Tekst jednolity po Aneksie Nr 12 - stan na: 11.12.2025r.

ArcelorMittal Poland S.A.
Oddział w Zdzieszowicach
ul. Powstańców Śląskich 1

47-330 Zdzieszowice

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH ArcelorMittal Poland S. A. Oddział w Zdzieszowicach

Spis treści:

1. P
odstawy prawne i postanowienia wstępne **3**
2. ZASADY TWORZENIA FUNDUSZU **4**
3. ZASADY I WARUNKI PRZYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH **5**
4. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA ZE ŚWIADCZEŃ Z FUNDUSZU **10**
5. ZAKRES DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ REALIZOWANEJ W OPARCIU O ŚRODKI Z FUNDUSZU **11**
WYPOCZYNEK DZIECI 11
WYPOCZYNEK URLOPOWY PRACOWNIKÓW 12
WYPOCZYNEK PO PRACY 13
ZAPOMOGI 17
Dofinansowanie do paczek świątecznych 16
DOFINANSOWANIE DO POBYTU DZIECI W ŻŁOBKU LUB W PRZEDSZKOLU 18
DODATKOWE ŚWIADCZENIE SOCJALNE 18
POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE 19
6. Postanowienia końcowe **22**

Załączniki:

1. Druk „Informacja o dochodach w rodzinie na potrzeby ZFŚS ArcelorMittal Poland S.A. Oddział w Zdzieszowicach na dany rok”.
2. Tabela 1 – Dofinansowanie z ZFŚS do wypoczynku dzieci.
3. Tabela 2 – Dofinansowanie z ZFŚS do „wczasów pod gruszą”.
4. Tabela 3 – Dofinansowanie z ZFŚS do „wypoczynku po pracy” – wczasy indywidualne.
5. Tabela 4 – Dofinansowanie z ZFŚS do „wypoczynku po pracy” – wycieczki i rajdy.
6. Tabela 5 – Dofinansowanie z ZFŚS do „wypoczynku po pracy” – pobyt w Centrum Szkoleniowo-Rekreacyjnym „Hotel Karolinka” w Karpaczu, Hotelu „Jaskółka” w Ustroniu.
7. Tabela 6 – Dofinansowanie z ZFŚS do pobytu dzieci w przedszkolu.
8. Tabela 7 – Dofinansowanie z ZFŚS do pobytu dzieci w żłobku.
9. Tabela 8 – Dofinansowanie z ZFŚS do „paczek świątecznych”.

Uzgodnienia:

ZZ Pracowników AMP S.A. Oddział w Zdzieszowicach ……..

MOZ NSZZ „Solidarność” w AMP S.A. Oddział w Zdzieszowicach ……..

WZZ Solidarność 80 AMP S.A. Oddział w Zdzieszowicach ……..

MZZ PRW AMP S.A. ……..

MZZ PPPP ZŚ AMP S.A. ……..

ZZ „Kadra” AMP S.A. Oddział w Zdzieszowicach ……..

DZ ……..

Zatwierdzam:

Zdzieszowice 12.12.2017 roku

1. Podstawy prawne i postanowienia wstępne

§ 1

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej Regulaminem ZFŚS obowiązuje w ArcelorMittal Poland S.A. Oddział w Zdzieszowicach od dnia **1 stycznia 2018 roku.**

2. Regulamin ZFŚS opracowany został na podstawie:
   a) ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jedn. Dz.U. z 2022 roku poz. 923 z późniejszymi zmianami) – zwanej dalej ustawą o ZFŚS,
   b) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 roku w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2009 roku Nr 43 poz. 349),
   c) innych przepisów, w części dotyczących zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

§ 2

Regulamin określa zasady i warunki korzystania ze świadczeń finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych – zwanego dalej Funduszem, osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń z Funduszu, zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki przyznawania świadczeń z Funduszu.

§ 3

1. Działalność socjalna ZFŚS w ArcelorMittal Poland S.A. Oddział w Zdzieszowicach (zwanym dalej Zakład) prowadzona jest na podstawie rocznego planu dochodów i wydatków.

2. Przyznawanie świadczeń z Funduszu dokonywane jest w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi (art.27, ust. 2 ustawy o związkach zawodowych).

3. Korzystanie oraz rozliczanie ze świadczeń z Funduszu, realizowane jest przez obsługującego Fundusz. **Przez obsługującego Fundusz** należy rozumieć przedstawiciela pracodawcy lub wskazaną przez pracodawcę firmę obsługującą ZFŚS.

4. Pracodawca upoważniony jest do zawarcia umowy o świadczenie usługi z obsługującym Fundusz określającej szczegółowe zasady wzajemnej współpracy.

2. Zasady tworzenia Funduszu

§ 4

1. Fundusz tworzy się na podstawie art.5 i art.7 ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych 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.

1. Środki Funduszu zwiększa się między innymi o przychody z tytułu sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej, w części nie przeznaczonej na utrzymanie lub odtworzenie zakładowych obiektów socjalnych.

3. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

§ 5

Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego co oznacza, że pracodawca nie ma obowiązku przyznania ich każdej osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu.

§ 6

1. Osoba uprawniona, która:
   a) złożyła nieprawdziwe informacje (dokumenty) o wysokości dochodów,
   b) przedłożyła sfałszowany dokument,
   c) wykorzystała przyznane świadczenie na cele niezgodne z jego przeznaczeniem,
   traci prawo do korzystania z Funduszu do końca następnego roku oraz zobowiązana jest do zwrotu 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 pobranego świadczenia socjalnego.

3. Wobec pracownika, który wprowadził w błąd i wyłudził świadczenia socjalne mogą być zastosowane sankcje dyscyplinarne wynikające z Kodeksu Pracy i obowiązującego Regulaminu Pracy.

4. Jeżeli wnioskodawca nie posiadał lub utracił status osoby uprawnionej przed dniem lub w dniu faktycznej realizacji świadczenia socjalnego (przekazania dofinansowania, wypłaty refundacji, pożyczki lub zapomogi), wówczas nie przysługuje mu prawo do świadczenia, nawet jeżeli był osobą uprawnioną w momencie złożenia wniosku.

5. Dla uniknięcia wątpliwości przyjmuje się, że wnioskodawca musi być osobą uprawnioną do świadczenia w dniu jego faktycznej realizacji (wypłaty świadczenia), w przeciwnym razie nie przysługuje mu prawo do świadczenia. Fakt, że wnioskodawca poniósł już koszty (np. opłacenie wycieczki, przedpłata itp.), licząc na realizację świadczenia, nie uprawnia wnioskodawcy do uzyskania świadczenia socjalnego.

6. 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.

7. Jeżeli pomimo utraty statusu osoby uprawnionej, doszło do realizacji świadczenia, a wnioskodawca nie poinformował obsługującego Fundusz, zgodnie z pkt 6, wówczas zrealizowane świadczenie uznaje się za nienależnie pobrane. W takim wypadku wnioskodawca zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu pobranego świadczenia, ponadto ponosi na swój wyłączny koszt konsekwencje podatkowo-składkowe rozliczenia nienależnego świadczenia.

8. Postanowienia pkt. 4–7 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.

9. Jeżeli wnioskodawcy zostało przyznane dofinansowanie lub refundacja do wypoczynku po pracy, lecz nie doszło do realizacji tego wypoczynku, wówczas świadczenie uznaje się za nienależne. W takim wypadku wnioskodawca zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu udzielonego dofinansowania w całości, ponadto ponosi na swój wyłączny koszt konsekwencje podatkowo-składkowe rozliczenia tego świadczenia.

10. W zakresie limitu świadczeń dotyczących wypoczynku po pracy, jeżeli osoba uprawniona w trakcie roku kalendarzowego zmienia status z pracownika na emeryta lub rencistę wówczas:
    a) Jeśli w danym roku obecny emeryt lub rencista wyczerpał już limity, z których korzystał jako pracownik, to w związku ze zmianą statusu limit przysługujących świadczeń mu się nie odnawia i do końca roku kalendarzowego nie może już korzystać z żadnych świadczeń z zakresu wypoczynku po pracy,

    b) Jeśli nie wyczerpał limitu świadczeń w ilości przysługującej emerytom lub rencistom, ma prawo do pozostałej części świadczeń z tego limitu.

§ 7

1. Podstawę do określenia ulgowych usług i świadczeń stanowi średniomiesięczny dochód przypadający na osobę w rodzinie, który uwzględnia pełną wysokość wszystkich dochodów (bez względu na tytuł i źródło ich otrzymywania) wszystkich członków danej rodziny. Na potrzeby przyznania świadczeń z Funduszu do członków rodziny zalicza 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 nieformalnym związku (partnerzy życiowi), jeżeli partner/partnerka nie osiąga dochodu, dochód naszego pracownika dzielimy przez 2 (w przypadku 1 dziecka), analogicznie w przypadku większej ilości dzieci, nie uwzględniając partnera/partnerki. 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. Oddział w Zdzieszowicach" – wzór stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu.

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

4. Dochody podane w informacji są ważne przez okres 12 miesięcy od ich złożenia ale nie dłużej niż do 31.12. każdego roku kalendarzowego.

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 ustalenia dochodu, o którym mowa wyżej, Zakładowa Komisja Socjalna (zwana dalej ZKS) ma prawo żądać od wnioskodawcy dodatkowych dokumentów (np. zaświadczenie z Urzędu Skarbowego) uwiarygodniających sytuację materialną w rodzinie.

7. Świadczenia przyznane osobom uprawnionym podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych lub zwolnieniu z tego podatku stosownie do zapisów Ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych z dnia 26 lipca 1991 roku (Dz. U. z 2022 roku, poz.2647, tekst jednolity z późn. zm.).

