

# REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

w ArcelorMittal Poland S. A. w 2015 ROKU

## Spis treści:

I.	Podstawy prawne i postanowienia wstępne .....	2
II.	Zasady tworzenia Funduszu.....	3
III.	Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych.....	4
IV.	Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń z Funduszu.....	8
V.	Zakres działalności socjalnej realizowanej w oparciu o środki z Funduszu .....	9
	- Wypoczynek dzieci .....	9
	- Wypoczynek urlopowy pracowników .....	11
	- Świadczenia turystyczno-rekreacyjne .....	12
	- Wypoczynek po pracy .....	13
	- Zapomogi.....	15
	- Dofinansowanie do pobytu dzieci w przedszkolu.....	16
	- Dodatkowe świadczenie socjalne .....	16
	- Pomoc na cele mieszkaniowe .....	17
VI.	Postanowienia końcowe .....	19

## Załączniki:

1. Druk „Informacja o dochodach w rodzinie na potrzeby ZFŚS ArcelorMittal Poland S.A.”.
2. Tabela 1 – Dopłaty z ZFŚS do wypoczynku dzieci.
3. Tabela 2 – Dopłaty z ZFŚS do „wczasów pod gruszą”.
4. Tabela 3a i Tabela 3b – Dopłaty z ZFŚS do świadczeń turystyczno -rekreacyjnych.
5. Tabela 4a, Tabela 4b i Tabela 4c – Dopłaty z ZFŚS do „wypoczynku po pracy”.
6. Tabela 5 – Dopłaty z ZFŚS do pobytu dzieci w przedszkolu.



## I. Podstawy prawne i postanowienia wstępne

### § 1

1. Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwany dalej Regulaminem obowiązuje w Spółce ArcelorMittal Poland S.A. od dnia 1 stycznia 2015 r. do 31 grudnia 2015 r.
2. Regulamin opracowany został na podstawie:
  - a) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jedn. Dz. U. z 2012 poz. 592 z późniejszymi zmianami) - zwanej dalej ustawą o ZFŚS,
  - b) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,
  - c) innych przepisów, w części dotyczących zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

### § 2

Regulamin określa zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych – zwanego dalej Funduszem, osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń i pomocy z Funduszu, cele, na które przeznacza się środki Funduszu oraz zasady i warunki przyznawania świadczeń i pomocy z Funduszu.

### § 3

Działalność socjalna ZFŚS w ArcelorMittal Poland S.A. (zwanej dalej Spółką) prowadzona jest na podstawie rocznego planu dochodów i wydatków, z zastosowaniem zasady:

1. Odrębności gospodarowania Funduszem (wyodrębnione konta) przez odpowiednie Terenowe Komisje Świadczeń Socjalnych (TKŚS), w skład których wchodzi przedstawiciele Pracodawcy i Organizacji Związkowych, które:
  - a) opracowują szczegółowe zasady i kryteria do regulaminu ZFŚS odnośnie korzystania ze świadczeń Funduszu,
  - b) opracowują i realizują plany przychodów i wydatków (odpisy i zwiększenia, preliminarze),
  - c) monitorują wydatki i stan środków Funduszu (subkonto).
2. Korzystania oraz rozliczania ze świadczeń ZFŚS przez obsługującego Fundusz. **Poprzez obsługującego Fundusz** należy rozumieć właściwego dla danego pracownika przedstawiciela pracodawcy lub wskazaną przez pracodawcę firmę obsługującą ZFŚS, zgodnie z miejscem obsługi kadrowej pracownika, a mianowicie w przypadku pracowników obsługiwanych kadrowo w:
  - a) Krakowie – firma HUT-PUS S.A.,
  - b) Dąbrowie Górniczej (w tym w Centrali), Sosnowcu, Chorzowie, Świętochłowicach – firma Biuro Podróży Partner BPO Sp. z o.o. Sp. Komandytowa,
  - c) Zdzeszowicach - przedstawiciel pracodawcy lub wskazana przez pracodawcę firma, (dotyczy również pracowników, którzy w 2015 roku przejdą – na mocy porozumienia zmieniającego – do pracy w innej lokalizacji Spółki).
3. Pracownicy, których miejsce wykonywania pracy jest różne od miejsca obsługi kadrowej mają możliwość korzystania z Funduszu oraz jego rozliczania przez obsługującego Fundusz, w miejscu wykonywania pracy, po weryfikacji i akceptacji przez TKŚS.
4. W przypadkach, o których mowa w pkt. 2 i pkt.3 powyżej, środki finansowe ZFŚS przypisane zostaną do funduszu, z którego pracownicy korzystają ze świadczeń socjalnych.

## II. Zasady tworzenia Funduszu

### § 4

1. Fundusz tworzy się na podstawie art.5 i art.7 ustawy o ZFŚS oraz innych porozumień, w części dotyczącej ZFŚS z uwzględnieniem zasady, o której mowa w § 3 Regulaminu, przy czym:
  - a) utrzymuje się dotychczasowy sposób naliczania Odpisu Podstawowego na Fundusz oraz jego dodatkowych zwiększeń, o których mowa w ustawie o ZFŚS oraz w innych porozumieniach, w części dotyczącej ZFŚS,
  - b) stosuje się zasadę, że środki finansowe pochodzące z Odpisu Podstawowego i innych źródeł, o których mowa w ppkt. a), w tym także środki finansowe Funduszu niewykorzystane w latach ubiegłych, będą przeznaczone na realizację świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych w rozumieniu Regulaminu, w latach następnych.
  
2. Środki Funduszu zwiększa się m.in. o:
  - a) przychody z tytułu sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej, w części nie przeznaczonej na utrzymanie lub odtworzenie zakładowych obiektów socjalnych,
  - b) przychody z tytułu sprzedaży i likwidacji zakładowych domów i lokali mieszkalnych w części nie przeznaczonej na utrzymanie pozostałych zakładowych zasobów mieszkaniowych.

W przypadku dokonania zwiększenia Funduszu, Pracodawca informuje o powyższym fakcie GKŚS, niezwłocznie po przekazaniu środków finansowych na konto Funduszu.



### III. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

#### § 5

Świadczenia socjalne nie mają charakteru obligatoryjnego, z czego wynika, że pracodawca nie ma obowiązku przyznania ich każdej osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu.

#### § 6

1. Osoba uprawniona, która złożyła nieprawdziwe informacje (dokumenty) o wysokości dochodów, przedłożyła sfałszowany dokument lub wykorzystała przyznane świadczenie na cele niezgodne z jego przeznaczeniem, traci prawo do korzystania z Funduszu do końca następnego roku oraz zobowiązana jest do zwrotu niesłusznie pobranego świadczenia socjalnego.
2. Osoba uprawniona, której zostało przyznane świadczenie nie ma prawa przenoszenia przyznanego świadczenia na osoby nieuprawnione (w tym umożliwienie skorzystania z wypoczynku po pracy osobie nieuprawnionej do korzystania z Funduszu), pod rygorem utraty prawa do korzystania z Funduszu do końca następnego roku oraz obowiązku zwrotu niesłusznie pobranego świadczenia socjalnego.
3. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w pkt. 1 lub pkt.2 powyżej, sankcje nakładane są przez osobę upoważnioną do dysponowania Funduszem.
4. Odwołania od nałożonych sankcji rozpatrywane są przez GKŚS.
5. Jeżeli wnioskodawca nie posiadał lub utracił status osoby uprawnionej przed dniem lub w dniu faktycznej realizacji świadczenia socjalnego (przekazania dofinansowania itp.), wówczas nie przysługuje mu prawo do świadczenia, nawet jeżeli był osobą uprawnioną w momencie złożenia wniosku.
6. Dla uniknięcia wątpliwości przyjmuje się, że wnioskodawca musi być osobą uprawnioną do świadczenia w dniu jego faktycznej realizacji (przekazania dofinansowania itp.), w przeciwnym razie nie przysługuje mu prawo do świadczenia. Fakt, że wnioskodawca poniósł już koszty (np. opłacenie wycieczki, zapłacenie za kartę MULTISPORT, przedpłata itp.), licząc na realizację świadczenia, nie uprawnia wnioskodawcy do uzyskania świadczenia socjalnego.
7. Jeżeli po złożeniu wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego a przed jego zrealizowaniem wnioskodawca utracił, bez względu na powód, status osoby uprawnionej, powinien niezwłocznie zawiadomić obsługującego Fundusz, przy czym nigdy nie później niż do dnia realizacji świadczenia.
8. Jeżeli pomimo utraty statusu osoby uprawnionej, doszło do realizacji świadczenia (przyznania dofinansowania itp.), a wnioskodawca nie poinformował obsługującego Fundusz, zgodnie z pkt. 7, wówczas zrealizowane świadczenie uznaje się za nienależnie pobrane. W takim wypadku wnioskodawca zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu nienależnie pobranego świadczenia, ponadto ponosi na swój wyłączny koszt konsekwencje podatkowo-składkowe rozliczenia nienależnego świadczenia.
9. Postanowienia pkt. 5+8 stosuje się odpowiednio do sytuacji, w której pomiędzy złożeniem wniosku a realizacją świadczenia zaszły takie okoliczności, że wnioskodawca wprawdzie nie utracił statusu osoby uprawnionej, ale powinien je otrzymać w niższej wysokości niż wynikałoby to z informacji podanych we wniosku.



