycznie; podlega ona wyjaśnieniu w trybie ust. 9.
8. Przy ocenie prawidłowości Kodu Subkonta Fundacja pomija różnice w znaku rozdzielającym, odstępach i wielkości liter; zapisy K08, K_08, K-08, K 08 oraz k08 traktuje się jako ten sam Kod. Pomija się również brak zera wiodącego, jeżeli nie prowadzi to do wątpliwości (zapis K8 traktuje się jako Kod K08). Fundacja nie ustala Kodu w drodze domysłu, jeżeli wskazany Kod nie istnieje albo zawiera błąd w literze lub cyfrach.
9. **Wpłaty nieprzypisane.** Wpłatę, której na podstawie ust. 7 nie można przypisać do subkonta, Fundacja wykazuje jako nieprzypisaną i wyjaśnia w terminie 90 dni. Termin liczy się od dnia otrzymania od urzędu skarbowego zestawienia zawierającego tę wpłatę, a w przypadku darowizny – od dnia jej wpływu. W okresie wyjaśniania Fundacja udostępnia Dysponentom wykaz celów wskazanych przy wpłatach nieprzypisanych, bez danych identyfikujących darczyńców i podatników, w Serwisie albo drogą elektroniczną. Wpłata nieprzypisana po upływie tego terminu zostaje przeznaczona na cele statutowe Fundacji; zgłoszenie złożone później nie stanowi podstawy do przypisania wpłaty do subkonta.

10. **Okres przejściowy.** Do wpłat, do których zgodnie z ust. 11 nie stosuje się jeszcze ust. 5 i ust. 9, podawanie Kodu Subkonta jest zalecane, a Fundacja przypisuje wpłaty również na podstawie danych osobowych zawierających omyłki pisarskie oraz odmienione formy imion i nazwisk, o ile pozwalają one jednoznacznie zidentyfikować Podopiecznego. Niezależnie od ust. 11 Fundacja przypisuje wpłatę na podstawie samych danych osobowych zawsze, gdy pozwalają one jednoznacznie zidentyfikować Podopiecznego (ust. 7 lit. c).
11. Przepisy ust. 5 oraz ust. 9 stosuje się do wpłat z odpisu podatku dochodowego za rok podatkowy 2026 i lata następne oraz do darowizn wpływających od dnia 1 stycznia 2027 r.

§ 8 SERWIS INTERNETOWY

1. Fundacja może udostępnić Dysponentom Serwis umożliwiający obsługę subkonta drogą elektroniczną. Udostępnienie Serwisu jest uprawnieniem, a nie obowiązkiem Fundacji; z niniejszego paragrafu nie wynika roszczenie o jego uruchomienie ani o udostępnienie określonej funkcji.
2. Serwis może obejmować w szczególności:
   a) podgląd salda subkonta oraz historii wpłat i wypłat;
   b) podgląd Kodu Subkonta i Nazwy Subkonta;
   c) składanie wniosków przewidzianych w Regulaminie, w tym wniosków o refundację i o zaliczkę;
   d) przesyłanie faktur i innych dokumentów do rozliczenia w formie elektronicznej;
   e) udostępnianie informacji, o których mowa w § 6 ust. 7, oraz wykazu, o którym mowa w § 7 ust. 9;
   f) udostępnianie Regulaminu, załącznika oraz historii zmian Regulaminu;
   g) powiadomienia, w tym powiadomienia o zmianach Regulaminu;
   h) inne funkcje związane z obsługą subkonta.
3. Uruchomienie Serwisu, udostępnienie w nim kolejnych funkcji, ich czasowe wyłączenie oraz zmiana sposobu ich działania nie stanowią zmiany Regulaminu i nie wymagają trybu określonego w § 1 ust. 3.
4. Serwis nie jest jedynym kanałem komunikacji. Także po uruchomieniu Serwisu Dysponent zachowuje prawo składania wniosków i dokumentów oraz uzyskiwania informacji pocztą elektroniczną lub pocztą tradycyjną, na zasadach określonych w Regulaminie.
5. Złożenie wniosku albo przesłanie dokumentu za pośrednictwem Serwisu spełnia wymóg pisemnego wniosku przewidziany w Regulaminie. Przepisu tego nie stosuje się do Porozumienia oraz jego zmian, dla których zastrzeżono formę pisemną pod rygorem nieważności.
6. O dacie złożenia dokumentu za pośrednictwem Serwisu decyduje data potwierdzenia jego skutecznego przesłania, wygenerowanego przez Serwis i udostępnionego Dysponentowi.
7. Przesłanie dokumentu za pośrednictwem Serwisu nie wyłącza uprawnienia Fundacji do żądania przedstawienia oryginału.
8. Dane prezentowane w Serwisie mają charakter informacyjny. W razie rozbieżności między stanem subkonta wykazanym w Serwisie a stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych Fundacji rozstrzygające są księgi rachunkowe. Fundacja usuwa rozbieżność niezwłocznie po jej stwierdzeniu.

