

Krispy Kreme está disponible para dar asistencia a todos los eventos planeados que persiguen una Recaudación de Fondos sin fines de lucro. Todos los pedidos y acuerdos están sujetos a las normas y regulaciones del Programa de Recaudación de Fondos de Krispy Kreme, conforme a lo siguiente (todas las actualizaciones a los términos y políticas del programa se publicarán en la página de internet (www.krispykreme.mx)):

1. Todas las solicitudes de Aplicación (Inscripción) al programa deben ser completadas y enviadas a Krispy Kreme por lo menos con 5 (cinco) días hábiles de anticipación al día del evento. La fecha y la hora de la Recaudación de Fondos estarán sujetas a disponibilidad y aprobación de Krispy Kreme.

2. Todas las solicitudes de pedido deberán ser recibidas por correo con un mínimo de 4 (cuatro) días hábiles antes de la fecha de recolección del pedido en un horario de 08:00 am a 12:00 pm (mediodía) horario de la CDMX. La cantidad ordenada no será sujeta a reducción y se cobrará de acuerdo con los precios vigentes. En fechas conmemorativas y de mayor demanda, los pedidos se encuentran sujetos a capacidad de producción.

3. Solamente las personas autorizadas por el representante de cada institución podrán realizar solicitudes, en caso de existir algún cambio o actualización de datos, éstos deberán notificarse por correo electrónico a través de una carta membretada y deberán recibir la confirmación de Krispy Kreme.

4. Todos los pedidos podrán ser recolectados hasta 5 (cinco) horas después de lo convenido, de no ser así, se cancelará el pedido y no se podrá hacer entrega del producto en otra fecha, ni devolución del dinero.

5. Las cancelaciones deberán ser recibidas por Krispy Kreme con 72 (setenta y dos) horas de anticipación a la fecha de entrega del pedido. Los pedidos cancelados que no sean dados de baja estarán sujetos a un cargo de un 50% del total de la compra.

6. Las cantidades mínimas y máximas que se pueden solicitar están definidas en el Formato de Solicitud y cualquier cambio, será informado a través de boletines electrónicos y/o de nuestra página de internet (www.krispykreme.mx).

7. Por cada compra que la institución realice, Krispy Kreme emitirá una factura, la cual les llegará de forma electrónica en un periodo de hasta 8 (ocho) días hábiles posteriores a la recolección de su pedido, en caso de no recibirla, deberán notificarlo al equipo de Recaudación de Fondos.

8. Si Krispy Kreme no recibe el pago total del pedido en la cuenta con mínimo 3 (tres) días hábiles antes a la fecha de recolección del pedido, Krispy Kreme no garantiza cumplir con la entrega del pedido. Sólo se aceptan pagos vía depósito en efectivo o transferencia electrónica (NO se aceptan cheques).

- Banco: BANORTE
- Beneficiario: KRISPY KREMEXICO DE S DE RL DE CV
- Sucursal: 7586
- Cuenta: 0017413540
- Referencia: 4165381104
- Cuenta CLABE: 072 18000017413540 3

9. La persona física que haga el pago se deslinda de cualquier aclaración o solicitud de devolución, quedando en el entendido que el depósito o transferencia se realizó a solicitud y nombre de la institución para los fines que esta requiera. En caso de que llegue a un acuerdo de devolución del pago, este solo se podrá reditar a la cuenta bancaria que se encuentre a nombre de la institución ya que es la que se encuentra registrada en el programa.

10. En caso de que el pedido deba enviarse por transporte aéreo el costo del vuelo y sus cajas de protección (embalaje) será cubierto por la institución y Krispy Kreme se hace responsable del pedido hasta que este sea documentado en la aerolínea. Krispy Kreme NO se hace responsable por los cambios o problemas que puedan generarse después de dejar la carga, ya que el manejo del producto, horarios y disponibilidad de los vuelos están a disposición de la aerolínea.

11. Los pedidos foráneos o de mayor volumen se sugiere sean manejados en cajas de protección (embalaje) para su mejor conservación, en caso de solicitarlas el costo será cubierto por cada institución.

12. La frescura de las donas y bites Krispy Kreme es primordial, por lo que aseguramos su calidad elaborándolos diariamente, por lo cual cada organización se compromete a revender el producto en máximo 12 (doce) horas después de la recolección.