## § 7

1. Podstawę do określenia ulgowych usług i świadczeń stanowi średniomiesięczny dochód przypadający na osobę w rodzinie. Na ww. potrzeby do członków rodziny wlicza się:
  - a) osobę uprawnioną,
  - b) członków rodziny osoby uprawnionej o których mowa w § 10 pkt 2,
  - c) niepracujące dzieci do 25 lat (liczy się rok urodzenia), które nie założyły własnej rodziny i nie posiadają dochodów (np.: alimenty) oraz mieszkają i prowadzą wspólne gospodarstwo domowe z rodzicami,

W przypadku posiadania wspólnego dziecka w związku konkubentów, jeżeli konkubina/konkubent nie osiąga dochodu, dochód naszego pracownika dzielimy przez 2 (w przypadku 1 dziecka), analogicznie w przypadku większej ilości dzieci, nie uwzględniając konkubiny/konkubenta. Jeżeli drugi rodzic dziecka (nie współmałżonek naszego pracownika) osiąga dochód, średni dochód pracownika dzielony jest na 1,5 (w przypadku 1 dziecka), przy założeniu, że obowiązek utrzymania dziecka ciąży w równej mierze na obojgu rodzicach.

2. Osoba uprawniona przed złożeniem wniosku jest zobowiązana dostarczyć - do obsługującego Fundusz – „Informację o dochodach w rodzinie na potrzeby ZFŚS ArcelorMittal Poland S.A.”.- wzór stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu.
3. W „Informacji o dochodach w rodzinie na potrzeby ZFŚS ArcelorMittal Poland S.A.” należy podać średniomiesięczne dochody z ostatnich trzech miesięcy poprzedzających złożenie tej informacji, obliczone wg zasad ujętych w § 8.
4. Dochody podane w informacji są ważne przez okres 12 miesięcy od ich złożenia ale nie dłużej niż do 31.12.2015 r.
5. W przypadku zmiany sytuacji rodzinnej / finansowej mającej wpływ na średni dochód w rodzinie i wysokość dofinansowania lub refundacji wg zasad Regulaminu, osoba uprawniona ma obowiązek niezwłocznej aktualizacji danych ujętych w informacji.
6. W przypadku nie dostarczenia wiarygodnych dokumentów do ustalania dochodu, o którym mowa wyżej, TKŚS ma prawo żądać od wnioskodawcy dodatkowych dokumentów (np. zaświadczenie z Urzędu Skarbowego) uwiarygodniających sytuację materialną w rodzinie.
7. Jeśli osoba uprawniona nie złoży Informacji o dochodach w rodzinie na potrzeby ZFŚS może korzystać ze świadczeń z ZFŚS bez dofinansowania.
8. Świadczenia przyznane osobom uprawnionym podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych lub zwolnieniu z tego podatku – stosownie do postanowień Ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych z dnia 26 lipca 1991 r. (Dz. U. z 2000 roku nr 14, poz.176 - tekst jednolity z późniejszymi zmianami).

## § 8

1. W przypadku osób zatrudnionych lub pobierających emeryturę, rentę lub świadczenie dochodem jest wynagrodzenie/świadczenie brutto pomniejszone o:
  - a) zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych i składki na ubezpieczenia społeczne,
  - b) zasiłki rodzinne i pielęgnacyjne,
  - c) nagrody jubileuszowe i inne o charakterze jednorazowym,
  - d) alimenty (płacone pomniejszają, a otrzymywane powiększają dochody).Ww. dochody należy udokumentować zaświadczeniem z zakładu pracy lub kopią informacji z ZUS W przypadku pracowników Spółki zaświadczeniem jest informacja umieszczona na pasku z wypłaty. W przypadku gdy zakład pracy współmałżonka odmawia wydania zaświadczenia o wynagrodzeniu, wówczas współmałżonka składa pisemne oświadczenie o dochodach i załącza dokumenty płacowe (np.: paski z wypłaty).

GAH

JR



2. W przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą opodatkowaną na zasadach ogólnych dochodem jest dochód podatkowy wynikający z dokumentacji księgowej (podatkowej księgi przychodów i rozchodów; ksiąg rachunkowych) pomniejszony o:
- zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych i składki na ubezpieczenia społeczne,
  - alimenty (płacone pomniejszają, a otrzymywane powiększają dochody).
- Ww. dochody należy udokumentować pisemnym oświadczeniem o dochodach sporządzonym przez biuro rachunkowe osoby prowadzącej działalność gospodarczą, a w sytuacji gdy dokumentacja księgowa nie jest prowadzona przez biuro rachunkowe, pisemnym oświadczeniem złożonym przez osobę prowadzącą działalność gospodarczą.
3. W przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą opodatkowaną zryczałtowanym podatkiem dochodowym (za wyjątkiem karty podatkowej), dochodem jest przychód podatkowy wynikający z dokumentacji księgowej (ewidencja przychodów) pomniejszony o składki na ubezpieczenie społeczne:
- pomnożony o wskaźnik:
    - 1,025 dla osób opodatkowanych ryczałtem od przychodów ewidencjonowanych w wysokości 20 %,
    - 0,988 dla osób opodatkowanych ryczałtem od przychodów ewidencjonowanych w wysokości 17 %,
    - 0,896 dla osób opodatkowanych ryczałtem od przychodów ewidencjonowanych w wysokości 8,5 %,
    - 0,868 dla osób opodatkowanych ryczałtem od przychodów ewidencjonowanych w wysokości 5,5 %,
    - 0,845 dla osób opodatkowanych ryczałtem od przychodów ewidencjonowanych w wysokości 3 %,
  - a następnie pomniejszony o:
    - zaliczkę na zryczałtowany podatek dochodowy
    - alimenty (płacone pomniejszają, a otrzymywane powiększają dochody).
- Ww. przychody należy udokumentować pisemnym oświadczeniem o przychodach, sporządzonym przez biuro rachunkowe osoby prowadzącej działalność gospodarczą, a w sytuacji gdy dokumentacja księgowa nie jest prowadzona przez biuro rachunkowe, pisemnym oświadczeniem złożonym przez osobę prowadzącą działalność gospodarczą.
4. W przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą opodatkowaną zryczałtowanym podatkiem dochodowym w formie karty podatkowej oraz osób z nimi współpracujących, przyjmuje się zasadę określenia wysokości dochodu nie niższego niż wysokość dochodu zadeklarowanego do podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, tj. 60% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w poprzednim kwartale, podawanego przez GUS, stanowiącego minimalną podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne (ustawa z dnia 13.10.1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych Dz. U. nr 137, poz. 887 wraz z późniejszymi zmianami). Ww. dochody należy udokumentować zaświadczeniem lub oświadczeniem osoby prowadzącej działalność.
5. W przypadku osób prowadzących gospodarstwa rolne, przyjmuje się zasadę, że z 1 hektara przeliczeniowego (na podstawie zaświadczenia z gminy lub nakazu płatniczego) zyskuje się dochód ogłoszony przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego. Ww. dochody należy udokumentować zaświadczeniem.
6. W przypadku osób niepracujących pobierających zasiłek dochodem jest zasiłek dla bezrobotnych pomniejszony o zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych i składki na ubezpieczenia społeczne. Ww. dochody należy udokumentować zaświadczeniem.
7. W przypadku osób niepracujących i nie pobierających zasiłku do Informacji o dochodach w rodzinie na potrzeby ZFŚS ArcelorMittal Poland S.A." należy załączyć zaświadczenie z Urzędu Pracy, a w przypadku nie zarejestrowania się w Urzędzie Pracy należy załączyć oświadczenie osoby niepracującej o nie osiągnięciu dochodów.





§ 9

1. Osoba uprawniona występująca o przyznanie świadczeń lub pomocy z Funduszu jako wnioskodawca powinna złożyć odpowiedni wniosek w imieniu swoim jak i członków swojej rodziny.
2. Podstawą przyznawania świadczeń socjalnych z Funduszu jest wniosek oraz inne wiarygodne dokumenty potwierdzające sytuację życiową, rodzinną i materialną, złożone przez osobę uprawnioną.
3. W przypadku braku lub niemożności wiarygodnego udokumentowania wniosku, decyzję o ewentualnym przyznaniu świadczenia i jego wysokości podejmuje TKŚS.
4. Odmowna decyzja GKŚS lub TKŚS jest ostateczna i nie wymaga uzasadnienia.