§ 8

1. W przypadku osób zatrudnionych na umowę o pracę, dochodem jest wynagrodzenie lub świadczenia pieniężne z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa brutto pomniejszone o:
   a) zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych i składki na ubezpieczenia społeczne,
   b) składkę na ubezpieczenie zdrowotne ~~w wysokości 7,75% podstawy wymiaru~~,
   c) nagrody jubileuszowe i inne o charakterze jednorazowym.

Dochody należy udokumentować zaświadczeniem z zakładu pracy. W przypadku pracowników Zakładu zaświadczeniem jest informacja umieszczona na pasku z wypłaty, którą należy dołączyć do wniosku. Pasek z wypłaty w części dotyczącej ZFŚS zawiera średniomiesięczny dochód pracownika z 3 ostatnich miesięcy ustalony wg postanowień Regulaminu – dotyczy wszystkich pracowników, którzy przepracowali pełne 3 miesiące kalendarzowe (dochód jest już pomniejszony o potrącane z listy płac na podstawie tytułów wykonawczych alimenty, o których mowa w pkt. 12). W przypadku pracowników zatrudnionych krócej niż 3 miesiące w Zakładzie, na pasku widnieje informacja „brak danych", wówczas pracownik musi zgłosić się do obecnego pracodawcy oraz poprzedniego pracodawcy w celu wydania zaświadczenia o dochodzie tak, aby łącznie był to dochód z 3 ostatnich miesięcy. Jeżeli pracownik w ciągu 3 miesięcy przed zatrudnieniem w Zakładzie nie osiągał żadnych dochodów to ma prawo do otrzymania świadczeń określonych w Regulaminie w najniższej wysokości. Po upływie 3 pełnych miesięcy zatrudnienia w Zakładzie powinien złożyć korektę „Informacji o dochodach w rodzinie".
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).

2. Dla osób pobierających emeryturę, rentę lub inne świadczenie przewidziane w odrębnych przepisach, dochodem jest emerytura, renta lub świadczenie brutto pomniejszone o:
   a) zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych,
   b) składkę na ubezpieczenie zdrowotne ~~w wysokości 7,75% podstawy wymiaru~~.

Dochody należy udokumentować aktualną decyzją ZUS o przyznaniu emerytury, renty (ostatniej waloryzacji emerytury, renty) lub decyzją innego organu o przyznaniu świadczenia.

3. Dla osób prowadzących działalność gospodarczą opodatkowaną na zasadach ogólnych, dochodem jest dochód do opodatkowania wynikający z dokumentacji księgowej (podatkowej księgi przychodów i rozchodów; ksiąg rachunkowych) pomniejszony o zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych.
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.

4. Dla osób prowadzących działalność gospodarczą opodatkowaną zryczałtowanym podatkiem dochodowym (za wyjątkiem karty podatkowej), dochodem jest przychód wynikający z dokumentacji księgowej (ewidencja przychodów) pomniejszony o składki na ubezpieczenie społeczne oraz zaliczkę na zryczałtowany podatek dochodowy.
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.

5. Dla 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, stanowiącego minimalną podstawę wymiaru składek na ubezpieczanie społeczne (ustawa z dnia 13.10.1998 roku o systemie ubezpieczeń społecznych, tekst jednolity Dz.U. z 2022 roku, poz. 1009, z późniejszymi zmianami). Dochody należy udokumentować oświadczeniem osoby prowadzącej działalność.

6. Dla osób prowadzących działalność gospodarczą opodatkowaną podatkiem liniowym, dochodem jest dochód do opodatkowania wynikający z dokumentacji księgowej (podatkowej księgi przychodów i rozchodów; ksiąg rachunkowych) pomniejszony o zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych.
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.

7. W przypadku udokumentowania straty z pozarolniczej działalności gospodarczej, opodatkowanej w sposób opisany w pkt. od 3 do 6, przyjmuje się zasadę określenia dochodu w wysokości podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne. Podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne dla osób prowadzących pozarolniczą działalność gospodarczą stanowi kwota zadeklarowana, nie niższa niż 60% prognozowanego przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego przyjętego do ustalenia kwoty ograniczenia rocznej podstawy wymiaru składek, ogłoszonego w trybie art. 19, ust. 10 ustawy na dany rok kalendarzowy (Dz. U. z 2022 roku, poz. 1009 z późniejszymi zmianami w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych).

8. Dla osób prowadzących gospodarstwa rolne, przyjmuje się zasadę, że z 1 hektara przeliczeniowego uzyskuje się dochód ogłaszany przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego. Dochód należy udokumentować zaświadczeniem z gminy o dochodzie z gospodarstwa rolnego.

9. W przypadku osób niepracujących pobierających zasiłek dla bezrobotnych, dochodem jest zasiłek dla bezrobotnych pomniejszony o zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych. Dochody należy udokumentować zaświadczeniem z Urzędu Pracy.

10. W przypadku osób niepracujących i nie pobierających zasiłku dla bezrobotnych do „Informacji o dochodach w rodzinie na potrzeby ZFŚS ArcelorMittal Poland S.A. Oddział w Zdzieszowicach" należy załączyć zaświadczenie z Urzędu Pracy, a w przypadku nie zarejestrowania się w Urzędzie Pracy, należy załączyć oświadczenie osoby niepracującej o nie osiąganiu dochodów.

11. W przypadku osób uzyskujących dochody z innych tytułów niż opisane powyżej (np. umowa zlecenie lub umowa o dzieło) do „Informacji o dochodach w rodzinie na potrzeby ZFŚS ArcelorMittal Poland S.A. Oddział w Zdzieszowicach" należy załączyć zaświadczenie od zleceniodawcy lub oświadczenie osoby uzyskującej dany dochód pomniejszony o zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych i składki na ubezpieczenia społeczne.

12. Alimenty ustalone na podstawie wyroku sądu, ugody sądowej lub ugody zawartej w formie aktu notarialnego (sąd musi nadać jej klauzulę wykonalności) w przypadku osoby zobowiązanej do ich płacenia pomniejszają jej dochód, natomiast w przypadku osoby, która je otrzymuje powiększają jej dochód. Do „Informacji o dochodach w rodzinie na potrzeby ZFŚS ArcelorMittal Poland S.A. Oddział w Zdzieszowicach" należy załączyć kserokopię wyroku sądu, ugody sadowej lub ugody w formie aktu notarialnego z nadaną przez sąd klauzulą wykonalności, ustalającej wysokość alimentów.

13. Zasiłki rodzinne i pielęgnacyjne, o których mowa w ustawie z dnia 28.11.2003 roku o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2022 roku, poz. 615, tekst jednolity z późn. zm.) nie są brane pod uwagę przy określaniu wysokości dochodu na osobę w rodzinie, od którego uzależnione jest przyznawanie świadczeń ujętych w Regulaminie.

14. Świadczenie wychowawcze, o którym mowa w Ustawie z dnia 11.02.2016 roku o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (tzw. 500+; Dz. U. z 2022 roku, poz. 1577, tekst jednolity z późn. zm.) jest brane pod uwagę przy określaniu wysokości dochodu na osobę w rodzinie, od którego uzależnione jest przyznawanie świadczeń ujętych w Regulaminie. Otrzymywanie świadczenia należy udokumentować informacją o przyznaniu świadczenia wydaną przez podmiot realizujący wypłatę. Informacja jest wydawana dla każdego dziecka oddzielnie. W przypadku: odmowy wypłaty świadczenia wychowawczego, uchylenia lub zmiany prawa do świadczenia oraz nienależnie pobranego świadczenia wychowawczego, należy przedłożyć decyzję wydaną przez podmiot realizujący wypłatę świadczenia. Brak otrzymywania świadczenia wychowawczego, należy udokumentować zaświadczeniem wystawionym przez podmiot realizujący wypłatę świadczenia.
Od 1 stycznia 2024 roku kwota świadczenia wychowawczego (tzw. 500+) zostanie podniesiona z 500,00 do 800,00. Kwota ta zmienia się zgodnie z przepisami w tym zakresie, co oznacza, że do dochodu w 2024 roku należy doliczyć 800,00 na każde uprawnione dziecko.

§ 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. Pracodawca upoważniony jest do przetwarzania danych osobowych potwierdzających wymienioną wyżej sytuację.

3. W przypadku braku lub niemożności wiarygodnego udokumentowania wniosku, decyzję o ewentualnym przyznaniu świadczenia i jego wysokości podejmuje ZKS.

4. Odmowna decyzja ZKS jest ostateczna i nie wymaga uzasadnienia.

5. Wszelkie dokumenty (załączniki do wniosku itp.) składane przez wnioskodawcę powinny być w języku polskim. Jeżeli źródłowe (oryginalne) dokumenty sporządzono w języku obcym, wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.

1. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń z Funduszu

§ 10

1. Ze świadczeń z Funduszu – jako osoby uprawnione – mogą korzystać:
   a) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę na czas określony i nieokreślony, niezależnie od wymiaru czasu pracy,
   b) pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych, świadczeniach rehabilitacyjnych,
   c) osoby pobierające emerytury lub renty, dla których ArcelorMittal Poland S.A. Oddział w Zdzieszowicach, Zakłady Koksownicze „Zdzieszowice" Sp. z o.o., Kombinat Metalurgiczny „Huta Katowice" Zakłady Koksownicze im. Powstańców Śląskich w Zdzieszowicach był ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na wyżej wymienione rodzaje świadczeń, tzn. od następnego dnia po ustaniu stosunku pracy nabyli uprawnienia do emerytury lub renty potwierdzone decyzją ZUS. Wyjątkiem są osoby, które po rozwiązaniu stosunku pracy z Zakładem w związku z nabyciem uprawnień do emerytury lub renty, podjęły zatrudnienie w ramach stosunku pracy u innego pracodawcy.
   d) osoby pobierające emerytury, dla których ArcelorMittal Poland S.A. Oddział w Zdzieszowicach, Zakłady Koksownicze „Zdzieszowice" Sp. z o.o., Kombinat Metalurgiczny „Huta Katowice" Zakłady Koksownicze im. Powstańców Śląskich w Zdzieszowicach był ostatnim miejscem zatrudnienia, a rozwiązanie stosunku pracy nastąpiło z przyczyn określonych w ustawie z dnia 28.12.1989 roku o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (Dz. U. nr 4 z 1990 roku poz. 19 z późn. zm.) zwanym u pracodawcy programem odejść (HPS) oraz w ustawie z dnia 13.03.2003 roku o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (Dz. U. 90 z 2003 roku poz. 844 z późn. zm.) zwanymi u pracodawcy programami odejść między innymi Szansa 24, Szansa 48 oraz innymi uruchamianymi w przyszłości. Warunkiem jest przedłożenie decyzji z ZUS o przyznaniu emerytury. Wyjątkiem są osoby, które po rozwiązaniu stosunku pracy podjęły zatrudnienie w ramach stosunku pracy u innego pracodawcy.
   e) inne osoby, którym ZKS, przyzna prawo do korzystania ze środków Funduszu z wyjątkiem 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 roku życia (liczy się data urodzenia), a jeżeli kształcą się w szkole to do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia (liczy się rok urodzenia). Wymagane potwierdzenie zaświadczeniem wystawionym przez szkołę lub uczelnię. W przypadku pobierania nauki w systemie wieczorowym lub zaocznym dodatkowo wymagane jest udokumentowanie posiadania statusu osoby niepracującej (np. 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, jeżeli pozostawały na ich wyłącznym utrzymaniu i pobierają rentę rodzinną z tego tytułu. Wymagane potwierdzenie decyzją ZUS.

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

§ 11

Wypoczynek dzieci

1. Wypoczynek dzieci realizowany jest poprzez dofinansowanie lub refundację do zorganizowanych form wypoczynku tj.: kolonii, obozów i zimowisk, organizowanych w trakcie letniej lub zimowej przerwy w nauce po wcześniejszym zgłoszeniu wypoczynku do kuratorium oświaty.

2. Organizację wypoczynku, o którym mowa w pkt. 1 pracodawca powierza obsługującemu Fundusz. Zorganizowany wypoczynek, obsługujący Fundusz realizuje w formie dofinansowania.

3. Refundację wypoczynku, o którym mowa w pkt. 1, obsługujący Fundusz realizuje na podstawie dowodów wystawionych przez podmioty uprawnione do prowadzenia działalności w zakresie organizacji wypoczynku dzieci i młodzieży, zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi w tym zakresie.

4. Wysokość dofinansowania lub refundacji 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 § 11.

5. Warunkiem otrzymania dofinansowania lub refundacji do wypoczynku dzieci, o którym mowa w pkt. 1, jest złożenie wniosku oraz pozostałych wymaganych dokumentów w terminie do 60 dni po zakończeniu wypoczynku dziecka. Współmałżonkowie zatrudnieni w Zakładzie korzystają z dofinansowania lub refundacji do wypoczynku dzieci tylko z tytułu zatrudnienia jednego z nich.

6. Dofinansowanie lub refundacja do wypoczynku może zostać przyznana rodzicom dla uprawnionego dziecka w łącznej wysokości nie przekraczającej w roku kalendarzowym 21 dni z uwzględnieniem wszystkich form zorganizowanego wypoczynku ujętych w pkt. 1 oraz w §13 pkt 1 ppkt a).

7. Osoba uprawniona zobowiązana jest pokryć co najmniej 10 % kosztów każdego dnia, wypoczynku określonego w pkt. 1. z wyłączeniem przypadków, o których mowa w pkt. 10. Jeden dzień wypoczynku to jeden nocleg z kolacją lub obiadokolacją w dniu przyjazdu oraz śniadaniem lub śniadaniem i obiadem w następnym dniu.

8. Wysokość dofinansowania ustalona będzie zgodnie z postanowieniami, o których mowa w pkt. 2, na podstawie wystawionej przez organizatora wypoczynku umowy.

9. Wysokość refundacji ustalona będzie zgodnie z postanowieniami, o których mowa w pkt. 3, na podstawie wystawionej przez organizatora wypoczynku umowy, Faktury VAT lub rachunku z wyliczoną kwotą do zapłaty wraz z dowodem potwierdzającym zapłatę za pobyt dziecka na wypoczynku oraz potwierdzeniem pobytu dziecka na wypoczynku.

10. Kwota dofinansowania będzie przekazywana bezpośrednio obsługującemu Fundusz. Natomiast kwota refundacji wypłacana będzie uprawnionemu na jego rachunek bankowy przez obsługującego Fundusz.

11. Uprawnionymi do otrzymania dofinansowania lub refundacji do zorganizowanego wypoczynku, o którym mowa w pkt. 1, są uczące się dzieci pracowników oraz osób, o których mowa w § 10 pkt. 1, ppkt c) i d) oraz w pkt. 2 ppkt. d), od szkoły podstawowej do 20 roku życia (liczy się rok urodzenia).

12. Dzieci pracowników zmarłych na skutek wypadku przy pracy lub wypadku zrównanego z wypadkiem przy pracy lub zmarłych na skutek choroby zawodowej, korzystają z wypoczynku, o którym mowa w pkt.1 z 99% dofinansowaniem lub refundacją.

§ 12

Wypoczynek urlopowy pracowników

1. Wypoczynek urlopowy realizowany jest poprzez dofinansowanie tylko pracownikom raz w roku kalendarzowym tzw. „wczasów pod gruszą".

2. Warunkiem ubiegania się o dofinansowanie do wypoczynku jest:
   a) złożenie wniosku u obsługującego Fundusz oraz pozostałych wymaganych dokumentów, a także przestrzeganie innych postanowień, dotyczących korzystania ze świadczeń socjalnych,
   b) potwierdzony nieprzerwany wypoczynek (urlop wypoczynkowy, dodatkowy urlop wypoczynkowy dla pracowników z orzeczonym stopniem niepełnosprawności) w wymiarze co najmniej następujących po sobie 14 dni kalendarzowych. Możliwe formy potwierdzenia nieprzerwanego wypoczynku to: zaświadczenie wygenerowane przez operatora czasu pracy z systemu informatycznego SAP HR 1021/HR (transakcja ZHR_GRUSZA_ZASW), potwierdzenie wygenerowane przez pracownika z ewidencji czasu pracy (aplikacja HRapka) lub potwierdzenie udzielonego urlopu wypełnione i podpisane przez osobę wyznaczoną w danej komórce organizacyjnej do wprowadzania czasu pracy (tj. przełożony pracownika lub osoba przez niego wskazana),
   c) nie korzystanie, w okresie urlopu, o którym mowa w ppkt. b), z dofinansowania do świadczeń wymienionych w § 13 w pkt. 9,
   d) korzystanie z dofinansowania do „wczasów pod gruszą" wyklucza możliwość korzystania w danym roku z dofinansowania do świadczeń wymienionych w § 13 w pkt 9 a) – wczasy indywidualne oraz w pkt 9 b) – wycieczki i rajdy, za wyjątkiem wycieczek i rajdów organizowanych w Centrum Rekreacyjno-Szkoleniowym „Hotel Karolinka" w Karpaczu.

Wymiar co najmniej 14 dni urlopu kalendarzowego to suma następujących po sobie dni:

minimum 8 dni urlopu wypoczynkowego lub dodatkowego urlopu wypoczynkowego dla pracowników z orzeczonym stopniem niepełnosprawności na podstawie przedłożonej pracodawcy decyzji wydanej zgodnie z ustawą z dnia 27.08.1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (tekst jednolity Dz. U. 2021, poz. 573, z późn. zm.),

dni wolne poprzedzające urlop wypoczynkowy, w trakcie urlopu i następujące po urlopie,

w przypadku pracowników pracujących w zmianowej organizacji pracy tzw. uzupełniające dni wolne od pracy wynikające z indywidualnego harmonogramu czasu 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. Przy czym ostateczny termin złożenia wniosku upływa 60 dni po zakończeniu urlopu, a w przypadku urlopu kończącego lub zaczynającego się w grudniu – ostateczny termin złożenia wniosku upływa 28 grudnia każdego roku. Termin składania wniosków 60 dni po zakończeniu urlopu, należy liczyć od pierwszego dnia, w którym pracownik powinien rozpocząć pracę po tym urlopie (nie dotyczy ostatecznego terminu).

5. W przypadku niewykorzystania urlopu przez pracownika z przyczyn losowych pracownik wybiera i ma obowiązek realizacji jednego z poniższych rozwiązań, a mianowicie:
   a) zwrot całego otrzymanego świadczenia „wczasy pod gruszą" na konto obsługującego Fundusz w terminie do 14 dni od daty zakończenia planowanego urlopu podanego na wniosku o „wczasy pod gruszą" oraz prawo do złożenia w danym roku kalendarzowym kolejnego wniosku o „wczasy pod gruszą",
   b) zwrot otrzymanego świadczenia „wczasy pod gruszą" na konto obsługującego Fundusz w terminie do 14 dni od daty zakończenia planowanego urlopu podanego na wniosku o „wczasy pod gruszą" w wysokości będącej iloczynem 1/14 wartości pobranego świadczenia oraz ilości brakujących dni urlopu (dni brakujące do wymiaru obowiązkowego trwania urlopu tj. 14 dni) – bez prawa do złożenia w danym roku kalendarzowym kolejnego wniosku o „wczasy pod gruszą".

