

## **Reglamento Red de Alimentos y Organizaciones Sociales Socias Beneficiarias**

### **1) Beneficiarios**

Los alimentos que sean entregados por Red de Alimentos (RdA) y recepcionados por la organización social (OS) en su calidad de socia beneficiaria de RdA, son única y exclusivamente para el consumo de los beneficiarios declarados por la organización y deben ser consumidos solo en los centros o establecimientos de la organización aprobados y supervisados por RdA. El consumo de los alimentos excluye a los trabajadores, voluntarios o a cualquier otra persona que no haya sido declarada como beneficiaria final de la organización social.

La OS debe informar a RdA el número de beneficiarios con los que trabaja, detallando la cantidad exacta de beneficiarios por centro, su rango etario, condición especial, situación de vulnerabilidad y los días y horarios de atención de cada centro, con el objetivo de realizar una correcta asignación de los alimentos. Además, la organización debe presentar una declaración jurada firmada por el representante legal estipulando el número de beneficiarios que tiene en cada uno de sus centros.

En el caso de que la OS trabaje con comedores sociales o que entregue alimentos en campamentos y/o a gente en situación de calle, debe entregar una lista detallada con la mayor cantidad de información posible (Nombre, RUT, edad y teléfono de contacto) de todos los beneficiarios que reciben los alimentos, lo que debe ser aprobado por RdA.

### **2) Entrega de alimentos**

#### **2.1) Solicitud y confirmación de alimentos**

La solicitud y confirmación del retiro de alimentos por parte de la OS se debe realizar con un día de anticipación. El procedimiento es el siguiente:

1. La lista de alimentos disponibles será enviada por RdA durante la mañana del día anterior al día de retiro de alimentos.
2. La OS deberá confirmar tanto su asistencia como los alimentos a retirar a más tardar a las 15:00 horas de ese mismo día vía mail.
3. RdA hará una asignación de los alimentos disponibles tratando de respetar lo solicitado por cada OS. No obstante, podrá disminuir o eliminar de acuerdo al stock, a la demanda de todas las organizaciones y/o a los criterios de distribución que aplique RdA.
4. La OS debe llegar máximo a las 12:30 horas a la bodega de RdA el día que les corresponda el retiro de alimentos.
5. En el caso de que el mismo día de entrega se agreguen nuevos alimentos, se les consultará si éstos son de su interés.

Si la OS no cumple con este procedimiento, al no confirmar o confirmar fuera del horario establecido, así como también que, habiendo confirmado, no se presente a retirar los alimentos al día siguiente, RdA tendrá la facultad de suspender en forma temporal la entrega de alimentos a dicha OS.

**Asignaciones especiales:** Todas las actividades extras que realice la OS y que requieran de una entrega de alimentos adicional (Tales como celebraciones, paseos y aniversarios, entre otros), deben ser informadas con al menos una semana de anticipación al área de Gestión Social de RdA para que ésta autorice la entrega extraordinaria de alimentos. Para ello, la OS debe informar el número de beneficiarios que asistirá y el lugar, fecha y hora donde realizará la actividad.

## **2.2) Transporte y carga de los alimentos**

El vehículo en el cual la OS retira y carga los alimentos entregados por RdA debe encontrarse limpio y ordenado.

Los alimentos que requieren mantenerse refrigerados deben ser transportados en cajas térmicas (Junto con gelpacks congelados), con cobertores o mantas térmicas o bien en camiones que cuenten con sistemas de frío.

La OS es responsable de realizar la carga de los alimentos en su vehículo y debe verificar que los productos entregados, tanto en tipo, cantidad y fechas de vencimiento, coincidan con la “Solicitud de despacho”.

Una vez cargados los alimentos, la OS debe dejar los pallets, bines, bandejas y/o las cajas de los alimentos ordenados y apilados en el lugar que indique personal de RdA. En caso que la organización requiera llevarse alguno de estos artículos para transportar los alimentos, éstos deben ser devueltos a RdA a más tardar en el próximo retiro.

## **2.3) Guías de despacho y emisión de certificados**

Antes de retirarse del centro de distribución de RdA, la OS debe firmar la solicitud de despacho y la guía de despacho correspondientes, verificando que la información contenida en la guía coincida - tanto en tipo, cantidad y fechas de vencimiento- con los productos efectivamente entregados.

La OS se compromete a cumplir con la obligación de presentar el “Certificado de acreditación de recepción de alimentos” correspondiente a cada guía de despacho entregada por RdA, ante el Servicio de Impuestos Internos (SII) dentro de los plazos establecidos para dicho trámite por la oficina del SII que corresponda a su domicilio legal (Dentro los 10 primeros días del mes siguiente al que se realizó la entrega de alimentos). El retraso en las entregas de los certificados la expone a multas, suspensión y/o eliminación de los registros del SII.

Una vez entregado y recepcionado (timbrado) el certificado en el SII, la OS debe entregar la copia original correspondiente en la oficina de RdA, quien podrá suspender la entrega de alimentos a la organización que no cumpla con estos requisitos.

## **3) Uso y almacenamiento de alimentos en las dependencias de la organización social**

### **3.1) Almacenamiento**

Los alimentos deben guardarse en un lugar limpio, fresco y ordenado. Deben ser almacenados en una bodega destinada solo para alimentos (es decir, no junto a otros útiles o materiales) con su fecha de vencimiento a la vista, en estantes que deben estar mínimo a 10 centímetros del piso.