#### IV. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń z Funduszu

##### § 10

1. Ze świadczeń z Funduszu - jako osoby uprawnione - mogą korzystać:
  - a) pracownicy zatrudnieni na czas określony i nieokreślony, niezależnie od wymiaru czasu pracy,
  - b) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, świadczeniach rehabilitacyjnych,
  - c) osoby pobierające emerytury, renty, dla których ArcelorMittal Poland S.A., IPS S.A., PHS S.A. lub Zakład wchodzący w skład ArcelorMittal Poland S.A. był ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na wyżej wymienione rodzaje świadczeń, za wyjątkiem osób, które po rozwiązaniu stosunku pracy ze Spółką podjęły zatrudnienie i nadal pracują w ramach stosunku pracy u innego pracodawcy, u którego funkcjonuje ZFŚS (wymagane zaświadczenie),
  - d) inne osoby, w tym byli pracownicy, którym GKŚS, w tym na wniosek TKŚS, przyzna prawo do korzystania ze środków Funduszu, z wyłączeniem osób, objętych ZFŚS w innym podmiocie gospodarczym.
  
2. Ponadto ze świadczeń z Funduszu mogą również korzystać członkowie rodzin osób uprawnionych wymienionych w pkt. 1 ppkt. a), b) i c), a mianowicie:
  - a) współmałżonkowie pracowników, emerytów i rencistów,
  - b) pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków, w wieku do ukończenia 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole - do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat. Wymagane potwierdzenie stosownym dokumentem, a w przypadku pobierania nauki w systemie wieczorowym lub zaocznym dodatkowo wymagane jest zaświadczenie z Urzędu Pracy o statusie bezrobotnego bez prawa do zasiłku.
  - c) dzieci, o których mowa w ppkt. b), w stosunku do których orzeczono znaczny stopień niepełnosprawności - bez względu na wiek,
  - d) dzieci - według zasad określonych w ppkt b) i c) po zmarłych pracownikach oraz po osobach wymienionych w pkt. 1 ppkt c), jeżeli pozostawały na ich wyłącznym utrzymaniu i pobierają rentę rodzinną z tego tytułu.



V. Zakres działalności socjalnej realizowanej w oparciu o środki z Funduszu

§ 11  
Wypoczynek dzieci

1. Wypoczynek dzieci realizowany jest poprzez dofinansowanie do zorganizowanych form:
  - a) kolonii, obozów i zimowisk - organizowanych w trakcie letniej i zimowej przerwy w nauce,
  - b) wypoczynku śródrocznego – „zielonych szkół” organizowanych przez szkoły podstawowe,
  - c) wypoczynku specjalistycznego.
2. Wysokość dofinansowania do wypoczynku dzieci, o którym mowa w pkt. 1, jest zróżnicowana i zależna od dochodu, ustalonego zgodnie z zasadami określonymi w §7 i §8 oraz z zastosowaniem Tabeli nr 1, stanowiącej załącznik nr 2, a także z uwzględnieniem postanowień zawartych w poniższych punktach niniejszego § 11.
3. Warunkiem otrzymania dofinansowania do wypoczynku dzieci, o którym mowa w pkt. 1, jest złożenie wniosku o przyznanie dofinansowania oraz pozostałych wymaganych dokumentów. Współmałżonkowie zatrudnieni w Spółce korzystają z dofinansowania do wypoczynku dzieci tylko z tytułu zatrudnienia jednego z nich.
4. Dofinansowanie do wypoczynku może zostać przyznane rodzicom dla uprawnionego dziecka w łącznej wysokości nie przekraczającej w roku kalendarzowym:
  - a) 30 dni z uwzględnieniem wszystkich form zorganizowanego wypoczynku dzieci ujętych w pkt. 1 ppkt a) i b),
  - b) 50 dni z uwzględnieniem wszystkich form zorganizowanego wypoczynku dzieci ujętych w pkt. 1 ppkt c).
5. Osoba uprawniona zobowiązana jest pokryć, co najmniej 10 % kosztów skierowań do określonego limitu 30 dni, z wyłączeniem przypadków, o których mowa w pkt. 11. W drodze wyjątku, w uzasadnionych przypadkach na wniosek TKŚS, GKŚS może zwiększyć dofinansowanie do 99%.
6. Wysokość dofinansowania ustalona będzie zgodnie z postanowieniami, o których mowa w pkt. 2, z uwzględnieniem wystawionego przez organizatora wypoczynku dokumentu (Faktura VAT, Faktura Proforma-potwierdzona Fakturą, rachunek uproszczony, itp. ) z wyliczoną kwotą do zapłaty.
7. Kwota dofinansowania będzie przekazywana przelewem na konto organizatora. W wyjątkowych przypadkach np. gdy pracownik wcześniej dokonał wpłaty na konto organizatora, kwota dofinansowania może być wypłacona pracownikowi na jego rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy (ROR) lub w kasie, pod warunkiem przedstawienia wiarygodnego dokumentu potwierdzającego pobyt dziecka na wypoczynku, z uwzględnieniem pkt. 6.
8. Rodzic uprawnionego dziecka ma obowiązek przedstawienia obsługującemu Fundusz dokumentów potwierdzających pobyt dziecka na wypoczynku. W przypadku nie dostarczenia dokumentów - we wskazanym przez obsługującego Fundusz terminie - rodzic dziecka zobowiązany jest do zwrotu kwoty dofinansowania powiększonej o wyliczone odsetki w wysokości ustawowej.

### Kolonie, obozy i zimowiska

9. Organizację wypoczynku, o którym mowa w pkt. 1. ppkt. a) pracodawca:
- powierza obsługującemu Fundusz,
  - realizuje w formie refundacji, na podstawie dowodów wpłaty wystawionych między innymi przez organizacje społeczne, stowarzyszenia, fundacje, które spełniają wymogi określone w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z 21.01.1997 r. w sprawie warunków jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. z 1997 r. Nr 12, poz. 67 z późn. zm.) i w Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 223 poz. 2268 z późn. zm.).
10. Uprawnione do otrzymania dofinansowania do zorganizowanego wypoczynku, o którym mowa w pkt. 1 ppkt a), są:
- uczące się dzieci pracowników oraz osób o których mowa w § 10 pkt. 1, ppkt c) oraz w pkt. 2 ppkt. d), od szkoły podstawowej do 20 roku życia,
  - dzieci, w stosunku do których orzeczono znaczny stopień niepełnosprawności, do 20 lat,
  - dzieci, w stosunku do których orzeczono umiarkowany stopień niepełnosprawności, do 20 lat.
11. Dzieci pracowników zmarłych na skutek wypadku przy pracy lub wypadku zrównanego z wypadkiem przy pracy, zmarłych na skutek choroby zawodowej, korzystają z wypoczynku, o którym mowa w pkt.1 ppkt. a) z 1% odpłatnością.

### Wypoczynek dzieci tzw. śródroczny – „zielone szkoły”, zorganizowane w oparciu o Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie warunków i sposobów organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki z dnia 8 listopada 2001 r. (Dz. U. z 2001 r. Nr 135, poz. 1516)

12. Przez zorganizowaną formę wypoczynku śródrocznego rozumienie się wypoczynek zwany „zieloną szkołą” organizowany przez szkoły podstawowe w czasie trwania roku szkolnego dla dzieci uczących się w wieku do lat 12 (liczy się rok urodzenia). Decyzję o ewentualnym przyznaniu tego świadczenia podejmuje TKŚS w ramach posiadanych środków.

### Wypoczynek specjalistyczny

13. Dofinansowanie do wypoczynku o profilu specjalistycznym dokonywane będzie dla uprawnionych dzieci w stosunku do których orzeczono:
- znaczny stopień niepełnosprawności - bez względu na wiek,
  - inny stopień niepełnosprawności (w tym dzieci do 16 roku życia zaliczone do osób niepełnosprawnych) - do 25 roku życia (liczy się rok urodzenia),
- pod warunkiem dołączenia do wniosku niezbędnych dokumentów, w tym orzeczenia o niepełnosprawności, skierowania wystawionego przez lekarza lub specjalistyczną placówkę leczenia zamkniętego i po akceptacji TKŚS.
14. W przypadku wypoczynku, o którym mowa w pkt. 13 powyżej, wysokość dofinansowania, ustalonego zgodnie z postanowieniami zawartymi w pkt. 2, może zostać zwiększona o dodatkowe dofinansowanie w wysokości do 200 zł, z zachowaniem zasady, o której mowa w pkt. 5. W przypadkach szczególnych TKŚS może ustalić dodatkowe dofinansowanie uwzględniając koszt skierowania.
15. W przypadku zalecenia lekarskiego (potwierdzonego wystawionym wnioskiem) dotyczącego konieczności zabezpieczenia bezpośredniej opieki nad dzieckiem w czasie pobytu na wypoczynku specjalistycznym, może być przyznane dofinansowanie dla jednego opiekuna dziecka. Wysokość tego dofinansowania będzie ustalona przez TKŚS uwzględniając koszt skierowania z zastosowaniem zapisów Tabeli nr 1, stanowiącej załącznik nr 1.