   Pracownik, który nie zwróci w powyższym terminie pobranego świadczenia traci prawo do korzystania z Funduszu do końca następnego roku oraz zobowiązany jest do zwrotu niesłusznie pobranego świadczenia socjalnego.

6. W przypadku niewykorzystania urlopu przez pracownika z powodu udokumentowanych szczególnych potrzeb pracodawcy (jeżeli nieobecność pracownika spowodowałaby poważne zakłócenia toku pracy), decyzję o ewentualnej wysokości kwoty zwrotu pobranego świadczenia „wczasy pod gruszą" lub wysokości kwoty wypłaty świadczenia „wczasy pod gruszą" podejmuje ZKS.

7. Dofinansowanie do tzw. „wczasów pod gruszą" będzie wypłacane przez obsługującego Fundusz bezpośrednio na rachunek bankowy uprawnionego.

§ 13

Wypoczynek po pracy

1. Wypoczynek po pracy dla pracowników realizowany jest w każdym roku w miarę posiadanych środków poprzez dofinansowanie lub refundację do:
   a) wczasów indywidualnych, o których mowa w pkt. 9 a) – **refundacja wczasów indywidualnych obowiązuje tylko do 31.12.2025 roku**,
   b) wycieczek i rajdów, o których mowa w pkt. 9 b),
   c) pobytów w obiektach na terenie kraju wskazanych przez obsługującego Fundusz.

2. Z Funduszu przeznaczonego na wypoczynek po pracy mogą korzystać osoby, o których mowa w §10 Regulaminu z uwzględnieniem postanowień pkt. 9 i 10.

3. Pracownik może skorzystać z dofinansowania tylko do jednego z niżej wymienionych świadczeń w danym roku kalendarzowym:
   a) dofinansowania do „wczasów pod gruszą", o których mowa w § 12,
   b) dofinansowania lub refundacji do wczasów indywidualnych, o których mowa w § 13 pkt 9 a) – **refundacja wczasów indywidualnych obowiązuje tylko do 31.12.2025 roku,**

   c) dofinansowania do wycieczek i rajdów, o których mowa w § 13 pkt 9 b), za wyjątkiem wycieczek i rajdów organizowanych w Centrum Rekreacyjno-Szkoleniowym „Hotel Karolinka" w Karpaczu.

4. W celu uniknięcia nieprawidłowości przy organizacji wypoczynku po pracy ZKS ma prawo do szczegółowej kontroli i analizy w każdej fazie ich realizacji.

5. Organizację wypoczynku, o którym mowa w pkt. 1 pracodawca powierza obsługującemu Fundusz, za wyjątkiem wczasów indywidualnych w formie refundacji **– refundacja wczasów indywidualnych obowiązuje do 31.12.2025 roku.** W zakresie refundowanych wczasów indywidualnych za organizatora wypoczynku uznaje się wyłącznie:
   a) przedsiębiorcę turystycznego wpisanego do Centralnej Ewidencji Organizatorów Turystyki i Przedsiębiorców Ułatwiających Nabywanie Powiązanych Usług turystycznych, lub
   b) przedsiębiorcę wpisanego do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego.

6. Zasady organizacji wycieczek i rajdów obsługujący Fundusz ustala z ZKS. Obsługujący Fundusz jest zobowiązany do przygotowania ofert wycieczek i rajdów do akceptacji ZKS. Oferta powinna zawierać: miejsce, termin, ilość dni i noclegów, wyżywienie, program, rodzaj transportu, ubezpieczenie oraz cenę. Po uzyskaniu akceptacji ZKS, obsługujący Fundusz jest zobowiązany do ich zorganizowania.

7. Wnioski w zakresie wypoczynku po pracy składane są u obsługującego Fundusz.

8. Wysokość dofinansowania lub refundacji **(refundacja obowiązuje tylko do 31.12.2025 roku)** do wypoczynku po pracy jest zróżnicowana i uzależniona od dochodu na członka rodziny, ustalonego zgodnie z zasadami określonymi w § 7 i § 8 oraz z zastosowaniem tabeli nr 3, 4, 5 oraz 6 stanowiącej załącznik nr 4, 5, 6, 7 do Regulaminu, a także z uwzględnieniem postanowień zawartych w pkt. 9 i 10.

9. Dofinansowanie lub refundacja **(refundacja obowiązuje tylko do 31.12.2025 roku)** do wypoczynku po pracy dla pracowników realizowana jest w każdym roku w miarę posiadanych środków z uwzględnieniem poniższych zasad:
   a) **wczasy indywidualne**: uprawnieni do wczasów indywidualnych to pracownicy oraz uprawnieni do świadczeń z Funduszu członkowie ich rodzin – 1 pobyt wczasowy w wymiarze **minimum 6 dni wypoczynku, a maksymalnie 10 dni wypoczynku jednorazowo w roku na rodzinę pracownika.** Limit dni wypoczynku liczony jest na rodzinę danego pracownika. Czas trwania wyjazdu może być dłuższy niż limit przysługujący osobie uprawnionej ale bez prawa do dofinansowania lub refundacji. Wniosek na wczasy indywidualne składa pracownik w imieniu swoim i członków swojej rodziny wraz z pozostałymi wymaganymi dokumentami. **Wymaganymi dokumentami w przypadku refundacji (obowiązuje tylko do 31.12.2025 roku) są: umowa z organizatorem wypoczynku, faktura VAT z wyliczoną kwotą do zapłaty podaną w walucie polskiej oraz dowód zapłaty za wczasy. Jeżeli kwota do zapłaty została ustalona z organizatorem wypoczynku w walucie obcej,**

zainteresowany otrzymaniem refundacji pracownik powinien z góry uzgodnić z organizatorem, że uzyska od niego fakturę z podaniem kwoty w walucie polskiej. Faktura lub rachunek winna zawierać również imienny wykaz uczestników wczasów wraz z ceną za pobyt każdego z nich, termin pobytu (ilość dni wypoczynku). W przypadku dofinansowania wymaganym dokumentem jest podpisana umowa z obsługującym Fundusz. Składający wniosek pracownik ma obowiązek udziału we wczasach indywidualnych. W sytuacjach losowych ZKS może wyrazić zgodę na udział we wczasach indywidualnych tylko członków rodziny pracownika. Wówczas limit danej rodziny zostaje pomniejszony o wykorzystane dni wypoczynku. Dopuszcza się możliwość refundacji i dofinansowania do wczasów bez wyżywienia i z dojazdem własnym. Wnioski o refundację do wczasów indywidulanych należy składać w terminie do 60 dni po zakończeniu wypoczynku.

b) **wycieczki i rajdy:** uprawnieni do wycieczek i rajdów to pracownicy oraz uprawnieni do świadczeń z Funduszu członkowie ich rodzin – **łącznie do 10 dni w roku**. Dni liczy się od dnia wyjazdu do dnia powrotu. Limit dni wycieczek i rajdów liczony jest na rodzinę danego pracownika. Czas trwania wyjazdu może być dłuższy niż limit przysługujący osobie uprawnionej ale bez prawa do dofinansowania. Nie można łączyć kilku wyjazdów. Wniosek na wyjazd składa pracownik w imieniu swoim i członków swojej rodziny. Wymaganym dokumentem jest podpisana umowa z obsługującym Fundusz. Składający wniosek pracownik ma obowiązek udziału w wycieczce lub rajdzie. W sytuacjach losowych ZKS może wyrazić zgodę na udział w wycieczce lub rajdzie tylko członków rodziny pracownika. Wówczas limit dni danej rodziny zostaje pomniejszony o wykorzystane dni wycieczki lub rajdu. W przypadku wycieczek do Świnoujścia dni liczy się od dnia przyjazdu do dnia poprzedzającego wyjazd.

c) **pobyty w obiektach na terenie kraju wskazane przez obsługującego Fundusz:** uprawnieni to pracownicy oraz uprawnieni do świadczeń z Funduszu członkowie ich rodzin – pobyty łącznie do 8 dni wypoczynku w roku. Limit dni wypoczynku liczony jest na rodzinę danego pracownika. Czas trwania wyjazdu może być dłuższy niż limit przysługujący osobie uprawnionej ale bez prawa do dofinansowania. Jeden dzień wypoczynku to jeden nocleg w pokoju standard lub w apartamencie z kolacją lub obiadokolacją w dniu przyjazdu oraz śniadaniem lub śniadaniem i obiadem w następnym dniu. Wniosek o dofinansowanie pobytu składa pracownik w imieniu swoim i członków swojej rodziny. Wymaganym dokumentem jest podpisana umowa z obsługującym Fundusz. Składający wniosek pracownik ma obowiązek udziału w pobycie. W sytuacjach losowych dopuszcza się udział w pobycie tylko członków rodziny pracownika, wówczas limit dni wypoczynku danej rodziny zostaje pomniejszony o wykorzystane dni wypoczynku.

