



A Tesco Global Áruházak Zrt támogatási stratégiája

Érvényes: 2010. szeptember 1-jétől

Az alábbiakban olvasható a Tesco Global Áruházak Zrt. által követendő támogatási stratégia, mely vonatkozik a szponzorációs és adományozási/mecenatúra jellegű tevékenységekre egyaránt. A stratégia olyan alapvető irányvonalakat határoz meg, melyeket a szponzorációs kérelmek elbírálása és egyéb, támogatással kapcsolatos döntések meghozatalánál figyelembe kell venni.

Jelen dokumentum a **szponzorációt** az alábbiak szerint definiálja: „A szponzorálás két vagy többoldalú üzleti kapcsolat; kommunikációs, marketing vagy egyéb stratégiai célokat szolgáló együttműködés. Egy esemény, rendezvény, vagy intézmény, szervezet egyszeri vagy hosszú távú, folyamatos anyagi vagy ritkán természetbeni támogatását jelöli konkrétan meghatározott, előre kikötött, a szponzor piaci pozícióit javító vagy erősítő, illetve értékesítését támogató ellenszolgáltatások fejében.”

Jelen dokumentum az **adományozást/mecenatúrát** az alábbiak szerint definiálja: „Az adomány a közhasznú szervezet és/vagy kiemelkedően közhasznú szervezet részére a közhasznú tevékenység, illetve a kiemelkedően közhasznú besorolást megalapozó közfeladat támogatására, az adóévben visszafizetési kötelezettség nélkül adott támogatás, juttatás, térítés nélkül átadott eszköz könyv szerinti értéke, térítés nélkül nyújtott szolgáltatás bekerülési értéke, melyért a Tesco, mint adományozó ellenszolgáltatást semmilyen formában nem vár el”.

1.) A Tesco támogatási politikájának 3 fő irányvonala

- a) A Közösségi terv megvalósulását segítő támogatások – kifejezetten a helyi közösségek elvárásaira válaszoló, az érintettek igényeit szolgáló kezdeményezések támogatása, a közösségi ígéretek mentén
- b) Hírnév építés – a márkaértékek és üzenetek erősítése, PR értéket teremtő támogatás
 - a márkaértékek mentén relevánsnak ítélt támogatási területek;
 - az egyes stratégiai területeken 1-2 nagyobb szabású projekt elindítása;
 - a nagy, folyamatos projektek erőteljes, proaktív kommunikációja, együttműködve a támogatott szervezetekkel.
 - rövid távú anyagi megtérülést célzó szponzoráció – elsősorban értékesítést generáló marketing akciókhoz kapcsolódóan.
- c) Üzletpolitikai célú támogatások
 - az üzleti környezetet előnyösebbé tévő támogatói tevékenység

2.) A támogatói tevékenység helyi kiterjedése

- a) Országos kezdeményezések, programok, szervezetek.
 - b) Helyi, az egyes áruházak érdekeltségi körébe tartozó kezdeményezések, programok, szervezetek.
-

3) Éves támogatási keret

A támogatásokra fordítható éves költség keretet (amely a Vállalati kapcsolatok osztály büdzséjének része), az üzleti év tervezésekor, a vállalat felső vezetése (Executive Board) hagyja jóvá, miután elfogadta az előző év beszámolóját.

Az adott pénzügyi évre meghatározott keret kizárólag a pénzügyi évben áll rendelkezésre, a következő évre át nem vihető, az évek során fel nem halmozható.

A támogatás típusa lehet:

- vásárlási utalvány: támogatás mértéke a vásárlási utalvány értéke
- termékadomány: támogatás mértéke a termékek értékével megegyező
- pénzbeli támogatás (banki átutalással teljesítve): ennél a támogatási formánál figyelembe kell venni, hogy a szerződéskötés és a pénzügyi folyamatok teljesítése jóval hosszabb időt vesz igénybe, mint az egyéb támogatási típusoknál
- munkaerővel történő támogatás

4.) Támogatási alapelvek:

a) Tartalmi alapelvek: A Tesco Közösségi ígéretei mentén, ahhoz illeszkedően folytat támogatási tevékenységet. Közösségi ígéreteink:

1. Törődünk a környezettel
2. Segítünk vásárlóinknak az egészségesebb életmód megvalósításában
3. Mindig biztonságosan, tisztességesen és átláthatóan működünk
4. Munkahelyeket teremtünk
5. Támogatjuk a helyi közösségeket, iskolákat, civil szervezeteket

A fentiek értelmében az alábbi területeken működő szervezetek, intézmények, kezdeményezések részesülhetnek a Tesco támogatásában:

- testi fogyatékosok vagy értelmi sérültek segítése, társadalmi integrációjuk támogatása;
- hátrányos anyagi helyzetben élők, ezen belül is tehetséges gyermekek, segítése;
- a fenti témákkal kapcsolatos oktatási projektek, rendezvények, szemléletformáló programok;
- környezetvédelem, az energiafelhasználás csökkentése, „zöld” energiaforrások fejlesztése, környezettudatos életmódra, szemléletre nevelés;
- egészséges életmódra nevelés;
- fogyasztóvédelem.