9. Dostęp do Serwisu przysługuje wyłącznie Dysponentom danego subkonta. Dysponent zobowiązany jest chronić dane służące do uwierzytelnienia, nie udostępniać ich osobom trzecim oraz niezwłocznie zawiadomić Fundację o ich utracie lub o podejrzeniu nieuprawnionego dostępu.
10. Fundacja może zablokować dostęp do Serwisu w razie podejrzenia nieuprawnionego dostępu lub naruszenia bezpieczeństwa, informując o tym Dysponenta. Zablokowanie dostępu nie wpływa na prawa Dysponenta wynikające z Regulaminu, realizowane w trybie ust. 4.
11. Serwis przetwarza dane dotyczące zdrowia Podopiecznego. Fundacja stosuje środki techniczne i organizacyjne odpowiadające wymogom RODO, w szczególności art. 9 i art. 32 rozporządzenia. Zasady przetwarzania danych osobowych w Serwisie określa odrębna informacja udostępniana przed pierwszym zalogowaniem.
12. Fundacja nie gwarantuje nieprzerwanej dostępności Serwisu. Prace konserwacyjne oraz awarie nie stanowią naruszenia Regulaminu. Terminy przewidziane w Regulaminie nie ulegają zmianie z powodu niedostępności Serwisu, ponieważ kanały określone w ust. 4 pozostają dostępne.
13. Dostęp do Serwisu ustaje z chwilą rozwiązania albo wygaśnięcia Porozumienia. Fundacja zapewnia Dysponentowi możliwość pobrania danych dotyczących jego subkonta w terminie 30 dni od tej chwili.
14. Szczegółowe zasady korzystania z Serwisu Fundacja może określić w regulaminie Serwisu, który nie może być sprzeczny z niniejszym Regulaminem. W razie sprzeczności stosuje się niniejszy Regulamin.

§ 9 ZASADY REFUNDACJI Z SUBKONTA DAROWIZN

1. Refundacja z Subkonta Darowizn następuje na podstawie faktur dotyczących Podopiecznego, wystawionych na Podopiecznego lub Dysponenta, przesłanych na adres Fundacji (ul. Celna 6, 30-507 Kraków) w oryginale albo przesłanych w formie elektronicznej (faktura elektroniczna, skan) lub za pośrednictwem Serwisu. Fundacja nie refunduje kosztów na podstawie paragonu bez NIP. Dopuszczone do refundacji są paragony fiskalne z numerem NIP Podopiecznego lub Dysponenta, stanowiące fakturę uproszczoną. W takim przypadku Dysponent przedstawia dokument potwierdzający, że numer NIP należy do Podopiecznego lub Dysponenta (np. wydruk z CEIDG albo z wykazu podatników VAT), oraz oświadcza, że wydatek nie został ujęty w kosztach działalności gospodarczej ani odliczony podatkowo. Fundacja zobowiązuje się do odsyłania oryginałów faktur dotyczących sprzętu w razie konieczności przeprowadzenia postępowań gwarancyjnych.
2. Refundacja z Subkonta Darowizn może nastąpić również w formie zaliczki. Zaliczka musi zostać rozliczona w ciągu 2 miesięcy od daty otrzymania przelewu. Nie jest możliwe pobranie zaliczki w razie braku rozliczenia poprzedniego zobowiązania. Kwota zaliczki nie może przekraczać wysokości środków zgromadzonych na Subkoncie Darowizn. Zaliczkę można otrzymać na pisemny wniosek (e-mail, list albo Serwis). Zaliczkę można uzyskać na jedną fakturę (wniosek musi zawierać skan faktury lub fakturę pro forma) lub do kwoty 5 000,00 zł (wniosek bez załącznika).
3. Fundacja dołoży starań, by dokonać refundacji kosztów w terminie 2 tygodni, licząc od dnia otrzymania kompletnych dowodów księgowych.
4. Fundacja może ponosić koszty świadczeń dla Podopiecznego wyłącznie do wysokości środków zgromadzonych na Subkoncie Darowizn.