§ 12

Wypoczynek urlopowy pracowników

1. Wypoczynek urlopowy realizowany jest poprzez dofinansowanie tylko pracownikom raz w roku tzw. „wczasów pod gruszą”.
2. Warunkiem ubiegania się o dofinansowanie do wypoczynku jest:
  - a) złożenie wniosku oraz pozostałych wymaganych dokumentów, a także przestrzeganie innych postanowień, dotyczących korzystania ze świadczeń socjalnych,
  - b) urlop w wymiarze co najmniej 14 dni kalendarzowych, potwierdzony kartą urlopową załączoną do wniosku, o którym mowa w ppkt. a) lub potwierdzony na wniosku przez osobę wyznaczoną w danej komórce organizacyjnej do wprowadzania czasu pracy,
  - c) nie korzystanie, w okresie urlopu, o którym mowa w ppkt. b) powyżej, ze świadczeń wymienionych w §13 oraz trwających 7 dni i dłużej - wycieczek / pobyków, o których mowa w § 14.Przy czym wymiar dni urlopu kalendarzowego to suma dni roboczych i dni wolnych poprzedzających urlop i następujących po urlopie. Są to soboty i niedziele poprzedzające i kończące urlop, dni tzw. wolne zmianowe dla pracowników pracujących w systemach wielozmianowych, oraz wszelkie inne dni ustanowione jako wolne od pracy. Jako urlop należy rozumieć urlop wypoczynkowy oraz wszelkie dodatkowe dni wolne wynikające ze zmianowego systemu pracy.
3. Wysokość dofinansowania do wypoczynku, o którym mowa w pkt. 1 jest zróżnicowana i zależna od dochodu ustalonego zgodnie z zasadami określonymi w § 7 i § 8 oraz z zastosowaniem Tabeli nr 2, stanowiącej załącznik nr 3 do Regulaminu.
4. Wnioski można składać na 14 dni przed urlopem, o którym mowa w pkt. 2 ppkt. b. Przy czym ostateczny termin złożenia wniosku upływa 30 dni po zakończeniu ww. urlopu, a w przypadku urlopu kończącego lub zaczynającego się w grudniu 2015 r. – ostateczny termin złożenia wniosku upływa 31 grudnia 2015 roku. Termin składania wniosków tj. 30 dni po zakończeniu urlopu, należy liczyć od pierwszego dnia, w którym pracownik powinien rozpocząć pracę po tym urlopie (nie dotyczy ostatecznego terminu).
5. Realizacja świadczeń w formie „wczasów pod gruszą” następuje w najbliższych możliwych terminach, nie później jednak niż w terminie 21 dni roboczych od daty zarejestrowania kompletnego wniosku u obsługującego Fundusz.

## § 13

### Świadczenia turystyczno-rekreacyjne

1. Świadczenia mogą być realizowane:
  - a) w formie kilkudniowych wyjazdowych turnusów turystyczno-rekreacyjnych:
    - do 10 dni – dla pracowników, o których mowa w pkt. 2. ppkt. a) i b),
    - do 7 dni – dla pracowników, o których mowa w pkt. 2. ppkt. c),lub
  - b) w formie zajęć rekreacyjnych, po rozpatrzeniu przez GKŚS ofert złożonych przez obsługującego Fundusz, zawierających elementy turystyczne i rekreacyjne z uwzględnieniem postanowień pkt. 6 i pkt.7.
2. Ze świadczenia może korzystać:
  - a) pracownik wykonujący pracę w szczególnych warunkach lub w szczególnym charakterze przez okres co najmniej 60 miesięcy przed złożeniem wniosku (tylko na potrzeby Funduszu ww. warunek 60 miesięcy liczony jest bez względu na czas przebywania pracownika np. : na absencji chorobowej),
  - b) pracownik, który przepracował w szczególnych warunkach lub w szczególnym charakterze co najmniej 15 lat (ww. warunek 60 miesięcy oraz 15 lat odnosi się też do pracy w tych warunkach również u innego pracodawcy),
  - c) pracownik, który ukończył 50 lat życia lub pracownik, który posiada orzeczenie o stopniu niepełnosprawności.
3. Pracownicy mogą skorzystać w 2015 roku z dwóch świadczeń, w tym z jednego turnusu wyjazdowego (bez względu na czas jego trwania).
4. Wartość świadczenia wynosi:
  - a) w przypadku wyjazdowych turnusów turystycznych - nie więcej niż 162,00 zł za każdy dzień, łącznie nie więcej niż 1.620,00 zł/os,
  - b) w przypadku zajęć rekreacyjnych – nie więcej niż 500 zł za jeden cykl (10 dni po trzy zajęcia dziennie).
5. Warunkiem otrzymania świadczenia jest przedłożenie wniosku o skierowanie na świadczenie i pozostałych dokumentów, a w przypadku pkt. 1 ppkt. a) dodatkowo karty urlopowej lub urlopu albo faktu przebywania na świadczeniu rehabilitacyjnym potwierdzonego na wniosku przez osobę wyznaczoną w danej komórce organizacyjnej do wprowadzania czasu pracy. Ponadto pracownik, który przepracował w szczególnych warunkach lub w szczególnym charakterze co najmniej 15 lat składając wniosek na drugie świadczenie w 2015 r. jest zwolniony z obowiązku dołączania zaświadczenia potwierdzającego przepracowanie 15 lat.
6. W przypadku kilkudniowych wyjazdowych turnusów turystycznych uprawniony pracownik może skorzystać z oferty dostępnej w każdej z firm obsługującej Fundusz - za pośrednictwem właściwego dla niego obsługującego Fundusz.
7. W przypadku zajęć rekreacyjnych uprawniony pracownik może skorzystać z oferty dostępnej u właściwego dla niego obsługującego Fundusz, przy czym w przypadku pracowników z lokalizacji Spółki w:
  - a) Dąbrowie Górniczej i Sosnowcu – usługi realizowane będą przez Fundację Ochrony Zdrowia w Dąbrowie Górniczej (firmę Unimed Sp. z o.o.),
  - b) Krakowie – usługi realizowane będą przez Fundację Własności Pracowniczej w Krakowie (firmę Edmed Sp. z o.o.),
  - c) Pozostałych lokalizacjach - usługi realizowane będą przez firmy, których oferty zostały przyjęte przez GKŚS, zgodnie z postanowieniami pkt. 1.
8. Wysokość dofinansowania jest zróżnicowana i zależna od dochodu ustalonego zgodnie z zasadami określonymi w §7 i §8 oraz z zastosowaniem:
  - a) tabeli nr 3a w przypadku pracowników, o których mowa w pkt. 2. ppkt. a) i b),
  - b) tabeli nr 3b w przypadku pracowników, o których mowa w pkt. 2. ppkt. c),stanowiących załączniki nr 4 do Regulaminu.

**§ 14.**  
**Wypoczynek po pracy**

1. Wypoczynek po pracy realizowany jest w 2015 roku w miarę posiadanych środków poprzez dofinansowanie do:
  - a) wycieczek zawierających transport, a także pobytów zwykłych i specjalnych, o których mowa w pkt. 8,
  - b) działalności kulturalno – oświatowej i turystycznej (turystyka to tylko Centralny Rajd Hutników oraz tradycyjne turystyczne rajdy zakładowe, zwane łącznie rajdami),
  - c) działalności rekreacyjno – sportowej (w tym tzw. imprezy otwarte) - w wysokości nie większej niż 8 % z kwoty przeznaczonej na wypoczynek po pracy ujętej w „Planie przychodów i wydatków na 2015 r.” danej TKŚS. Decyzję o przyznaniu dofinansowania na wnioskowany przez zakładową organizację związkową rodzaj działalności rekreacyjno-sportowej podejmie właściwa TKŚS w miarę posiadanych środków na ten cel.
2. Z Funduszu przeznaczonego na wypoczynek po pracy mogą korzystać osoby, o których mowa w §10 Regulaminu z uwzględnieniem postanowień pkt. 8.
3. W celu uniknięcia nieprawidłowości przy organizacji wypoczynku po pracy GKŚS oraz TKŚS ma prawo do szczegółowej kontroli i analizy w każdej fazie ich realizacji.
4. Organizatorem wypoczynku, o którym mowa w pkt. 1 jest Pracodawca, który do organizowania wypoczynku po pracy w 2015 r. upoważnia obsługującego Fundusz. Obsługujący Fundusz na wniosek zakładowych organizacji związkowych działających w Spółce jest zobowiązany do przygotowania ofert wycieczek do akceptacji TKŚS, a po uzyskaniu akceptacji do ich zorganizowania. Zasady współpracy dot. wycieczek pomiędzy obsługującym Fundusz i zakładowymi organizacjami związkowymi ustala GKŚS po konsultacji z ww. podmiotami.
5. W zakresie wypoczynku po pracy uprawniony może skorzystać z ofert dotyczących wycieczek lub rajdów dostępnych w każdej z firm obsługującej Fundusz – za pośrednictwem właściwego dla niego obsługującego Fundusz.
6. Wnioski w zakresie wypoczynku po pracy składane są u właściwego dla uprawnionego obsługującego Fundusz.
7. Wysokość dofinansowania do wypoczynku po pracy jest zróżnicowana i zależy od dochodu, ustalonego zgodnie z zasadami określonymi w §7 i §8 oraz z zastosowaniem tabeli nr 4a, 4b i 4c, stanowiącej załącznik nr 5, a także z uwzględnieniem postanowień zawartych w pkt. 8.
8. Dofinansowanie do wypoczynku po pracy realizowane jest w 2015 roku w miarę posiadanych środków z uwzględnieniem poniższych zasad:
  - a) bilety, karnety wstępu do teatru, kina, na koncerty, na basen itp.: uprawnieni mogą skorzystać łącznie z 6 tego typu świadczeń w roku na osobę uprawnioną do świadczeń w rodzinie, z zastrzeżeniem postanowień ppkt. b),
  - b) karty MULTISPORT i Karty MULTISPORT KIDS lub inne karty o podobnym charakterze: pracownicy i uprawnieni członkowie ich rodzin, zgodnie z zawartą umową dot. kart, przy czym karta traktowana jest jako 2 świadczenia na rok tj. 1 świadczenie na półrocze. W przypadku, gdy z wykupionej przez pracownika karty lub kart w danym miesiącu nie nastąpi co najmniej jedno wejście wówczas pracownik traci prawo do uzyskania dofinansowania z Funduszu do posiadanej karty /kart w kolejnym miesiącu.
  - c) Wycieczki: uprawnieni do wycieczek – łącznie do 16 dni wycieczkowych (w tym jedna wycieczka zagraniczna). Maksymalny czas trwania jednej z wycieczek to 10 dni. Dni wycieczkowe liczy się od dnia wyjazdu do dnia powrotu. Nie można łączyć kilku wyjazdów wycieczkowych. Uprawnieni do wycieczek to pracownicy, renciści i emeryci oraz uprawnieni do świadczeń z ZFŚS członkowie ich rodzin. Limit wycieczek liczony jest na rodzinę danego pracownika/ rencisty/ emeryta. Wniosek na wycieczkę składa pracownik