10. Dofinansowanie do wypoczynku **dla emerytów i rencistów** realizowane jest w każdym roku kalendarzowym w miarę posiadanych środków z uwzględnieniem poniższych zasad:
    a) **wycieczki i rajdy**: uprawnieni do wycieczek i rajdów to emeryci i renciści oraz uprawnieni do świadczeń z Funduszu członkowie ich rodzin – łącznie **do 10 dni w roku**. Dni liczy się od dnia wyjazdu do dnia powrotu. Czas trwania wyjazdu może być dłuższy niż limit dni przysługujący osobie uprawnionej ale bez prawa do dofinansowania. Nie można łączyć kilku wyjazdów. Limit dni liczony jest na rodzinę emeryta, rencisty. Wniosek o dofinansowanie do wycieczki lub rajdu składa emeryt, rencista w imieniu swoim i członków swojej rodziny. Wymaganym dokumentem jest podpisana umowa z obsługującym Fundusz. Składający wniosek emeryt, rencista ma obowiązek udziału w wycieczce lub rajdzie. W sytuacjach losowych ZKS może wyrazić zgodę na udział w wycieczce lub rajdzie tylko członków rodziny emeryta,

rencisty. Wówczas limit dni wyjazdowych danej rodziny zostaje pomniejszony o wykorzystane dni wycieczki lub rajdu. W przypadku wycieczek do Świnoujścia dni liczy się od dnia przyjazdu do dnia poprzedzającego wyjazd.

b) **pobyty w obiektach na terenie kraju wskazane przez obsługującego Fundusz**: uprawnieni to emeryci i renciści oraz uprawnieni do świadczeń z Funduszu członkowie ich rodzin – pobyty łącznie **do 8 dni wypoczynku w roku.** Jeden dzień wypoczynku to jeden nocleg w pokoju standard lub w apartamencie z kolacją lub obiadokolacją w dniu przyjazdu oraz śniadaniem lub śniadaniem i obiadem w następnym dniu. Podany limit dni wypoczynku liczony jest na rodzinę emeryta, rencisty. Pobyt może być dłuższy niż przyznany limit ale bez prawa do dofinansowania. Wniosek o dofinansowanie pobytu składa emeryt, rencista w imieniu swoim i członków swojej rodziny. Wymaganym dokumentem jest podpisana umowa u obsługującego Fundusz. Składający wniosek emeryt, rencista ma obowiązek udziału w pobycie. W sytuacjach losowych ZKS może wyrazić zgodę na udział w pobycie tylko członków rodziny emeryta, rencisty. Wówczas limit dni wypoczynku danej rodziny zostaje pomniejszony o ilość wykorzystanych dni wypoczynku.

11 Kwota dofinansowania będzie przekazywana bezpośrednio obsługującemu Fundusz. Natomiast kwota refundacji **(obowiązuje tylko do 31.12.2025 roku)** wypłacana będzie uprawnionemu na jego rachunek bankowy przez obsługującego Fundusz.

§ 14

Zapomogi

1. Zapomogi mogą być udzielane przede wszystkim w przypadku: długotrwałej choroby, indywidualnego zdarzenia losowego, trudnej sytuacji materialnej i rodzinnej.

2. Zapomogi są realizowane poprzez pomoc pieniężną. Do zapomóg uprawnione są osoby, o których mowa w § 10 Regulaminu.

3. Wnioski o zapomogi rozpatrywane są przez ZKS.

4. Pomoc pieniężna może być przyznawana w wysokości nieprzekraczającej na osobę uprawnioną:
   a) w przypadkach długotrwałej choroby lub indywidualnego zdarzenia losowego wysokości 2-krotności minimalnego wynagrodzenia określonego na podstawie Ustawy z dnia 10.10.2002 roku o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2020 roku, poz. 2207, z późn. zm.),
   b) w przypadku trudnej sytuacji materialnej i rodzinnej w wysokości 1-krotności minimalnego wynagrodzenia, o którym mowa w ppkt. a).

5. Podstawą udzielenia pomocy jest złożony wniosek u obsługującego Fundusz. Wniosek powinien być uzasadniony i wiarygodnie udokumentowany.

6. Zapomoga może być przyznana osobie uprawnionej jeden raz w roku kalendarzowym.

7. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku o zapomogę przez ZKS, zapomoga będzie wypłacana przez obsługującego Fundusz na rachunek bankowy wnioskodawcy.

8. W uzasadnionych przypadkach ZKS może podjąć decyzję o innej formie wypłaty przyznanej zapomogi.

§ 15

Dofinansowanie do paczek świątecznych

1. Na wniosek osoby uprawnionej, przewiduje się możliwość dofinansowania jeden raz w roku kalendarzowym z okazji Świąt Bożego Narodzenia do paczki dla dziecka, które nie ukończyło 16 roku życia.

2. Wysokość dofinansowania do paczki świątecznej dla uprawnionego dziecka jest zróżnicowana i zależna od dochodu ustalonego zgodnie z zasadami określonymi w § 7 i § 8 oraz z zastosowaniem tabeli nr 9 stanowiącej załącznik nr 10 do Regulaminu.

3. Warunkiem otrzymania dofinansowania jest złożenie wniosku u obsługującego Fundusz w terminie do 15 listopada danego roku kalendarzowego.

4. Dofinansowanie będzie przekazywane na rachunek bankowy osoby uprawnionej przez obsługującego Fundusz.

§ 16

Dofinansowanie do pobytu dzieci w żłobku lub w przedszkolu

1. Uprawnionymi do dofinansowania do kosztów pobytu (czesnego i wyżywienia) dzieci w żłobku lub w przedszkolu są pracownicy Zakładu, mający dzieci w rozumieniu § 10 Regulaminu w wieku żłobkowym lub 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 7, stanowiącej załącznik nr 8 do Regulaminu

3. Wysokość dofinansowania do pobytu dzieci w żłobku uzależniona jest od dochodu, ustalonego zgodnie z zasadami określonymi w § 7 i § 8 oraz z zastosowaniem Tabeli nr 8, stanowiącej załącznik nr 9 do Regulaminu.

4. Współmałżonkowie zatrudnieni w Zakładzie korzystają z dofinansowania do pobytu dzieci w żłobku lub przedszkolu tylko z tytułu zatrudnienia jednego z nich.

5. Warunkiem otrzymania dofinansowania, jest złożenie wniosku o przyznanie dofinansowania wraz z potwierdzeniem wpłaty odpłatności za żłobek lub przedszkole w terminie od 1 do 20 dnia miesiąca za miesiąc poprzedni.

6. Dofinansowanie będzie przekazywane na rachunek bankowy osoby uprawnionej przez obsługującego Fundusz.

§ 17

Dodatkowe świadczenie socjalne

1. Przez dodatkowe świadczenie socjalne rozumie się 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 ZKS, po uzgodnieniu kryteriów jego przyznania i uruchomienia oraz po analizie stanu środków Funduszu.

§ 18

Pożyczki na cele mieszkaniowe

Postanowienia ogólne

1. Ze środków Funduszu może być udzielona – tylko pracownikom, pomoc na cele mieszkaniowe w formie pożyczek na:
   a) budowę i rozbudowę domu lub adaptację poddasza na cele mieszkaniowe,
   b) remont lub modernizację mieszkania/domu,
   c) zakup mieszkania/domu.

2. Współmałżonkowie zatrudnieni w Zakładzie mogą korzystać z wymienionych wyżej pożyczek tylko z tytułu zatrudnienia jednego z nich.

3. Pracownik ubiegający się o przyznanie pożyczki powinien spełniać następujące warunki:
   a) nie posiadać zadłużenia w Funduszu,
   b) posiadać zdolność do spłaty pożyczki poprzez potrącenie raty z listy płac,
   c) złożyć wniosek oraz inne wymagane dokumenty,

4. Z pożyczki na:
   a) budowę lub rozbudowę domu,
   b) zakup mieszkania,
   c) zakup domu,
   d) adaptację poddasza na cele mieszkaniowe,
   osoba uprawniona może skorzystać tylko jeden raz w trakcie zatrudnienia.

5. Zakup mieszkania zakładowego na preferencyjnych warunkach wyklucza możliwość otrzymania pożyczek, o których mowa w pkt.4.

6. Wnioski o przyznanie pożyczek wraz z wymaganymi dokumentami składane są u obsługującego Fundusz.

7. Pożyczki udzielane są do wysokości środków określonych w preliminarzu Funduszu na dany rok kalendarzowy.

8. ZKS rozpatruje wnioski w kolejności ich zgłoszenia (zgodnie z ewidencją), biorąc pod uwagę sytuację życiową (w tym również mieszkaniową), rodzinną i materialną wnioskodawcy.

9. Po przyznaniu pożyczki, pożyczkobiorca wskazuje dwóch poręczycieli, pracowników Zakładu zatrudnionych na czas nieokreślony. Z pożyczkobiorcą obsługujący Fundusz zawiera umowę, w której określa warunki udzielenia pożyczki i jej spłaty. Pożyczkobiorca (pracownik) wyraża w umowie zgodę na potrącanie należnych rat pożyczki wraz z oprocentowaniem z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę lub świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.

10. Pożyczki wymienione w pkt. 1, podlegają oprocentowaniu w wysokości 2% w stosunku rocznym.

11. Pożyczki z ZFŚS podlegają całkowitemu zwrotowi i nie są umarzane. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy do jej spłaty jest zobowiązany współmałżonek lub spadkobiercy. Na pisemny wniosek współmałżonka lub spadkobierców, pozostała do spłacenia kwota pożyczki może ulec umorzeniu. Decyzję w tej sprawie podejmuje ZKS.

12. Przyznana pożyczka jest wypłacana przez obsługującego Fundusz na konto bankowe wnioskodawcy.

13. Niespłacone pożyczki podlegają natychmiastowej spłacie wraz z ustalonym w umowie oprocentowaniem w przypadku:
    a) rozwiązania stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu pracy tj. bez wypowiedzenia z winy pracownika,
    b) rozwiązania umowy o pracę za wypowiedzeniem lub na zasadach porozumienia stron, (chyba, że strony uzgodnią odmiennie w porozumieniu), jak również wskutek upływu okresu na jaki zawarto umowę,
    c) nie realizowania celów, na które pożyczka została udzielona.