5. Do refundacji z Subkonta Darowizn stosuje się odpowiednio § 11 oraz § 12.

§ 10 ZASADY REFUNDACJI Z SUBKONTA 1,5%

1. Refundacja z Subkonta 1,5% następuje na podstawie faktur dotyczących Podopiecznego, wystawionych na Podopiecznego lub Dysponenta, wraz z załącznikiem, przesłanych w oryginale na adres Fundacji (ul. Celna 6, 30-507 Kraków) albo przesłanych w formie elektronicznej (faktura elektroniczna, skan) lub za pośrednictwem Serwisu. Na dokumencie Dysponent nanosi oświadczenie o braku podwójnej refundacji, o którym mowa w § 12 ust. 6. Fundacja może zażądać przedstawienia oryginału dokumentu. Fundacja nie refunduje kosztów na podstawie paragonu bez NIP; § 9 ust. 1 stosuje się odpowiednio. Fundacja zobowiązuje się do odsyłania oryginałów faktur dotyczących sprzętu w razie konieczności przeprowadzenia postępowań gwarancyjnych.
2. Refundacja z Subkonta 1,5% może nastąpić również w formie zaliczki. Zaliczka musi zostać rozliczona w ciągu 2 miesięcy od daty otrzymania przelewu. Nie jest możliwe pobranie zaliczki w razie braku rozliczenia poprzedniego zobowiązania. Kwota zaliczki nie może przekraczać wysokości środków zgromadzonych na Subkoncie 1,5%. Zaliczkę można otrzymać na pisemny wniosek (e-mail, list albo Serwis). Zaliczkę można uzyskać na jedną fakturę (wniosek musi zawierać skan faktury lub fakturę pro forma) lub do kwoty 5 000,00 zł (wniosek bez załącznika).
3. Ze środków zgromadzonych na Subkoncie 1,5%, na pisemny wniosek Dysponenta, Fundacja może refundować w całości lub w części:
   a) koszty leczenia i rehabilitacji, koszty zakupu lekarstw, szczepień oraz żywności specjalnego przeznaczenia medycznego;
   b) koszty noclegów Podopiecznego i Opiekuna oraz koszty dojazdów związanych z leczeniem i rehabilitacją;
   c) koszty turnusów rehabilitacyjnych Podopiecznego i jednego Opiekuna ;
   d) koszty zakupu lub najmu sprzętu rehabilitacyjnego i medycznego ;
   e) koszty pobytu medycznego Podopiecznego i jednego Opiekuna ; zasady określa § 11;
   f) koszty pobytu klimatycznego Podopiecznego i jednego Opiekuna ; zasady i limity określa § 11;
   g) koszty socjalne; szczegółowy wykaz określa ust. 4;
   h) koszty telerehabilitacji oraz wizyt online z fizjoterapeutą lub innym specjalistą;
   i) koszty aplikacji mobilnych i internetowych związanych ze zdrowiem i rehabilitacją (np. aplikacje oddechowe, aplikacje monitorujące stan zdrowia).

   Wzory wniosków i załącznika kosztów ustala Zarząd Fundacji i udostępnia je na stronie internetowej Fundacji oraz w Serwisie.
4. Wykaz kosztów socjalnych, o których mowa w ust. 3 lit. g:
   a) koszty pozaszkolnych zajęć sportowych Podopiecznego;
   b) koszty udziału Podopiecznego i Opiekuna w warsztatach terapeutycznych oraz terapeutyczno-edukacyjnych, w tym koszty dojazdu (faktury paliwowe lub bilety);
   c) koszty środków do dezynfekcji;
   d) koszt zakupu konsoli do gier z czujnikiem ruchu w celu uatrakcyjnienia rehabilitacji – refundacja jednokrotna, wymagany odrębny wniosek;

e) koszty zakupu roweru lub innego sprzętu sportowego w celu uatrakcyjnienia rehabilitacji – wymagany odrębny wniosek;

f) koszt zakupu komputera – refundacja raz na 5 lat, wymagany odrębny wniosek. Odstęp między refundacjami może zostać skrócony na wniosek Dysponenta w przypadkach losowych (np. kradzież, awaria, zniszczenie) potwierdzonych stosownym dokumentem (np. protokołem policyjnym, protokołem serwisu technicznego);