/emeryt / rencista w imieniu swoim i członków swojej rodziny. Składający wniosek pracownik /emeryt / rencista ma obowiązek udziału w wycieczce. W sytuacjach losowych TKŚS może wyrazić zgodę na udział w wycieczce tylko członków rodziny pracownika /emeryta / rencisty, wówczas limit osobodni wycieczkowych danej rodziny zostaje pomniejszony o wykorzystaną wycieczkę.

d) pobyty w Hotelu Jaskółka w Ustroniu lub Ośrodku Rekreacyjno-Wypoczynkowym Karolinka w Karpaczu lub Ośrodku Wczasowym w Świnoujściu (do momentu sprzedaży ww. obiektów lub jednego z nich): pracownicy i uprawnieni członkowie ich rodzin :

- pobyty zwykłe – łącznie **do 10 osobodni w roku**,
- pobyty specjalne (Święta Wielkanocne, Święta Bożego Narodzenia, Nowy Rok oraz „długie weekendy”) – łącznie **do 3 osobodni w roku**.

Nie można łączyć pobyków zwykłych ze specjalnymi. Jeden osobodzień to jeden nocleg w pokoju standard z kolacją lub obiadowkolacją w dniu przyjazdu oraz śniadaniem lub śniadaniem i obiadem w następnym dniu. Podany limit osobodni liczony jest na rodzinę danego pracownika, a pracownik ma obowiązek udziału w pobycie. W sytuacjach losowych TKŚS może wyrazić zgodę na udział w pobycie tylko członków rodziny pracownika, wówczas limit pobyków danej rodziny zostaje pomniejszony o wykorzystane pobyty.

- e) rajdy: uprawnieni do rajdów - 2 rajdy na rok, a maksymalny czas trwania rajdu to 4 dni (max 3 noclegi). Uprawnieni do rajdów to pracownicy, renciści i emeryci oraz uprawnieni do świadczeń z ZFŚS członkowie ich rodzin. Podany limit liczony jest na rodzinę danego pracownika/ rencisty/ emeryta. Wniosek na rajd składa pracownik /emeryt / rencista w imieniu swoim i członków swojej rodziny. Składający wniosek pracownik /emeryt / rencista ma obowiązek udziału w rajdzie. W sytuacjach losowych TKŚS może wyrazić zgodę na udział w rajdzie tylko członków rodziny pracownika /emeryta / rencisty, wówczas limit rajdów danej rodziny zostaje pomniejszony o wykorzystany rajd.
- f) W przypadku, gdy oboje małżonkowie pracują w Spółce lub są emerytami/rencistami Spółki, wówczas ww. limity liczą się osobno dla każdego z nich.
- g) Limity wycieczek i rajdów nie dotyczą osób będących koordynatorami/kierownikami danych krajowych wycieczek lub rajdów oraz osób wyznaczonych przez GKŚS lub TKŚS do kontroli lub analizy wycieczek/rajdów.

9. Z uwzględnieniem postanowień pkt.10 i 11 organizator wypoczynku – w terminie wcześniej uzgodnionym - zobowiązany jest do przedłożenia oferty dot. wypoczynku po pracy do akceptacji TKŚS. W przypadku wycieczek oferta powinna zawierać miejsce wycieczki, termin, ilość dni i noclegów, program, rodzaj transportu i odpowiednio skalkulowaną cenę.

10. Cena oferty dot. wycieczki zawierająca wszystkie składowe wycieczki (transport, ubezpieczenie, nocleg, wyżywienie, bilety wstępu itd.) nie może przekroczyć kwoty:

- a) 150 zł / dzień – w przypadku wycieczek krajowych,
- b) 250 zł / dzień – w przypadku wycieczek zagranicznych.

11. W przypadku pobyków w Hotelu Jaskółka w Ustroniu, Ośrodku Rekreacyjno-Wypoczynkowym Karolinka w Karpaczu lub Ośrodku Wczasowym w Świnoujściu, oferta cenowa jednego osobodnia odrębna dla pobyków zwykłych i specjalnych ustalana jest przez Kierownika Hotelu/Ośrodka we współpracy z obsługującym Fundusz z uwzględnieniem faktycznych kosztów ponoszonych przez Hotel/Ośrodek. Oferta podlega akceptacji przez GKŚS.



**§ 15.**  
**Zapomogi**

1. Zapomogi mogą być udzielane przede wszystkim w przypadku :
  - a) długotrwałej choroby, indywidualnego zdarzenia losowego, trudnej sytuacji materialnej,
  - b) sieroctwa w wyniku wypadków przy pracy rodzica (pracownika Spółki).
2. Zapomogi mogą być realizowane poprzez pomoc pieniężną.
3. Do zapomóg uprawnione są osoby, o których mowa w § 10 Regulaminu.
4. Wnioski o zapomogi rozpatrywane są przez TKŚS (z uwzględnieniem pkt.6), przy czym w sprawach nie cierpiących zwłoki, GKSS ma możliwość rozpatrywania wniosków o zapomogę losową bez konieczności przedstawiania wniosku przez TKŚS.

**Długotrwała choroba, indywidualne zdarzenie losowe, trudna sytuacja materialna i rodzinna**

5. Pomoc pieniężna może być przyznawana w wysokości nieprzekraczającej na osobę uprawnioną w roku kalendarzowym:
  - a) w przypadkach długotrwałej choroby lub indywidualnego zdarzenia losowego – 2-krotności minimalnego wynagrodzenia określonego na podstawie Ustawy z dnia 10.10.2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2002r. Nr 200, poz. 1679, z późn. zm.),
  - b) w przypadku trudnej sytuacji materialnej i rodzinnej – 1-krotności minimalnego wynagrodzenia, o którym mowa w ppkt. a).
6. W sytuacjach wyjątkowych wysokość pomocy, o której mowa w pkt. 5 może być wyższa. Decyzję w tej sprawie, na wniosek TKŚS lub z inicjatywy własnej, podejmuje GKSS.
7. Podstawą udzielania pomocy jest złożony wniosek wraz z udokumentowaniem choroby, sytuacji życiowej i materialnej lub zaistniałego zdarzenia losowego.
8. W uzasadnionych przypadkach jedynie wówczas, gdy stan wnioskodawcy nie pozwala na złożenie wniosku, z inicjatywą przyznania pomocy mogą występować związki zawodowe lub przełożony pracownika.

**Zapomogi materialne dla dzieci po zmarłych pracownikach**

9. Dzieciom (do 25 roku życia) po zmarłych pracownikach na skutek wypadku przy pracy, jeżeli kontynuują naukę, a także ww. dzieciom w stosunku do których orzeczono znaczny stopień niepełnosprawności (bez względu na wiek) może być przyznana:
  - a) raz w roku zapomoga w wysokości do 2.280,00 zł na dziecko,
  - b) jednorazowa pomoc w formie dofinansowania na cele mieszkaniowe, w wysokości do 25.000 zł, jednak nie mniej niż 15.000 zł.
9. Wysokość zapomogi oraz dofinansowania, o których mowa w pkt. 9, ustala TKŚS na podstawie wywiadu środowiskowego/wizji lokalnej, udokumentowanej protokołarnie.
10. Szczegółowe zasady określające sposób przyznawania zapomóg z tytułu długotrwałej choroby, indywidualnego zdarzenia losowego oraz trudnej sytuacji materialnej, określa TKŚS lub GKSS.