14. W przypadkach, o których mowa w pkt. 13 b) obowiązku natychmiastowej spłaty nie stosuje się, z zastrzeżeniem zdania drugiego, do pracowników przechodzących na emeryturę, rentę lub świadczenie przedemerytalne. Przyjęte w umowie zasady spłaty pożyczki mogą zostać utrzymane na wniosek pożyczkobiorcy pod warunkiem uzyskania zgody poręczycieli i podpisania aneksu do umowy.

15. W przypadkach, o których mowa w pkt. 13 a) i b) odsetki ustawowe liczone będą od dnia zdarzenia powodującego natychmiastową wymagalność spłaty, a w przypadku, o którym mowa w ust. 13 c), od dnia wezwania do zapłaty.

16. W przypadku niespłacania rat z przysługującego wynagrodzenia za pracę lub świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa przez listę płac lub niewykonania obowiązku natychmiastowej spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę, obowiązek spłaty obciąża poręczycieli.

Pożyczki na budowę lub rozbudowę domu oraz adaptację poddasza na cele mieszkaniowe

17. Pracownikowi (wnioskodawcy) w myśl postanowień pkt. 4 może zostać przyznana pożyczka z Funduszu w maksymalnej wysokości do:
    - 50 000,00 zł – na budowę domu,
    - 30 000,00 zł – na rozbudowę domu lub adaptację poddasza.

18. Do wniosku wnioskodawca winien dołączyć ważne pozwolenie/zgłoszenie na budowę, rozbudowę lub adaptację poddasza na cele mieszkaniowe.

19. Pożyczka wypłacana jest jednorazowo w przyznanej wysokości. W terminie do 3 miesięcy od daty zawarcia umowy, pożyczkobiorca winien przedstawić rachunki za zakupy i usługi pokrywające wysokość wypłaconej pożyczki, z datą maksymalnie do 9 miesięcy przed jej udzieleniem i do 3 miesięcy po jej udzieleniu.

20. Spłatę pożyczki rozpoczyna się:
    - na budowę domu – od następnego miesiąca po wypłaceniu pożyczki. Okres spłaty do 10 lat, tj. 120 rat,
    - na rozbudowę domu i adaptację poddasza – od następnego miesiąca po wypłaceniu pożyczki. Okres spłaty do 5 lat tj. 60 rat.

Pożyczki na zakup domu i mieszkania

21. Uwzględniając aktualną sytuację życiową (w tym również mieszkaniową), rodzinną i materialną wnioskodawcy, wnioskodawca może otrzymać z uwzględnieniem postanowień pkt. 4, pożyczkę z Funduszu w maksymalnej wysokości do:
    - 50 000,00 zł – na zakup domu,
    - 30 000,00 zł – na zakup mieszkania,

    jednak nie więcej niż 50 % ceny uwzględnionej w akcie notarialnym kupna.

22. Podstawą uzyskania pożyczki jest złożenie wniosku wraz z aktem notarialnym stwierdzającym kupno mieszkania lub domu. Wniosek winien być złożony przed upływem 12 miesięcy od daty sporządzenia aktu notarialnego u obsługującego Fundusz.

23. Pożyczka wypłacana jest w jednorazowo w przyznanej wysokości.

24. Spłata pożyczki rozpoczyna się:
    - na zakup domu – od miesiąca następującego bezpośrednio po wypłaceniu pożyczki, okres spłat 10 lat, tj. 120 rat.
    - na zakup mieszkania – od miesiąca następującego bezpośrednio po wypłaceniu pożyczki, okres spłaty 5 lat, tj. 60 rat.

Pożyczki na remont oraz modernizację mieszkań i domów

25. Maksymalna wysokość pożyczki wynosi:
    - 5 000,00 zł. – na remont i modernizację mieszkania,
    - 7 000,00 zł. – na remont i modernizację domu.

26. Pożyczka może być przyznana jeden raz na 4 lata od daty zawarcia ostatniej umowy.

27. Pożyczka wypłacana jest jednorazowo w przyznanej wysokości. W terminie 3 miesięcy od daty zawarcia umowy pożyczkobiorca winien przedstawić rachunki za zakupy i usługi dotyczące remontu, pokrywające wysokość wypłaconej pożyczki, z datą maksymalnie do 9 miesięcy przed jej udzieleniem i do 3 miesięcy po jej udzieleniu.

28. Spłata pożyczki rozpoczyna się od miesiąca następującego bezpośrednio po wypłaceniu pożyczki. Okres spłaty pożyczki wynosi:
    - na remont i modernizację mieszkania – 1 rok, tj. 12 rat,
    - na remont i modernizację domu – 1,5 roku, tj. 18 rat.

3. Postanowienia końcowe

§ 19

1. Dla usprawnienia rozwiązywania spraw związanych z Funduszem oraz realizacją świadczeń socjalnych wynikających z niniejszego Regulaminu, Dyrektor Zakładu ArcelorMittal Poland S.A. Oddział w Zdzieszowicach w uzgodnieniu ze zakładowymi organizacjami związkowymi powołuje Zakładową Komisję Socjalną w skład, której wchodzą:
   - jako przewodniczący komisji – przedstawiciel pracodawcy,
   - jako członkowie komisji – po jednym przedstawicielu z każdej zakładowej organizacji związkowej działającej w ArcelorMittal Poland S. A. Oddział w Zdzieszowicach, oddelegowanym do pracy w związkach zawodowych w randze przewodniczącego. W przypadku gdy przewodniczący związku zawodowego nie może brać udziału w pracach komisji, związek może upoważnić innego przedstawiciela w jego zastępstwie,
   - jako członek komisji – przedstawiciel pracodawcy, prowadzący obsługę administracyjną komisji.

2. Zakładowa Komisja Socjalna, o których mowa w pkt 1, powoływana jest na cały okres obowiązywania niniejszego regulaminu. Dopuszczalna jest zmiana członków komisji na wniosek pracodawcy lub zakładowej organizacji związkowej. W przypadku powstania nowej zakładowej organizacji związkowej, pracodawca zobowiązany jest do powołania do prac w komisji nowego członka komisji wskazanego przez tę organizacje związkową.

3. W przypadku, gdy Przewodniczący Zakładowej Komisji Socjalnej nie może brać udziału w pracach Komisji, wówczas komisji przewodniczy osoba wskazana przez Dyrektora Zakładu.

4. Zakres działania Zakładowej Komisji Socjalnej:
   a) ustalanie dodatkowych kryteriów, nie ujętych w Regulaminie ZFŚS,
   b) rozpatrywanie wniosków pracowników,
   c) przyznawanie świadczeń, o których mowa w § 14 i § 18 Regulaminu,
   d) opiniowanie problematyki zleconej przez pracodawcę związanej z Funduszem,
   e) monitorowanie przychodów i wydatków z Funduszu,
   f) opiniowanie wzorów wniosków dot. świadczeń z Funduszu,
   g) pozostałe sprawy leżące w kompetencjach ZKS, zgodnie z Regulaminem.

21. ZKS działa w zakresie określonym w Regulaminie.

§ 20

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

§ 21

Sytuacje sporne i wyjątkowe nie ujęte w Regulaminie będą rozpatrywane przez ZKS, z uwzględnieniem przepisów ustawy o ZFŚS.

§ 22

1. Realizacja świadczeń z Funduszu przebiegać będzie w ramach podziału środków z Funduszu uzgodnionych przez ZKS.

2. Środki finansowe Funduszu, znajdujące się na koncie ZFŚS, a nie wymagane dla bieżącego realizowania Regulaminu, winny 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 2018 roku.

Załącznik nr 1
do Regulaminu ZFŚS w ArcelorMittal Poland S.A. Oddział w Zdzieszowicach

ArcelorMittal Poland S.A. Oddział w Zdzieszowicach Wydział/Dział ……	**Informacja o dochodach w rodzinie na potrzeby ZFŚS ArcelorMittal Poland S.A. Oddział w Zdzieszowicach w …… roku**	Dzień	Miesiąc	Rok

WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA (czytelnie) **PESEL**

1. . . . . .
(nazwisko i imię)
. . . . . .
(Nr ewid./ kom. org./Rodzaj i nr świadczenia ZUS)* (telefon kontaktowy)
2. Adres . . . . . .
. . . . . .
(kod pocztowy, miejscowość, ulica, nr domu/mieszkania)

3. Stan cywilny . . . . . Rodzina składa się z ..... osób.
4. Członkowie rodziny uprawnieni do korzystania z ZFŚS (§ 10 pkt. 2 Regulaminu):

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

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

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

6. Średni dochód w rodzinie** (na podstawie załączonych dokumentów):
   a) średni dochód wnioskodawcy wynosi ……zł
   b) średni dochód współmałżonka wynosi ……zł
   c) inne średniomiesięczne dochody w rodzinie wynoszą ……zł
   d) średni dochód na członka rodziny wynosi ……zł
7. 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.
8. 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.
9. Przyjmuję do wiadomości Ogólną informację o przetwarzaniu danych osobowych stanowiącą załącznik do niniejszego dokumentu.

Załączam dokumenty:
Dokumenty dot. dochodów sztuk ……
Ogólna informacja o przetwarzaniu danych osobowych

……
(czytelny podpis wnioskodawcy)

* niepotrzebne skreślić
**dochód w rodzinie podaje się zgodnie z postanowieniami § 7 i § 8 obowiązującego Regulaminu ZFŚS.
Wyciąg z § 7 i § 8 – na odwrocie

Wyciąg z § 7 i § 8 Regulaminu

§ 7

Pkt. 1: Podstawę do określenia ulgowych usług i świadczeń stanowi średniomiesięczny dochód przypadający na osobę w rodzinie, który zawiera pełna wysokość dochodów (bez względu na tytuł i źródło ich otrzymywania) wszystkich członków danej rodziny. Na potrzeby przyznawania świadczeń z Funduszu 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 nieformalnym związku (partnerzy życiowi), jeżeli partner/partnerka nie osiąga dochodu, dochód naszego pracownika dzielimy przez 2 (w przypadku 1 dziecka), analogicznie w przypadku większej ilości dzieci, nie uwzględniając partnera/partnerki. 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.