g) koszt zakupu tabletu lub smartfona dla celów rehabilitacyjnych (np. aplikacje terapeutyczne) – refundacja raz na 5 lat, wymagany odrębny wniosek. Odstęp między refundacjami może zostać skrócony na wniosek Dysponenta w przypadkach losowych (np. kradzież, awaria, zniszczenie) potwierdzonych stosownym dokumentem (np. protokołem policyjnym, protokołem serwisu technicznego);

h) koszty aktywizacji zawodowej Podopiecznego, pod warunkiem braku możliwości skorzystania z dostępnych funduszy publicznych, w szczególności ze środków urzędu pracy lub PFRON. Dysponent przedkłada odmowę finansowania ze środków publicznych albo – jeżeli właściwy organ nie wydaje takiej odmowy – zaświadczenie o braku danej formy wsparcia lub oświadczenie Dysponenta wraz z informacją uzyskaną od tego organu. Wnioski rozpatrywane są indywidualnie.

5. Dysponent nie ma obowiązku wykorzystania środków zgromadzonych na Subkoncie 1,5% w danym roku podatkowym. Przepis ten nie wyłącza terminu przedkładania dokumentów do rozliczenia, o którym mowa w § 12 ust. 1.
6. Fundacja może odmówić wypłaty z Subkonta 1,5%, jeżeli przedstawione rachunki, faktury lub oświadczenia Dysponenta budzą wątpliwości co do ich merytorycznej rzetelności, oryginalności lub celowości ponoszonych kosztów albo nie odpowiadają pod względem formalnym wymogom określonym w niniejszym Regulaminie oraz w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Odmowę Fundacja uzasadnia na piśmie, w formie elektronicznej albo w Serwisie.
7. Fundacja dołoży starań, by dokonać refundacji kosztów w terminie 2 tygodni, licząc od dnia otrzymania kompletnych dowodów księgowych wraz z załącznikiem.
8. Fundacja może ponosić koszty świadczeń dla Podopiecznego wyłącznie do wysokości środków zgromadzonych na Subkoncie 1,5%.

§ 11 POBYT MEDYCZNY I POBYT KLIMATYCZNY

1. Regulamin rozróżnia dwa rodzaje wyjazdów wielodniowych finansowanych ze środków subkonta:
   a) **pobyt medyczny** – wyjazd, którego celem jest leczenie, diagnostyka, zabieg, hospitalizacja albo rehabilitacja Podopiecznego, realizowany w podmiocie wykonującym działalność leczniczą lub w ośrodku rehabilitacyjnym;
   b) **pobyt klimatyczny** – wyjazd o charakterze zdrowotno-profilaktycznym, którego celem jest poprawa stanu zdrowia Podopiecznego dzięki warunkom klimatycznym miejsca pobytu, niepolegający na udzielaniu świadczeń zdrowotnych.
2. **Pobyt medyczny.** Koszty pobytu medycznego Podopiecznego oraz jednego Opiekuna refundowane są bez limitu kwotowego, do wysokości środków zgromadzonych na subkoncie, pod warunkiem przedłożenia:
   a) rekomendacji lekarza specjalisty prowadzącego leczenie mukowiscydozy Podopiecznego, wskazującej cel pobytu, zalecany czas jego trwania oraz rodzaj lub

lokalizację miejsca pobytu; rekomendacja jest ważna 12 miesięcy od daty wystawienia i może obejmować kilka pobytów medycznych w okresie jej ważności;

b) dokumentu potwierdzającego faktyczną realizację pobytu (karta informacyjna leczenia szpitalnego, karta wypisowa, zaświadczenie o terminach pobytu albo rachunek podmiotu leczniczego);

c) faktur wraz z Załącznikiem.

3. **Pobyt klimatyczny.** Koszty pobytu klimatycznego Podopiecznego oraz jednego Opiekuna refundowane są w granicach następujących limitów:

   a) **limit udziału w środkach** – w roku kalendarzowym na pobyty klimatyczne nie może zostać przeznaczone więcej niż 1/3 środków zgromadzonych na subkoncie na dzień 1 stycznia tego roku, powiększonych o wpłaty, które wpłynęły na subkonto w tym roku do dnia złożenia wniosku;

   b) **warunek minimalnej długości** – pobyt obejmuje nie mniej niż 5 kolejnych noclegów; wyjazdy krótsze nie podlegają refundacji z tego tytułu.

4. Do wniosku o refundację kosztów pobytu klimatycznego Dysponent załącza Załącznik oraz faktury. Rekomendacja lekarska nie jest wymagana.