13. Krispy Kreme no acepta devoluciones.

14. La institución puede participar hasta 3 veces al mes a menos que se llegue a un acuerdo diferente con Krispy Kreme.

15. Por cada modalidad (Certificados, Docenas o Bites) se deberá solicitar la cantidad mínima de producto y respetar el porcentaje vigente al momento de realizar su solicitud (máximo el 60% de producto select del total del pedido).

16. El precio de venta mínimo para el certificado o docena glaseada será de \$217 pesos y el máximo \$237, el precio de venta mínimo para la docena Select será de \$275 pesos y el máximo \$295, el precio de venta mínimo para los Krispy Bites será de \$60 pesos y el máximo \$70. **Todos los precios mencionados están sujetos a cambio sin previo aviso.**

17. Debido a la actualización en la facturación CFDI en su versión 4.0 todos los pagos deberán ser por el monto exacto en una sola exhibición, para el correcto proceso de facturación o en caso contrario por cada boucher o comprobante de pago se emitirá un CFDI correspondiente al monto.

POLITICAS DE VENTA

1. Al realizar la venta deberán utilizar una mesa del tamaño adecuado al espacio del lugar, un mantel del color que deseen y en caso de realizar la venta en un lugar al aire libre o en la vía pública deberán informar al departamento de Recaudación de Fondos la ubicación exacta de la venta. No podrán vender otro tipo de producto que no sea Krispy Kreme, en caso contrario se llevará a cabo una penalización.

2. Podrán solicitar un stand de Recaudación como apoyo para el día de su evento (solo aplica en la CDMX o área Metropolitana), deberán firmar una carta responsiva al recoger el stand en la tienda que ambas partes acuerden y entregarlo en la misma sucursal al finalizar su evento a menos que se llegue a un acuerdo diferente con Krispy Kreme. En caso de pérdida/maltrato parcial o total del Stand, se comprometen a pagar en no más de 3 días naturales el costo que el proveedor interno de Krispy Kreme señale en una cotización previa avalando la reparación o reposición del Stand.

3. Está prohibida la venta en la vía pública utilizando como apoyo: autos, garaje, estacionamientos, etc. Se deberá cumplir con los estatutos de venta marcados por el programa en caso contrario será motivo de sanción o baja definitiva del programa.

4. Al momento de recolectar el pedido deberán presentar una identificación oficial vigente para validar que la fábrica o tienda valide que es la persona autorizada para llevarse el producto, en caso contrario NO será posible se lleven el pedido. El motivo por el cual se toman estas medidas es para evitar confusión en la entrega de los pedidos y proteger a nuestros clientes de las personas que puedan llegar a hacer un mal uso del programa.

5. Máximo 3 días hábiles posteriores a su venta, las instituciones se comprometen a enviar un reporte en hoja membretada informando lo siguiente:

- Día de la docena (día del evento) con un breve texto describir en que evento se llevó a cabo la venta (kermes, conferencia, etc.) agregar imágenes de cómo se efectuó y se exhibió nuestro producto (o como se entregó al cliente final).
- Beneficio obtenido, colocar monto recaudado y en que fue aplicado (ejemplo compra de mobiliario, reparación, pago, etc.) o solo indicar si se está recaudando para proyectos futuros (especificar cual es la meta que quieren lograr).

NOTA: cualquier tipo de factura, recibo de pagos por servicios, renta, honorarios, etc., NO cuentan como comprobante del uso de lo recaudado.

IMPORTANTE

Krispy Kreme es una marca registrada, el uso no autorizado del nombre, imagen y logotipo está estrictamente prohibido, en caso de ser así, se aplicará la sanción que dicte la ley y su baja definitiva del programa. Para hacer la promoción de su venta, solo podrán utilizar los materiales que la empresa les provee (banners y gorritos). En caso de que la institución realice el diseño de material promocional, este deberá indicar que es una actividad para recaudar fondos y es necesario que sea enviado al equipo de Recaudación de Fondos para su previa autorización.

Acato lo acordado en este documento (Representante Legal o Director de la institución):

Fecha: _____

Razón Social: _____

Nombre: _____

Correo Electrónico: _____ Firma: _____