**§ 16.**

**Dofinansowanie do pobytu dzieci w przedszkolu**

1. Uprawnionymi do dofinansowania do kosztów pobytu (czesnego i wyżywienia) dzieci w przedszkolu są pracownicy Spółki, mający dzieci (w rozumieniu § 10 Regulaminu) w wieku przedszkolnym.
2. Wysokość dofinansowania do pobytu dzieci w przedszkolu uzależniona jest od dochodu, ustalonego zgodnie z zasadami określonymi w § 7 i § 8 oraz z zastosowaniem Tabeli nr 5, stanowiącej załącznik nr 6.
3. Warunkiem otrzymania dofinansowania, o którym mowa wyżej, jest złożenie wniosku o przyznanie dofinansowania oraz pozostałych wymaganych dokumentów w terminie do 15 dnia miesiąca za miesiąc poprzedni.

**§ 17.**

**Dodatkowe świadczenie socjalne**

1. Przez dodatkowe świadczenie socjalne rozumie się jedno świadczenie, które nie jest ujęte w niniejszym Regulaminie, a które może być uruchomione, z zachowaniem przepisów prawa obowiązującego w zakresie ZFŚS.
2. Dodatkowe świadczenie przyznawane jest przez GKŚS, po uzgodnieniu kryteriów jego przyznawania i uruchamiania oraz po analizie stanu środków Funduszu.

**§ 18.**  
**Pomoc na cele mieszkaniowe**

1. Pomoc na cele mieszkaniowe realizowana jest - tylko dla pracowników zatrudnionych na czas nieokreślony lub czas określony, nie krótszy jednak niż okres spłaty pożyczki - w formie pożyczek na cele mieszkaniowe przeznaczone na:
  - a) zakup lub budowę pierwszego lokalu mieszkalnego (domu lub mieszkania) w tym na zakup mieszkania z zasobów Spółki, rozbudowę domu lub adaptację poddasza,
  - b) remont lub modernizację mieszkania/domu,
  - c) częściową likwidację skutków zdarzenia losowego powstałego w mieszkaniu/domu.
2. Z pożyczki może skorzystać tylko jeden z członków rodziny prowadzących wspólne gospodarstwo domowe.
3. Warunkiem otrzymania pożyczki jest:
  - a) brak zadłużenia wobec Funduszu,
  - b) posiadanie zdolności pożyczkowej (wypłatność),
  - c) złożenie wniosku oraz innych wymaganych dokumentów między innymi:
    - w przypadku zakupu mieszkania z zasobów Spółki - oferta wykupu/zakupu złożona pracownikowi,
    - w przypadku wniosku dot. zakupu lub budowy pierwszego lokalu mieszkalnego nie z zasobów Spółki (domu lub mieszkania) - oświadczenie o nieposiadaniu na własność lokalu mieszkalnego oraz ważne pozwolenie na budowę, rozbudowę lub adaptację poddasza na cele mieszkaniowe, akt notarialny stwierdzający kupno mieszkania lub domu albo przydział na mieszkanie własnościowe w Spółdzielni Mieszkaniowej. Wniosek winien być złożony przed upływem 12 miesięcy od daty sporządzenia aktu notarialnego lub uzyskania przydziału mieszkania własnościowego. Dopuszcza się możliwość złożenia wniosku o udzielenie pożyczki wraz z umową przedwstępną na zakup mieszkania i domu albo wnioskiem do Spółdzielni Mieszkaniowej o przekształcenie przysługującego lokatorskiego prawa do lokalu w własnościowe prawo do lokalu. Czas obowiązywania umowy przedwstępnej określa się na 3 miesiące. Zawarcie umowy o pożyczkę i jej wypłata nastąpi po okazaniu aktu notarialnego lub przydziału na mieszkanie własnościowe w Spółdzielni Mieszkaniowej.
    - w przypadku wniosku dot. częściowej likwidacji skutków zdarzenia losowego powstałego w mieszkaniu/domu - zaświadczenie lub inna forma udokumentowania zaistniałego zdarzenia.
  - d) akceptacja TKŚS,
  - e) podpisanie umowy między wnioskodawcą a Pracodawcą.
4. Pożyczki na cele mieszkaniowe wymagają poręczenia dwóch osób.
5. Poręczenia może udzielić wyłącznie osoba, która jest zatrudniona u Pracodawcy pożyczkobiorcy na czas nieokreślony lub czas określony, nie krótszy jednak niż okres spłaty pożyczki.
6. Pożyczki na cele mieszkaniowe są udzielane wg niżej wskazanej wysokości, oprocentowaniu i okresie spłaty, a mianowicie:
  - a) do 30.000,00 zł, z oprocentowaniem 3% w skali roku, spłata w maksymalnie 120 miesięcznych ratach - w przypadku zakupu lub budowy pierwszego lokalu mieszkalnego (domu lub mieszkania) w tym na zakup mieszkania z zasobów Spółki, rozbudowę domu lub adaptację poddasza. W przypadku zakupu mieszkania z zasobów Spółki pracownikowi może zostać udzielona pożyczka na cele mieszkaniowe w wysokości ujętej w ofercie wykupu/zakupu ale nie wyższej niż 30.000,00 zł. W pozostałych przypadkach pracownikowi może zostać udzielona pożyczka na cele mieszkaniowe w wysokości do 30.000,00 zł ale nie wyższej niż 50% wartości uwzględnionej w akcie notarialnym kupna lub zaświadczeniu Spółdzielni Mieszkaniowej o wysokości wniesionego wkładu złożonym łącznie z przydziałem na mieszkanie własnościowe w tej Spółdzielni.
  - b) od 3.000,00 zł do 8.000,00 zł, z oprocentowaniem 2% w skali roku, spłata w maksymalnie 36 miesięcznych ratach - w przypadku remontu lub modernizacji mieszkania/domu,



c) do 15.000,00 zł, bez oprocentowania, spłata w maksymalnie 36 miesięcznych ratach – w przypadku częściowej likwidacji skutków zdarzenia losowego powstałego w mieszkaniu/domu.

7. Decyzję, co do wysokości pożyczki podejmuje TKŚS.
8. Spłata pożyczki rozpoczyna się od miesiąca następującego bezpośrednio po wypłaceniu pożyczki.
9. Pożyczka regulowana jest przez pożyczkobiorcę z miesięcznego wynagrodzenia poprzez potrącenie jej z listy wynagrodzeń. Kwoty łącznego potrącenia rat pożyczek pracodawca przekazuje na rachunek ZFŚS ArcelorMittal Poland S.A. w dacie dokonania wypłaty wynagrodzeń. W przypadku przejścia pożyczkobiorcy na emeryturę lub rentę, spłaty pozostałej pożyczki, pożyczkobiorca dokonuje bezpośrednio na rachunek bankowy ZFŚS ArcelorMittal Poland S.A.
10. W przypadku zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przechodzi na poręczycieli. Spłaceniu przez poręczycieli nie podlega kwota niespłaconej pożyczki jedynie w przypadku śmierci pożyczkobiorcy.
11. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy pozostała niespłacona kwota pożyczki ulega umorzeniu decyzją osoby upoważnionej do dysponowania Funduszem.
12. W przypadku rozwiązania stosunku pracy w związku z odejściem pracownika na emeryturę lub rentę, przyjęte w umowie zasady spłaty pożyczki mogą zostać utrzymane na wniosek pożyczkobiorcy pod warunkiem uzyskania zgody poręczycieli i podpisania aneksu do umowy.
13. W przypadku rozwiązania przez pożyczkobiorcę umowy o pracę z przyczyn innych niż wymienione w pkt. 12 niespłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna wraz z należnymi odsetkami.
14. Pożyczkobiorca ma możliwość wcześniejszej spłaty pożyczki na swój pisemny wniosek zaakceptowany przez TKŚS. W tym przypadku nie nastąpi skorygowanie odsetek do okresu faktycznej spłaty.
15. W wyjątkowych przypadkach pożyczkobiorca, który znalazł się w wyjątkowo trudnej sytuacji materialnej i życiowej może ubiegać się o zawieszenie spłaty, zmniejszenie wysokości rat pożyczki lub częściową redukcję zadłużenia. Decyzję w powyższej sprawie na wniosek TKŚS podejmuje GKŚS.
16. Zawieszenie, odroczenie, przeniesienie na inną osobę (tylko na pracownika ArcelorMittal Poland S.A.) obowiązku spłaty pożyczki lub rozłożenie jej na większą ilość rat niż to wynika z umowy, wymaga zgody poręczycieli, wyrażonej w formie pisemnego oświadczenia.
17. Okresowe zawieszenie (odroczenie) spłaty pożyczki, wydłużenie okresu spłaty poprzez zmniejszenie kwoty miesięcznej raty nie będzie powodowało zmiany pierwotnie naliczonej kwoty odsetek mimo faktu, że okres spłaty pożyczki zostanie faktycznie wydłużony.