Pkt. 2: W „Informacji o dochodach w rodzinie na potrzeby ZFŚS ArcelorMittal Poland S.A. Oddział w Zdzieszowicach" należy podać średniomiesięczne dochody z ostatnich trzech miesięcy poprzedzających złożenie tej informacji, obliczone wg zasad opisanych w § 8.

Pkt. 3: Dochody podane w informacji są ważne przez okres 12 miesięcy od ich złożenia ale nie dłużej niż do 31.12. danego roku.

§ 8

W przypadku osób zatrudnionych na umowę o pracę, dochodem jest wynagrodzenie lub świadczenia pieniężne z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa brutto pomniejszone o:

a) zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych i składki na ubezpieczenia społeczne,
b) składkę na ubezpieczenie zdrowotne w wysokości 7,75% podstawy wymiaru,
c) nagrody jubileuszowe i inne o charakterze jednorazowym.

Dochody należy udokumentować zaświadczeniem z zakładu pracy. W przypadku pracowników Zakładu zaświadczeniem jest informacja umieszczona na pasku z wypłaty, którą należy dołączyć do wniosku. Pasek z wypłaty w części dotyczącej ZFŚS zawiera średniomiesięczny dochód pracownika z 3 ostatnich miesięcy ustalony wg postanowień Regulaminu – dotyczy wszystkich pracowników, którzy przepracowali pełne 3 miesiące kalendarzowe (dochód jest już pomniejszony o potrącane z listy płac na podstawie tytułów wykonawczych alimenty, o których mowa w pkt. 12). W przypadku pracowników zatrudnionych krócej niż 3 miesiące w Zakładzie, na pasku widnieje informacja „brak danych", wówczas pracownik musi zgłosić się do obecnego pracodawcy oraz poprzedniego pracodawcy w celu wydania zaświadczenia o dochodzie tak, aby łącznie był to dochód z 3 ostatnich miesięcy. Jeżeli pracownik w ciągu 3 miesięcy przed zatrudnieniem w Zakładzie nie osiągał żadnych dochodów to ma prawo do otrzymania świadczeń określonych w Regulaminie w najniższej wysokości. Po upływie 3 pełnych miesięcy zatrudnienia w Zakładzie powinien złożyć korektę „Informacji o dochodach w rodzinie".

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).

Dla osób pobierających emeryturę, rentę lub inne świadczenie przewidziane w odrębnych przepisach, dochodem jest emerytura, renta lub świadczenie brutto pomniejszone o:

a) zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych,
b) składkę na ubezpieczenie zdrowotne w wysokości 7,75% podstawy wymiaru.

Dochody należy udokumentować aktualną decyzją ZUS o przyznaniu emerytury, renty (ostatniej waloryzacji emerytury, renty) lub decyzją innego organu o przyznaniu świadczenia.

Dla osób prowadzących działalność gospodarczą opodatkowaną na zasadach ogólnych, dochodem jest dochód do opodatkowania wynikający z dokumentacji księgowej (podatkowej księgi przychodów i rozchodów; ksiąg rachunkowych) pomniejszony o zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych. 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.

Dla osób prowadzących działalność gospodarczą opodatkowaną zryczałtowanym podatkiem dochodowym (za wyjątkiem karty podatkowej), dochodem jest przychód wynikający z dokumentacji księgowej (ewidencja przychodów) pomniejszony o składki na ubezpieczenie społeczne oraz zaliczkę na zryczałtowany podatek dochodowy. 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.

Dla 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, stanowiącego minimalną podstawę wymiaru składek na ubezpieczanie społeczne (ustawa z dnia 13.10.1998 roku o systemie ubezpieczeń społecznych tekst jednolity Dz.U.2017, poz.1778, wraz ze zm.). Dochody należy udokumentować oświadczeniem osoby prowadzącej działalność.

Dla osób prowadzących działalność gospodarczą opodatkowaną podatkiem liniowym, dochodem jest dochód do opodatkowania wynikający z dokumentacji księgowej (podatkowej księgi przychodów i rozchodów; ksiąg rachunkowych) pomniejszony o zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych. 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 udokumentowania straty z pozarolniczej działalności gospodarczej, opodatkowanej w sposób opisany w pkt. od 3 do 6, przyjmuje się zasadę określenia dochodu w wysokości podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne. Podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne dla osób prowadzących pozarolniczą działalność gospodarczą stanowi kwota zadeklarowana, nie niższa niż 60% prognozowanego przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego przyjętego do ustalenia kwoty ograniczenia rocznej podstawy wymiaru składek, ogłoszonego w trybie art. 19, ust. 10 ustawy na dany rok kalendarzowy (Dz. U. z dnia 15.09.2017 roku, poz. 1778 ze zm. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych).

Dla osób prowadzących gospodarstwa rolne, przyjmuje się zasadę, że z 1 hektara przeliczeniowego uzyskuje się dochód ogłaszany przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego. Dochód należy udokumentować zaświadczeniem z gminy o dochodzie z gospodarstwa rolnego.

W przypadku osób niepracujących pobierających zasiłek dla bezrobotnych, dochodem jest zasiłek dla bezrobotnych pomniejszony o zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych. Dochody należy udokumentować zaświadczeniem z Urzędu Pracy.

W przypadku osób niepracujących i nie pobierających zasiłku dla bezrobotnych do „Informacji o dochodach w rodzinie na potrzeby ZFŚS ArcelorMittal Poland S.A. Oddział w Zdzieszowicach" należy załączyć zaświadczenie z Urzędu Prac, a w przypadku nie zarejestrowania się w Urzędzie Pracy, należy załączyć oświadczenie osoby niepracującej o nie osiąganiu dochodów.

W przypadku osób uzyskujących dochody z innych tytułów niż opisane powyżej (np. umowa zlecenie lub umowa o dzieło) do „Informacji o dochodach w rodzinie na potrzeby ZFŚS ArcelorMittal Poland S.A. Oddział w Zdzieszowicach" należy załączyć zaświadczenie od zleceniodawcy lub oświadczenie osoby uzyskującej dany dochód pomniejszony o zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych i składki na ubezpieczenia społeczne.

Alimenty ustalone na podstawie wyroku sądu, ugody sądowej lub ugody zawartej w formie aktu notarialnego (sąd musi nadać jej klauzulę wykonalności) w przypadku osoby zobowiązanej do ich płacenia pomniejszają jej dochód, natomiast w przypadku osoby, która je otrzymuje powiększają jej dochód. Do „Informacji o dochodach w rodzinie na potrzeby ZFŚS ArcelorMittal Poland S.A. Oddział w Zdzieszowicach" należy załączyć kserokopię wyroku sądu, ugody sadowej lub ugody w formie aktu notarialnego z nadaną przez sąd klauzulą wykonalności, ustalającej wysokość alimentów.

Świadczenie wychowawcze, o którym mowa w Ustawie z dnia 11.02.2016 roku o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (tzw. 500+) oraz zasiłki rodzinne i pielęgnacyjne, o których mowa w ustawie z dnia 28.11.2003 roku o świadczeniach rodzinnych nie są brane pod uwagę przy określaniu wysokości dochodu na osobę w rodzinie, od którego uzależnione jest przyznawanie świadczeń ujętych w Regulaminie.

Ogólna informacja o przetwarzaniu danych osobowych

W związku z wejściem w życie Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych (Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, dalej RODO) z dniem 25 maja 2018 roku, zależy nam aby mieli Państwo wszystkie niezbędne informacje wynikające z RODO, a więc informacje o tym, w jaki sposób przetwarzamy i chronimy Państwa dane osobowe.

Administratorem Państwa danych osobowych jest ArcelorMittal Poland S.A. Oddział w Zdzieszowicach z siedzibą w Zdzieszowicach (47–330), ul. Powstańców Śląskich 1 (dalej zwany: „Administratorem"), który dba o to, aby Państwa dane były odpowiednio zabezpieczane, a ich przetwarzanie było jasne, rzetelne i zgodne z przepisami prawa. Administrator w postępowaniu z danymi osobowymi kieruje się przepisami prawa regulującymi zasady ochrony danych osobowych, a stosowane rozwiązania odpowiadają najwyższym standardom bezpieczeństwa informacji.
Przy składaniu przez Państwa wniosku **o przyznanie świadczenia z ZFŚS** pozyskujemy Państwa dane osobowe. W przypadku osoby uprawnionej do świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych ArcelorMittal Poland S.A. Oddział w Zdzieszowicach i członków jego rodziny oraz poręczycieli pożyczki, w następującym zakresie:
Dane identyfikacyjne i kontaktowe typu imię i nazwisko, nr PESEL, adres zamieszkania, adres e-mail, numer telefonu, numer i seria dowodu osobistego oraz dane organu wydającego wraz z datą wydania.
Informacje finansowe typu numer rachunku bankowego, informacje o dochodzie, informacje o obciążeniach, o dotychczas pobranych świadczeniach z ZFŚS.
Informacje o przebiegu zatrudnienia u Administratora.
Informacje do ustalenia sytuacji życiowej typu dane o stanie cywilnym, ilości członków rodziny, informacje o stanie zdrowia i zdarzeniach losowych.
Wszystkie wyżej wymienione dane i informacje przetwarzane są wyłącznie w zakresie niezbędnym do ustalenia sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej dla potrzeb przyznania konkretnego świadczenia lub świadczeń z ZFŚS.
Powyżej przekazane dane są niezbędne do przyznania Państwu świadczeń lub zawarcia umowy pożyczki. Państwa dane osobowe przetwarzamy w oparciu o przepisy prawa, tj. w oparciu o art. 6 ust 1 lit. c) RODO w związku z art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych.
Bez wykorzystania Państwa danych osobowych nie moglibyśmy realizować świadczeń w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora w okresie trwania postępowania mającego na celu rozpoznanie złożonego przez Państwa wniosku, w okresie trwania zawartej umowy pożyczki, a także po jego zakończeniu, ale jedynie w celach podatkowych, statystycznych lub rozpoznania roszczeń.
Państwa dane osobowe zostaną udostępnione podmiotom trzecim, jeśli będzie ku temu podstawa prawna (np. Policji, Prokuraturze, Sądom). Dane również mogą zostać powierzone do przetwarzania na rzecz podmiotów trzecich, świadczących na rzecz Administratora usługi dotyczące obsługi świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych ArcelorMittal Poland S.A. Oddział w Zdzieszowicach (Biuro Podróży Partner BPO Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Sp. Komandytowa z siedzibą w Dąbrowie Górniczej 41-308, Al. J. Piłsudskiego 92) oraz członków Zakładowej Komisji Socjalnej działającej przy ArcelorMittal Poland S.A. Oddział w Zdzieszowicach lub w ramach grupy kapitałowej w celach raportowania. Lista podmiotów korporacyjnie powiązanych z Administratorem jest dostępna w siedzibie Administratora. W celu jej uzyskania można także skontaktować się z Administratorem, wysyłając wiadomość na adres e-mail Mariola.Forlita@arcelormittal.com.