5. Koszty pobytu osób innych niż Podopieczny i jeden Opiekun nie podlegają refundacji, niezależnie od liczby uczestników wyjazdu.

6. W przypadku subkonta rodzinnego limit określony w ust. 3 lit. a odnosi się do subkonta jako całości. Liczba Opiekunów, których koszty podlegają refundacji, nie może przekroczyć liczby uczestniczących w pobycie Podopiecznych.

7. Jeżeli wyjazd łączy cel medyczny z wypoczynkowym, Fundacja kwalifikuje go jako pobyt klimatyczny, chyba że Dysponent przedłoży dokumenty, o których mowa w ust. 2, obejmujące cały okres pobytu. Do części pobytu nieobjętej dokumentacją medyczną stosuje się limity określone w ust. 3.

8. Fundacja może zwrócić się do Dysponenta o wyjaśnienia dotyczące celu i przebiegu pobytu, a w razie uzasadnionych wątpliwości co do zdrowotnego charakteru pobytu – odmówić refundacji w całości lub w części. Do odmowy stosuje się § 10 ust. 6.

9. Limity określone w ust. 3 stosuje się do pobytów rozpoczętych po dniu wejścia w życie niniejszego paragrafu. Do pobytów zarezerwowanych lub opłaconych przed tym dniem stosuje się przepisy dotychczasowe, jeżeli Dysponent przedłoży dowód rezerwacji albo zapłaty dokonanej przed tą datą.

10. Zarząd Fundacji może zmienić wysokość limitu określonego w ust. 3 lit. a, nie częściej niż raz w roku kalendarzowym, ze skutkiem od 1 stycznia roku następnego. Informację o nowej wysokości limitu Fundacja przekazuje Dysponentom w trybie § 1 ust. 3.

11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na pisemny i uzasadniony wniosek Dysponenta, Zarząd Fundacji może wyrazić zgodę na refundację kosztów pobytu klimatycznego z przekroczeniem limitu określonego w ust. 3 lit. a. Zgoda wymaga formy pisemnej i jest udzielana przed poniesieniem kosztu.

§ 12 POSTANOWIENIA WSPÓLNE DOTYCZĄCE REFUNDACJI

1. **Termin przedkładania dokumentów.** Faktury oraz inne dowody księgowe przedkłada się Fundacji do rozliczenia nie później niż w terminie 12 miesięcy od daty ich wystawienia. Dokumenty przedłożone po tym terminie nie podlegają refundacji.

2. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu dokumentu do Fundacji, w przypadku przesyłki pocztowej – data stempla pocztowego, a w przypadku Serwisu – data potwierdzenia, o którym mowa w § 8 ust. 6.
3. **Przepis przejściowy.** Faktury wystawione przed dniem wejścia w życie ust. 1 mogą zostać przedłożone do rozliczenia w terminie 3 miesięcy od tego dnia, niezależnie od daty ich wystawienia. Po upływie tego terminu stosuje się ust. 1.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w szczególności w razie długotrwałej hospitalizacji Podopiecznego, zdarzenia losowego w rodzinie albo opóźnienia po stronie wystawcy faktury, Zarząd Fundacji może na pisemny wniosek Dysponenta przywrócić termin, o którym mowa w ust. 1. Wniosek składa się w terminie 30 dni od ustania przeszkody.
5. **Zakaz podwójnego finansowania.** Refundacji nie podlega koszt, który został pokryty lub zrefundowany z innego źródła (w szczególności przez Narodowy Fundusz Zdrowia, PFRON, Zakład Ubezpieczeń Społecznych, jednostkę samorządu terytorialnego, ubezpieczyciela albo inną organizację), ani koszt odliczony przez Podopiecznego lub Dysponenta w rozliczeniu podatkowym w ramach ulgi rehabilitacyjnej. Jeżeli koszt został pokryty częściowo, refundacji podlega wyłącznie część niepokryta.
6. Do wniosku o refundację Dysponent dołącza oświadczenie o spełnieniu warunku, o którym mowa w ust. 5.
7. **Faktury zagraniczne.** Do faktur wystawionych w języku obcym Dysponent załącza tłumaczenie na język polski, co najmniej w zakresie nazwy świadczenia lub towaru, daty oraz kwoty. Przeliczenia na złote dokonuje się według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego z dnia wystawienia faktury.
8. Fundacja nie refunduje kosztów na podstawie: paragonu fiskalnego bez NIP, faktury pro forma (z zastrzeżeniem § 9 ust. 2 i § 10 ust. 2), duplikatu lub kopii faktury, dokumentu zawierającego nieautoryzowane skreślenia lub poprawki, a także dokumentu wystawionego na osobę inną niż Podopieczny lub Dysponent.
9. Fundacja nie refunduje kosztów zadłużenia Podopiecznego lub Dysponenta wobec Skarbu Państwa, Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego ani innych wierzycieli.
10. Fundacja prowadzi rejestr refundacji ograniczonych częstotliwością, o których mowa w § 10 ust. 4 lit. d (refundacja jednokrotna) oraz lit. f i g (refundacja raz na 5 lat) i udostępnia Dysponentowi informację o wykorzystaniu tych uprawnień na jego wniosek albo w Serwisie.
11. Fundacja realizuje obowiązki informacyjne wynikające z przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych. Skutki podatkowe refundacji po stronie Podopiecznego określają te przepisy; Fundacja nie świadczy doradztwa podatkowego.