## VI. Postanowienia końcowe

### § 19.

1. Dla usprawnienia rozwiązywania spraw związanych z Funduszem, Pracodawca powołuje Główną Komisję Świadczeń Socjalnych oraz Terenowe Komisje Świadczeń Socjalnych, w skład której wchodzi przedstawiciele Pracodawcy i Organizacji Związkowych.
2. Zakres działania GKŚS:
  - a) ustalanie dodatkowych kryteriów, nie ujętych w Regulaminie ZFŚS,
  - b) rozpatrywanie wniosków o świadczenia z ZFŚS, przynależnych do GKŚS,
  - c) rozpatrywanie uwag i wniosków TKŚS,
  - d) rozpatrywanie wniosków pracowników,
  - e) rozpatrywanie ofert, o których mowa w § 13 Regulaminu,
  - f) przyznawanie świadczeń, o których mowa w § 17 Regulaminu,
  - g) monitorowanie działalności TKŚS,
  - h) opiniowanie problematyki zleconej przez Pracodawcę związanej z Funduszem,
  - i) monitorowanie przychodów i wydatków z ZFŚS,
  - j) pozostałe sprawy leżące w kompetencjach GKŚS, zgodnie z Regulaminem.
4. TKŚS działają w zakresach określonych w Regulaminie.
5. W celu uniknięcia nieprawidłowości przy realizacji świadczeń socjalnych Pracodawca oraz GKŚS mają prawo do szczegółowej kontroli i analizy w każdej fazie ich realizacji.

### § 20.

Wszelkie zmiany i uzupełnienia Regulaminu dokonywane są na piśmie w postaci aneksów, określane są w sposób analogiczny, jak przy uzgodnieniu treści Regulaminu.

### § 21.

W sytuacjach spornych i wyjątkowych nie ujętych w Regulaminie będą miały zastosowanie przepisy ustawy o ZFŚS oraz rozpatrywane będą przez GKŚS.

### § 22.

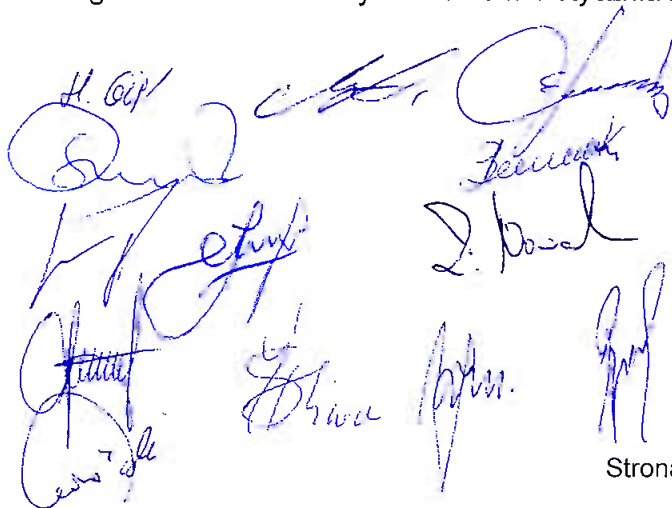
1. Realizacja świadczeń z Funduszu przebiegać będzie w ramach podziału środków z Funduszu uzgodnionych przez TKŚS.
2. Środki finansowe Funduszu, znajdujące się na koncie ZFŚS winne być lokowane na terminowych lokatach bankowych. Decyzję o lokacie podejmuje osoba upoważniona do dysponowania Funduszem.

### § 23.

Interpretacji postanowień Regulaminu dokonują strony, które go uzgodniły.

### § 24.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2015 r. i obowiązuje do 31 grudnia 2015 r.



Załącznik nr 1  
do Regulaminu ZFŚS w ArcelorMittal Poland S.A. w 2015 r.

ArcelorMittal Poland S.A. w: ..... (nazwa lokalizacji)	<b>Informacja o dochodach w rodzinie na potrzeby ZFŚS ArcelorMittal Poland S.A. w 2015 r.</b>	Dzień	Miesią c	Rok

**WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA (czytelnie)**

PESEL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

- .....  
(nazwisko i imię) (Nr ewidencyjny i symbol kom. org. / Rodzaj i nr świadczenia ZUS)\* (telefon kontaktowy)
- Adres: .....  
(kod pocztowy, miejscowość, ulica, nr domu / mieszkania)
- Stan cywilny: ..... Rodzina składa się z ..... osób.
- Członkowie rodziny uprawnieni do korzystania z ZFŚS (§ 10 pkt. 2 Regulaminu):

Lp.	Nazwisko i imię	Data urodzenia	Stopień pokrewieństwa
1.			
2.			
3.			
4.			

- Członkowie rodziny nieuprawnieni do korzystania z ZFŚS (§ 7pkt. 1 ppkt c) Regulaminu):

Lp.	Nazwisko i imię	Data urodzenia	Stopień pokrewieństwa
1.			
2.			

- Średni dochód w rodzinie\*\* (na podstawie załączonych dokumentów):
  - średni dochód wnioskodawcy wynosi .....zł
  - średni dochód współmałżonka wynosi .....zł
  - inne średniomiesięczne dochody w rodzinie wynoszą .....zł
  - średni dochód na członka rodziny wynosi .....zł
- Oświadczam pod odpowiedzialnością karną, że wyżej podane dane są prawdziwe, wymienione dochody w mojej rodzinie są jedynymi jakie posiadam i znane mi są przepisy Regulaminu ZFŚS o odpowiedzialności za złożenie nieprawdziwych danych w tym zakresie.
- W przypadku zmiany mojej sytuacji rodzinnej / finansowej mającej wpływ na średni dochód w rodzinie i wysokość dofinansowania lub refundacji wg zasad Regulaminu zobowiązuję się do niezwłocznej aktualizacji danych ujętych w niniejszej informacji.
- Wyrażam zgodę na przechowywanie swoich danych osobowych, ich przetwarzanie i wykorzystanie na potrzeby ZFŚS przez obsługującego ZFŚS w ArcelorMittal Poland S.A. (Pracodawca/BP „PARTNER” Sp. z o.o. Sp. Komandytową lub HUT-PUS S.A.) zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dn. 29.08.1997 r. (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.).

Załączam dokumenty:

Dokumenty dot. dochodów sztuk...

.....  
(czytelny podpis wnioskodawcy)

\* niepotrzebne skreślić

\*\*dochód w rodzinie podaje się zgodnie z postanowieniami § 7 i 8 obowiązującego Regulaminu ZFŚS.

Wyciąg z ww. § - patrz następna strona.






## Wyciąg z § 7 i § 8

### § 7

Pkt. 1 Podstawę do określenia ulgowych usług i świadczeń stanowi średniomiesięczny dochód przypadający na osobę w rodzinie. Na ww. potrzeby do członków rodziny wlicza się:

- a) osobę uprawnioną,
- b) członków rodziny osoby uprawnionej o których mowa w pkt 2 § 10,
- c) niepracujące dzieci do 25 lat (liczy się rok urodzenia), które nie założyły własnej rodziny i nie posiadają dochodów (np.: alimenty) oraz mieszkają i prowadzą wspólne gospodarstwo domowe z rodzicami,

W przypadku posiadania wspólnego dziecka w związku konkubentów, jeżeli konkubina/konkubent nie osiąga dochodu, dochód naszego pracownika dzielimy przez 2 (w przypadku 1 dziecka), analogicznie w przypadku większej ilości dzieci, nie uwzględniając konkubiny/konkubenta. Jeżeli drugi rodzic dziecka (nie współmałżonek naszego pracownika) osiąga dochód, średnie dochód pracownika dzielony jest na 1,5 (w przypadku 1 dziecka), przy założeniu, że obowiązek utrzymania dziecka ciąży w równej mierze na obojgu rodzicach.

Pkt. 3 W „Informacji o dochodach w rodzinie na potrzeby ZFŚS ArcelorMittal Poland S.A.” należy podać średniomiesięczne dochody z ostatnich trzech miesięcy poprzedzających złożenie tej informacji, obliczone wg zasad ujętych w § 8.

Pkt. 4 Dochody podane w informacji są ważne przez okres 12 miesięcy od ich złożenia ale nie dłużej niż do 31.12.2015 r.

### § 8

W przypadku osób zatrudnionych lub pobierających emeryturę, rentę lub świadczenie dochodem jest wynagrodzenie/świadczenie brutto pomniejszone o

- a) zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych i składki na ubezpieczenia społeczne,
- b) zasiłki rodzinne i pielęgnacyjne,
- c) nagrody jubileuszowe i inne o charakterze jednorazowym,
- d) alimenty (płacone pomniejszają, a otrzymywane powiększają dochody).