A Tesco a helyi közösséget szolgálja, így hazai vonatkozású támogatási célokra koncentrálni.

A támogatásért folyamodó tevékenység legyen jól körülhatárolható és felismerhető, működjön maximális hatékonysággal.

A támogatás igényelhető más cégek által is támogatott programokhoz, illetve már meglévő események (pl. folyamatosan működő tevékenységek) támogatásához is.

A támogatáshoz erőteljes kommunikációs háttér biztosítsa a célcsoport és a nagyközönség minél teljesebb tájékoztatását.

A Tesco NEM TÁMOGAT vallási, politikai vagy etnikai célokat, diszkriminatív programokat, illetve magánemberek egyéni kéréseit!

b) Formai alapelvek:

A támogatási kérelmet az 1.sz. mellékletben található Támogatási Kérelem űrlapon kell benyújtani.

Az űrlap minden pontjánál fel kell tüntetni a szükséges, részletes információkat.

A támogatási kérelemhez minden szükséges mellékletet csatolni kell.

A támogatási kérelmet minimum 30 nappal a tervezett esemény előtt kell elküldeni!

5.) Döntéshozás és felelősök

a) A támogatási kérelmek kezelése, felelősei

- A támogatási kérelmeket minden esetben az 1.sz. mellékletben található Támogatási Kérelem űrlapon kell elkészíteni.
- Helyi támogatási kérelem esetén a helyi Tesco áruház vezetője hozza meg a támogatási döntést.
- Országos méretű, vagy budapesti, Pest megyei programok esetében a Tesco Vállalati kapcsolatok osztály munkatársának (Közösségi Kapcsolatok Menedzser) kell eljuttatni a támogatási igényt.
- A támogatási kérelmet minimum 30 nappal a tervezett esemény előtt kell elküldeni! Ellenkező esetben nem tudjuk garantálni, hogy az elbírálás és a támogatás biztosítása időben megvalósul.

b) A támogatási kérelmek elbírálásának kritériumai

A támogatási kérelmek elbírálása, a támogatottak körének meghatározása során a 4. pontban ismertetett támogatási alapelveket vesszük figyelembe, különös tekintettel az alábbiakra:

- Az adott ügy mennyire felel meg a Tesco CR politikájának és az adott évi Közösségi Tervnek;
- Hozzávetőleg hány embert érint az adott program;
- A támogatásért folyamodó szervezet milyen kommunikációs tevékenységet fejt ki a támogatásra bemutatott tevékenységgel kapcsolatban;
- Az adott ügy milyen pozitív hatással lehet a Tesco image-ére, ill. a támogatás elmaradása milyen negatív hatással lehet Tescóra;
- Mennyire van szüksége a támogatásért folyamodó félnek a támogatásra a kezdeményezés megvalósításához;
- Esetleges korábbi tapasztalatok a szervezettel;
- A szóban forgó támogatás ne gyengítse egyéb támogatási területek hatékonyságát és célzott kommunikációját.

c) A döntéshozatal időzítése

Országos szinten

- stratégiai támogatások esetén az üzleti év tervezése során előre kijelölve (pl.: Az év támogatottja)
- havi gyakorisággal (az előző hónap 20. napjáig beérkezett kérelmeket minden hónap 10. napjáig bíráljuk el)

Helyi szinten

- hosszabb távú, stratégiai támogatások esetén az üzleti év tervezése során előre kijelölve
- havi gyakorisággal (az előző hónap 20. napjáig beérkezett kérelmeket minden hónap 10. napjáig bíráljuk el)

A támogatási kérelmet minimum 30 nappal a tervezett esemény előtt kell elküldeni!

d) Az elbírálások menete

A helyi támogatásokkal kapcsolatban az érintett áruház vezetője ad visszajelzést.

A Vállalati kapcsolatok osztályára beérkezett támogatási kérelmekről a kérelmező a döntést követő 15 munkanapon belül írásban kap értesítést.