Los alimentos que requieran cadena de frío deben mantenerse refrigerados en todo momento.

Para poder verificar y reconocer de forma fácil los alimentos entregados por RdA, se recomienda contar con espacios (bodega y refrigeradores) separados de otros alimentos que pudiere tener la organización o sus funcionarios.

### **3.2) Alimentos vencidos**

En caso que los alimentos hayan cumplido su fecha de vencimiento antes de ser consumidos, deben ser destruidos. Para la destrucción de los alimentos secos es necesario sacarlos de sus envases, molerlos/romperlos lo más posible y rociarlos con algún líquido de olor fuerte (ej: cloro) o polvo de color fuerte para teñirlos, de manera que su consumo sea imposible por parte de personas que lo puedan encontrar en contenedores de basura. Para destruir alimentos líquidos, es necesario abrirlos y vaciarlos por un ducto de desagüe.

### **3.3) Mal uso de alimentos**

Los alimentos entregados por RdA solo pueden ser consumidos por los beneficiarios declarados por la OS (Población vulnerable). Por tanto, no pueden ser consumidos, en eventos de beneficencia o de recaudación de fondos de la OS (Como rifas, cenas, colectas, bingos, entre otros) ni por cualquier otra persona que no sea parte de las declaradas como beneficiarios directos de la OS.

Los alimentos entregados no pueden ser intercambiados (trueque) por otros alimentos o por otro tipo de bien o servicio.

Está estrictamente prohibida la venta de los alimentos entregados por RdA.

## **4) Supervisión**

La OS debe estar dispuesta a recibir visitas sin previo aviso, tanto del equipo como de alumnos en práctica de RdA, quienes estarán debidamente identificados, en los días y horarios de atención declarados por la organización. El objetivo de estas visitas es supervisar que los puntos estipulados en este reglamento se cumplan, además de corroborar el número de beneficiarios atendidos en cada uno de los centros de la OS.

## **5) Aporte solidario**

La OS deberá cumplir mensualmente con el aporte de las cuotas sociales que le corresponde. El detalle del aporte será enviado vía mail a la organización a principios del mes siguiente del retiro de los alimentos. En el caso de que una organización tenga pendiente su aporte por más de dos meses, RdA podrá suspenderla hasta que regularice su situación.

## **6) Suspensión**

En caso de suspensión, RdA dejará de entregar alimentos de forma temporal o indefinida a aquella OS que incurra en faltas al presente reglamento:

- Entregar información de beneficiarios, dirección, horarios de atención y/o cualquier otra relevante, que no se ajuste a la realidad.

- Hacer mal uso de alimentos (mantener alimentos vencidos, en mal estado de conservación o distribución de alimentos a personas no beneficiarias).
- No presentar los certificados de acreditación ante el SII y/o no entregar la copia correspondiente a RdA.
- No confirmar, confirmar tarde o no asistir (Habiendo confirmado) a la entrega de alimentos.
- Negarse a recibir la visita de personal de RdA para la supervisión de la OS.
- No cumplir con el aporte de las cuotas sociales que le corresponde.
- No devolver los artículos prestados por RdA para el transporte de alimentos (Pallets, bines, bandejas, etc).
- Cualquier otro incumplimiento a lo establecido en el presente reglamento.

Cuando se suspenda a una OS, se le notificará vía mail adjuntando un informe con los motivos de dicha suspensión. Además, el área de Gestión Social se comunicará con el director de la organización para dar aviso de la situación.

La OS suspendida podrá volver a recibir alimentos, siempre y cuando, realice e informe las medidas concretas que rectifiquen la falta. Para esto, la organización debe dar aviso por escrito de las mejoras realizadas con el objetivo de que el equipo de RdA pueda verificar dicha mejora.

## **7) Consideraciones generales**

- El trato, tanto de parte del equipo de RdA como de parte de la OS, debe ser amable y respetuoso en todo momento.
- La apertura y/o cierre de centros o sucursales, el aumento o disminución de beneficiarios, cambios en la representación legal, de direcciones, teléfonos o mails, así como el cierre total de la OS, debe ser siempre informado por escrito a RdA.
- La OS debe tener comportamientos coherentes con su misión. Cualquier cuestionamiento o procedimiento legal contra el comportamiento de dicha organización debe ser informado oportunamente a RdA, junto con la aclaración de las medidas tomadas por la institución, mediante un documento firmado por su director.
- La OS deberá tener un buen comportamiento tributario correspondiente a la reglamentación y normas del SII. Es potestad de ese servicio el suspender a una organización cuando incurra en alguna falta. En el caso de que una OS sea suspendida o eliminada del Registro de Instituciones sin Fines de Lucro Distribuidoras y/o Receptoras de Alimentos Cuya Comercialización sea Inviabile, automáticamente queda suspendida de las entregas de alimentos en RdA. Es responsabilidad y deber de cada OS notificar a RdA que ha sido suspendida o eliminada de dicho registro.
- La OS podrá utilizar el nombre y/o logo de RdA sólo con la expresa autorización de dicha institución.

Las faltas a este reglamento son motivo de suspensión indefinida e, incluso, de la desvinculación de la OS como Socia Beneficiaria de Red de Alimentos, dependiendo de la gravedad de la falta.

**Recepción conforme:**

Nombre: \_\_\_\_\_

Rut: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_