W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, mają Państwo prawo do:

- wglądu do danych osobowych,
- poprawiania lub żądania usunięcia danych osobowych (w przypadku braku podstawy prawnej do przetwarzania),
- żądania od Administratora dostępu do danych osobowych,
- żądania sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania danych osobowych, przeniesienia danych osobowych oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Zasady korzystania z powyższych praw określają przepisy prawa. W celu skorzystania z nich należy skontaktować się z Administratorem wysyłając wiadomość na adres e-mail Mariola.Forlita@arcelormittal.com lub w formie pisemnej na adres Administratora wskazany powyżej.

Jednocześnie informujemy, iż Państwa dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany (profilowanie).

Załącznik nr 2
do Regulaminu ZFŚS w ArcelorMittal Poland S.A. Oddział w Zdzieszowicach

TABELA NR 1

Dofinansowanie z ZFŚS do wypoczynku dzieci

Lp.	Wysokość dochodu na osobę w rodzinie (w zł)	Kwota dofinansowania dla dziecka do 1 dnia wypoczynku (w zł)
1.	do 1.500,00	220,00
2.	1.500,01 – 2.000,00	170,00
3.	2.000,01 – 2.500,00	140,00
4.	2.500,01 – 3.000,00	120,00
5.	3.000,01 – 3.500,00	100,00
6.	3.500,01 – 4.500,00	80,00
7.	4.500,01 – 5.000,00	70,00
8.	Pow. 5.000,01	60,00

Osoba uprawniona zobowiązana jest pokryć, co najmniej 10 % kosztów każdego dnia wypoczynku.

Załącznik nr 3
do Regulaminu ZFŚS w ArcelorMittal Poland S.A. Oddział w Zdzieszowicach

TABELA NR 2

Dofinansowanie z ZFŚS do „wczasów pod gruszą”

Lp.	Wysokość dochodu na osobę w rodzinie (w zł)	Kwota dofinansowania do „wczasów pod gruszą” dla uprawnionego pracownika (w zł)
1.	do 1.500,00	2 400,00
2.	1.500,01 – 2.000,00	2 300,00
3.	2.000,01 – 2.500,00	2 100,00
4.	2.500,01 – 3.000,00	1 900,00
5.	3.000,01 – 3.500,00	1 700,00
6.	3.500,01 – 4.500,00	1 600,00
7.	4.500,01 – 5.000,00	1 400,00
8.	Pow. 5.000,01	1 300,00

Załącznik nr 4
do Regulaminu ZFŚS w ArcelorMittal Poland S.A. Oddział w Zdzieszowicach

TABELA NR 3

Dofinansowanie lub refundacja z ZFŚS do „wypoczynku po pracy" – wczasy indywidualne

Lp.	Wysokość dochodu na osobę w rodzinie (w zł)	% dofinansowania lub refundacji do wczasów indywidualnych dla pracownika i każdego uprawnionego członka rodziny
1.	do 1.500,00	90%
2.	1.500,01 – 2.000,00	80%
3.	2.000,01 – 2.500,00	70%
4.	2.500,01 – 3.000,00	60%
5.	3.000,01 – 3.500,00	50%
6.	3.500,01 – 4.500,00	40%
7.	4.500,01 – 5.000,00	30%
8.	Pow. 5.000,01	20%

Do wczasów indywidualnych dofinansowanie jest liczone z uwzględnieniem zapisów § 13, od kwoty bazowej (maksymalnie) 290,00 zł za dzień wypoczynku nie więcej niż 2 900,00 zł/osobę uprawnioną.

Załącznik nr 5
do Regulaminu ZFŚS w ArcelorMittal Poland S.A. Oddział w Zdzieszowicach

TABELA NR 4

Dofinansowanie z ZFŚS do „wypoczynku po pracy" – wycieczki i rajdy

Lp.	Wysokość dochodu na osobę w rodzinie (w zł)	% dofinansowania do wycieczki lub rajdu dla pracownika i każdego uprawnionego członka rodziny	
1.	do 1.500,00	90%	Do wycieczki/rajdu dofinansowanie jest liczone z uwzględnieniem zapisów § 13, od kwoty bazowej (maksymalnie) 290,00 zł za dzień nie więcej niż 1450,00 zł do jednej wycieczki/rajdu/osobę.
2.	1.500,01 – 2.000,00	80%	
3.	2.000,01 – 2.500,00	70%	
4.	2.500,01 – 3.000,00	60%	
5.	3.000,01 – 3.500,00	50%	
6.	3.500,01 – 4.500,00	40%	
7.	4.500,01 – 5.000,00	30%	
8.	Pow. 5.000,01	20%	

Załącznik nr 6
do Regulaminu ZFŚS w ArcelorMittal Poland S.A. Oddział w Zdzieszowicach

TABELA NR 5

Dofinansowanie z ZFŚS do „wypoczynku po pracy”
pobyty w obiektach na terenie kraju wskazane przez obsługującego Fundusz

Lp.	Wysokość dochodu na osobę w rodzinie (w zł)	% dofinansowania do każdego dnia pobytu dla pracownika i każdego uprawnionego członka rodziny
1.	do 1.500,00	90%
2.	1.500,01 – 2.000,00	80%
3.	2.000,01 – 2.500,00	70%
4.	2.500,01 – 3.000,00	60%
5.	3.000,01 – 3.500,00	50%
6.	3.500,01 – 4.500,00	40%
7.	4.500,01 – 5.000,00	30%
8.	Pow. 5.000,01	20%

Wysokość dofinansowania wyliczana jest od faktycznej ceny jednego dnia wypoczynku lecz nie więcej (maksymalnie) niż 290,00 zł za dzień wypoczynku na osobę uprawnioną.

Załącznik nr 7
do Regulaminu ZFŚS w ArcelorMittal Poland S.A. Oddział w Zdzieszowicach

TABELA NR 6

Dofinansowanie z ZFŚS do pobytu dzieci w przedszkolu

Lp.	Wysokość dochodu na osobę w rodzinie (w zł)	Kwota dofinansowania (w zł)	
1.	do 1.500,00	140,00	Jednak nie więcej niż 50% odpłatności za przedszkole
2.	1.500,01 – 2.000,00	120,00	
3.	2.000,01 – 2.500,00	100,00	
4.	2.500,01 – 3.000,00	80,00	
5.	3.000,01 – 3.500,00	60,00	
6.	3.500,01 – 4.500,00	40,00	
7.	4.500,01 – 5.000,00	30,00	
8.	Pow. 5.000,01	20,00	

Załącznik nr 8
do Regulaminu ZFŚS w ArcelorMittal Poland S.A. Oddział w Zdzieszowicach

TABELA NR 7

Dofinansowanie z ZFŚS do pobytu dzieci w żłobku

Lp.	Wysokość dochodu na osobę w rodzinie (w zł)	Kwota dofinansowania (w zł)	
1.	do 1.500,00	210,00	Jednak nie więcej niż 50% odpłatności za żłobek
2.	1.500,01 – 2.000,00	180,00	
3.	2.000,01 – 2.500,00	150,00	
4.	2.500,01 – 3.000,00	120,00	
5.	3.000,01 – 3.500,00	90,00	
6.	3.500,01 – 4.500,00	60,00	
7.	4.500,01 – 5.000,00	40,00	
8.	Pow. 5.000,01	25,00	

Załącznik nr 9
do Regulaminu ZFŚS w ArcelorMittal Poland S.A. Oddział w Zdzieszowicach

TABELA NR 8

Dofinansowanie z ZFŚS do „paczek świątecznych”

Lp.	Wysokość dochodu na osobę w rodzinie (w zł)	Dofinansowanie dla pracownika dla jednego uprawnionego dziecka (w zł)
1.	do 1.500,00	98,00
2.	1.500,01 – 2.000,00	85,00
3.	2.000,01 – 2.500,00	79,00
4.	2.500,01 – 3.000,00	67,00
5.	3.000,01 – 3.500,00	54,00
6.	3.500,01 – 4.500,00	42,00
7.	4.500,01 – 5.000,00	35,00
8.	Pow. 5.000,01	29,00