6.) Értékelés, nyomonkövetés

A Vállalati kapcsolatok osztály minden évben írásos beszámolót készít a Tesco adott üzleti évben megvalósított támogatásairól a vezetőség számára egyben javaslatot tesz a következő év támogatási keretére. Ezért minden egyes támogatást nyomon kell követni és értékelni kell, ami a támogatást igénylő áruház felelőssége.

a.) Folyamatos nyomonkövetés:

A Tesco Vállalati kapcsolatok osztálya folyamatosan figyelemmel kíséri a támogatott projektek végrehajtását, illetve a támogatott szervezetek működését, bekérheti a támogatási szerződésben meghatározott dokumentumokat, beszámolókat, elszámolásokat.

b.) Záró értékelés:

A program zárását, az esemény megvalósulását, vagy támogatott szervezet esetén a támogatási időszak lejártát követő 14 napon belül a támogatásban részesülő szervezet képviselője köteles a támogatás tárgyát képező projekt vagy tevékenység eredményeiről írásos jelentést készíteni, a 2.sz. mellékletben szereplő Támogatás értékelő űrlapon. Az írásos beszámolót helyi támogatás esetén az érintett áruház vezetőjének, központi támogatás esetén a Tesco Közösségi Kapcsolatok menedzserének kell eljuttatni, a 9. pontban található e-mail címre.

A záró jelentés részét képezhetik a projekttel vagy tevékenységgel kapcsolatos fotók, sajtómegjelenések és egyéb dokumentumok.

Igény esetén a Tesco személyes egyeztetést is kérhet a támogatott szervezet képviselőjével a projekt / tevékenység értékelése céljából.

7.) Hosszú távú partnerek

- Az év támogatottja program mindenkori kedvezményezettje
- Magyar Vöröskereszt
- Magyar Élelmiszerbank Egyesület
- Katolikus Karitasz

8.) Érvényesség

A támogatási stratégia 2010. szeptember 1-jétől határozatlan ideig érvényes. A stratégia felülvizsgálatára és módosítására a Vállalati kapcsolatok osztály jogosult.

9.) A támogatási stratégiával kapcsolatos elérhetőségek:

A támogatási kérelmeket a Hu_tamogatas@hu.tesco-europe.com e-mail címre várjuk.

Kapcsolattartók:

Magyar Henrietta

Közösségi Kapcsolatok Menedzser

hmagyar2@hu.tesco-europe.com

+36 20 821 2293

Benkó Zsuzsanna:

zbenko@hu.tesco-europe.com

+36 20 827 3994

1.sz melléklet

Támogatási kérelem formátum

A Pályázó	
A pályázó szervezet neve	
Címe:	
Az alapítás éve:	
Adószáma:	
Bankszámlaszáma:	
Telefon:	
Fax:	
E-mail:	
Honlap:	
Kapcsolattartó (név, beosztás, telefon, mobil, e-mail cím)	
A pályázó teljes neve	
A támogatásért folyamodó tevékenység	
A támogatás felhasználási céljának megnevezése (mihez kell a támogatás)	
A program céljainak, sajátosságainak, kedvezményezettjeinek, esetleg történetének leírása (mi változik a program hatására, kiknek szól a program, mi teszi támogatásra érdekessé stb.)	
A támogatandó tevékenység kezdete és vége	
A tevékenység által elért emberek száma	
A projekt tervezett kommunikációjának leírása	
A projektben résztvevő partnerek, további támogatók rövid bemutatása	

A projekt előzetes költségvetése és a források megnevezése	
Támogatási igény	
Vásárlási utalvány (igényelt összeg HUF)	
Termékadomány (termék megnevezése, mennyiség)	
Pénzadomány (banki átutalással)	
Munkaerő (emberek száma, tevékenység megnevezése)	

Áruház képviselőjének aláírása

Támogatást felhasználó szervezet
képviseelőjének aláírása

Dátum: 20.... ..

További szükséges dokumentum: A támogatásért folyamodó szervezet bemutatása (Tevékenység, célok, történet, működés max. 1 oldalban)

2. sz.melléklet

Támogatás értékelő űrlap

A pályázó szervezet neve	
A támogatott program megnevezése	
A támogatás mértéke és típusa (utalvány, termék stb.)	
A program hatása a helyi közösségre (mi változott, mi jött létre, mi fejlődött stb.)	
A program által érintett emberek száma (célcsoport)	
A program kommunikációs megjelenése (média, helyi rendezvény, szakmai fórum stb.)	

A programzáró jelentés részét képezhetik a projekttel vagy tevékenységgel kapcsolatos fotók, sajtómegjelenések és egyéb dokumentumok.