Ww. dochody należy udokumentować zaświadczeniem z zakładu pracy lub kopią informacji z ZUS W przypadku pracowników Spółki zaświadczeniem jest informacja umieszczona na pasku z wypłaty. W przypadku gdy zakład pracy współmałżonka odmawia wydania zaświadczenia o wynagrodzeniu, wówczas współmałżonek składa pisemne oświadczenie o dochodach i załącza dokumenty płacowe (np.: paski z wypłaty).

W przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą opodatkowaną na zasadach ogólnych dochodem jest dochód podatkowy wynikający z dokumentacji księgowej (podatkowej księgi przychodów i rozchodów; ksiąg rachunkowych) pomniejszony o:

- a) zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych i składki na ubezpieczenia społeczne,
- b) alimenty (płacone pomniejszają, a otrzymywane powiększają dochody).

Ww. dochody należy udokumentować pisemnym oświadczeniem o dochodach sporządzonym przez biuro rachunkowe osoby prowadzącej działalność gospodarczą, a w sytuacji gdy dokumentacja księgowa nie jest prowadzona przez biuro rachunkowe, pisemnym oświadczeniem złożonym przez osobę prowadzącą działalność gospodarczą.

W przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą opodatkowanych zryczałtowanym podatkiem dochodowym (za wyjątkiem karty podatkowej), dochodem jest przychód podatkowy wynikający z dokumentacji księgowej (ewidencja przychodów) pomniejszony o składki na ubezpieczenie społeczne:

- a) pomnożony o wskaźnik:
  - 1,025 dla osób opodatkowanych ryczałtem od przychodów ewidencjonowanych w wysokości 20 %,
  - 0,988 dla osób opodatkowanych ryczałtem od przychodów ewidencjonowanych w wysokości 17 %,
  - 0,896 dla osób opodatkowanych ryczałtem od przychodów ewidencjonowanych w wysokości 8,5 %,
  - 0,868 dla osób opodatkowanych ryczałtem od przychodów ewidencjonowanych w wysokości 5,5 %,
  - 0,845 dla osób opodatkowanych ryczałtem od przychodów ewidencjonowanych w wysokości 3 %,
- b) a następnie pomniejszony o:

- zaliczkę na zryczałtowany podatek dochodowy
- alimenty (płacone pomniejszają, a otrzymywane powiększają dochody).

Ww. przychody należy udokumentować pisemnym oświadczeniem o przychodach, sporządzonym przez biuro rachunkowe osoby prowadzącej działalność gospodarczą, a w sytuacji gdy dokumentacja księgowa nie jest prowadzona przez biuro rachunkowe, pisemnym oświadczeniem złożonym przez osobę prowadzącą działalność gospodarczą.

W przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą opodatkowanych zryczałtowanym podatkiem dochodowym w formie karty podatkowej oraz osób z nimi współpracujących, przyjmuje się zasadę określenia wysokości dochodu nie niższego niż wysokość dochodu zadeklarowanego do podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, tj. 60% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w poprzednim kwartale, podawanego przez GUS, stanowiącego minimalną podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne (ustawa z dnia 13.10.1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych Dz. U. nr 137, poz. 887 wraz z późniejszymi zmianami). Ww. dochody należy udokumentować zaświadczeniem lub oświadczeniem osoby prowadzącej działalność.

W przypadku osób prowadzących gospodarstwa rolne, przyjmuje się zasadę, że z 1 hektara przeliczeniowego (na podstawie zaświadczenia z gminy lub nakazu płatniczego) zyskuje się dochód ogłoszony przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego. Ww. dochody należy udokumentować zaświadczeniem.

W przypadku osób niepracujących pobierających zasiłek dochodem jest zasiłek dla bezrobotnych pomniejszony o zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych i składki na ubezpieczenia społeczne. Ww. dochody należy udokumentować zaświadczeniem.

W przypadku osób niepracujących i nie pobierających zasiłku do Informacji o dochodach w rodzinie na potrzeby ZFŚS ArcelorMittal Poland S.A.” należy załączyć zaświadczenie z Urzędu Pracy, a w przypadku nie zarejestrowania się w Urzędzie Pracy należy załączyć oświadczenie osoby niepracującej o nie osiągnięciu dochodów.

Załącznik nr 2  
 do Regulaminu ZFŚS w ArcelorMittal Poland S.A. w 2015 r.

**TABELA NR 1**  
**Dopłaty z ZFŚS do wypoczynku dzieci**

Lp.	Wysokość dochodu na osobę w rodzinie (w złotych)	Kwota dopłaty z ZFŚS (do 1 osobodnia / w złotych)
1.	do 1.000,00	150,00
2.	od 1.000,01 – 2.000,00	90,00
3.	od 2.000,01 – 3.000,00	60,00
4.	od 3.000,01 – 5.000,00	30,00
5.	Powyżej 5.000,00	0,00

Osoba uprawniona zobowiązana jest pokryć, co najmniej 10 % kosztów skierowania do określonego limitu 30 dni.




Załącznik nr 3  
do Regulaminu ZFŚS w ArcelorMittal Poland S.A. w 2015 r.

**TABELA NR 2**  
**Dopłaty z ZFŚS do „wczasów pod gruszą”**

Lp.	Wysokość dochodu na osobę w rodzinie (w złotych)	Kwota dopłaty do „wczasów pod gruszą” (dla pracownika) (w złotych )
1.	do 1.000,00	1.500,00
2.	od 1.000,01 – 2.000,00	900,00
3.	od 2.000,01 – 3.000,00	600,00
4.	od 3.000,01 – 5.000,00	300,00
5.	Powyżej 5.000,00	0,00

*OK*

*JK*

Załącznik nr 4  
do Regulaminu ZFŚS w ArcelorMittal Poland S.A. w 2015 r.

**Dopłaty z ZFŚS do świadczeń turystyczno-rekreacyjnych**

**TABELA NR 3a**

Lp.	Wysokość dochodu na osobę w rodzinie (w złotych)	% dopłaty do świadczenia (dla pracownika) (w %)
1.	do 1.000,00	99%
2.	od 1.000,01 – 2.000,00	90%
3.	od 2.000,01 – 3.000,00	80%
4.	od 3.000,01 – 5.000,00	70%
5.	Powyżej 5.000,00	30%

**TABELA NR 3b**

Lp.	Wysokość dochodu na osobę w rodzinie (w złotych)	% dopłaty do świadczenia (dla pracownika) (w %)
1.	do 1.000,00	85%
2.	od 1.000,01 – 2.000,00	70%
3.	od 2.000,01 – 3.000,00	55%
4.	od 3.000,01 – 5.000,00	30%
5.	Powyżej 5.000,00	0%

Załącznik nr 5  
do Regulaminu ZFŚS w ArcelorMittal Poland S.A. w 2015 r.

**Dopłaty z ZFŚS do „wypoczynku po pracy”**

**TABELA NR 4a – dofinansowanie do karty Multisport i karty Multisport Kids lub innych o podobnym charakterze**

Lp.	Wysokość dochodu na osobę w rodzinie (w złotych)	% dopłaty do świadczenia dla osoby uprawnionej do korzystania z ZFŚS
1.	do 1000,00	50%
2.	od 1000,01 do 2000,00	30%
3.	od 2000,01 do 3000,00	20%
4.	od 3000,01 do 5000,00	10%
5.	Powyżej 5000,00	0%

**TABELA NR 4b – dofinansowanie do rajdów**

Lp.	Wysokość dochodu na osobę w rodzinie (w złotych)	Wysokość dofinansowania do 1 noclegu dla osoby uprawnionej do korzystania z ZFŚS (w złotych)
1.	do 2500,00	100,00 zł
2.	od 2500,01 do 4000,00	75,00 zł
3.	Powyżej 4000,00	25,00 zł

**TABELA NR 4c – dofinansowanie do pozostałych form wypoczynku**

Lp.	Wysokość dochodu na osobę w rodzinie (w złotych)	% dopłaty do świadczenia dla osoby uprawnionej do korzystania z ZFŚS	Jednak dofinansowanie nie większe niż 1000,00 zł do jednej wycieczki.
1.	do 1000,00	70%	
2.	od 1000,01 do 2000,00	60%	
3.	od 2000,01 do 3000,00	40%	
4.	od 3000,01 do 5000,00	25%	
5.	Powyżej 5000,00	0%	-

Załącznik nr 6  
do Regulaminu ZFŚS w ArcelorMittal Poland S.A. w 2015 r.

**TABELA NR 5**  
**Dopłaty z ZFŚS do pobytu dzieci w przedszkolu**

Lp.	Wysokość dochodu na osobę w rodzinie (w złotych)	Kwota dofinansowania (w złotych)	
1.	do 1000,00	160,00	Jednak nie więcej niż 50% odpłatności za przedszkole
2.	od 1000,01 do 2000,00	80,00	
3.	od 2000,01 do 3000,00	40,00	
4.	od 3000,01 do 5000,00	20,00	
5.	Powyżej 5000,00	0,00	-

*GDY*

*MR*