§ 13 ZAMYKANIE SUBKONT

1. Porozumienie o utworzeniu subkonta może być rozwiązane przez każdą ze stron przez wypowiedzenie z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, liczonego od dnia otrzymania oświadczenia o wypowiedzeniu przez drugą stronę. W wypowiedzeniu należy wskazać jego przyczynę, z wyjątkiem wypowiedzenia, o którym mowa w § 1 ust. 3.
2. W przypadku rozwiązania Porozumienia przez Fundację z powodu naruszenia przez Podopiecznego lub Dysponenta warunków Porozumienia, środki pozostałe na subkoncie w dniu rozwiązania Porozumienia zostają przekazane na rachunek Fundacji i wykorzystane na jej cele statutowe.

3. W przypadku rozwiązania Porozumienia przez Podopiecznego albo przez Fundację z przyczyn innych niż wskazane w ust. 2:
   a) środki zgromadzone na Subkoncie Darowizn zostają przekazane na wskazany przez Podopiecznego lub jego opiekuna prawnego rachunek innego podopiecznego fundacji MATIO lub na cele statutowe fundacji MATIO;
   b) środki zgromadzone na Subkoncie 1,5% nie mogą zostać przekazane na subkonta prowadzone przez inne organizacje w drodze przelewu ani darowizny; środki te zostają przeznaczone na cele statutowe Fundacji albo na wskazane zadanie realizowane przez Fundację.
4. W razie zdarzenia losowego (np. śmierci Podopiecznego) skutkującego wygaśnięciem Porozumienia, środki pozostałe na Subkoncie 1,5% Dysponent może wykorzystać w terminie 6 miesięcy od daty zdarzenia na:
   a) wydatki związane z pochówkiem i uczczeniem pamięci osoby chorej;
   b) spłatę zobowiązań związanych z chorobą.
5. Do wydatków, o których mowa w ust. 4, § 12 ust. 1 nie stosuje się; faktury przedkłada się w terminie określonym w ust. 4.
6. Środki niewykorzystane w terminie określonym w ust. 4 zostają przeznaczone na cele statutowej działalności pożytku publicznego Fundacji.

§ 14 INFORMACJE KOŃCOWE

1. W zakresie zgodności wykorzystania środków finansowych z celami statutowymi Fundacji zastosowanie mają ustawa z dnia 6 kwietnia 1984 r. o fundacjach, ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz Statut Fundacji.
2. Zmiany Regulaminu wymagają uchwały Zarządu Fundacji i zatwierdzenia przez Komisję Rewizyjną Fundacji.
3. Zmiany Regulaminu uchwalone dnia 1.10.2026 r. wchodzą w życie z dniem 1 stycznia 2027 r., z zachowaniem trybu informowania określonego w § 1 ust. 3.
4. Numeracja paragrafów wprowadzona tą nowelizacją zastępuje numerację dotychczasową. Odesłania do przepisów Regulaminu zawarte w Porozumieniach i załącznikach zawartych przed dniem wejścia w życie zmian odczytuje się zgodnie z tabelą przeliczeniową stanowiącą załącznik do uchwały.
5. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie decyzje podejmuje Zarząd Fundacji, kierując się celami statutowymi Fundacji oraz zasadą równego traktowania Podopiecznych.

Prezes zarządu

„MATIO"
FUNDACJA POMOCY RODZINOM
I CHORYM NA MUKOWISCYDOZĘ
30-507 Kraków, ul. Celna 6
tel. 292-31-80, NIP 678-15-61-787

Paweł Wójtowicz