

Szczegółowe postanowienia do Regulaminu ZFŚS dotyczące korzystania ze świadczeń socjalnych w AMP S.A. Oddział w Krakowie w 2010 roku

I OSOBY UPRAWNIONE

1. Zgodnie z §10, ust. 1, pkt. 6 Regulaminu ZFŚS AMP SA w 2010r. zwanym dalej Regulaminem - Oddziałowa Komisja Świadczeń Socjalnych (OKŚS) dodatkowo przyznaje prawo do korzystania ze środków Funduszu :
 - 1) osobom pobierającym świadczenia lub zasiłki przedemerytalne, dla których ArcelorMittal Poland S.A. był ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na wyżej wymienione rodzaje świadczeń,
 - 2) osobom, które odeszły na tzw E-24, E-36 oraz E-48 i nie podjęły pracy u innego pracodawcy,
 - 3) inne osoby , którym OKŚS przyzna prawo w indywidualnych przypadkach.
 - 4) dzieci po zmarłych pracownikach oraz uprawnionych byłych pracownikach, jeżeli pozostawały na ich wyłącznym utrzymaniu.
2. Współmałżonkowie zatrudnieni u tego samego pracodawcy (ArcelorMittal Poland SA) korzystają z dopłat do wypoczynku dzieci i młodzieży tylko z tytułu zatrudnienia jednego z nich (dotyczy to również uprawnionych byłych pracowników).

II WYPOCZYNEK ZORGANIZOWANY BYŁYCH PRACOWNIKÓW

1. Zgodnie z §12, ust. 7 Regulaminu - Oddziałowa Komisja Świadczeń Socjalnych (OKŚS) dodatkowo przyznaje prawo do korzystania jeden raz w roku z dofinansowania do wczasów rehabilitacyjnych lub sanatorium (trwających nie krócej niż 7 dni) dla byłych pracowników, o których mowa w §10, ust. 1, pkt.3 Regulaminu wraz z uprawnionymi członkami rodzin oraz ust.1 pkt 1,2 niniejszych postanowień.
2. Wysokość dofinansowania do wypoczynku, o którym mowa w ust. 1 jest zróżnicowana i zależna od dochodu ustalonego zgodnie z Regulaminem oraz z zastosowaniem Tabeli stanowiącej zał. nr 1; przy czym osoba uprawniona zobowiązana jest pokryć co najmniej 10 % kosztów skierowania.
3. Dofinansowanie można otrzymać po przedstawieniu dowodu wpłaty (faktura VAT lub rachunek) za pobyt na wypoczynku , zawierający następujące dane : nazwę, adres, nr NIP, telefon - organizatora, nazwisko i imię osoby przebywającej na wypoczynku, miejsce, termin pobytu oraz faktycznie poniesione koszty.

III WYPOCZYNEK PO PRACY

1. Wnioski o dofinansowanie imprez w ramach wypoczynku po pracy (wzór wniosku - zał. nr 2) należy składać nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem imprezy.
Do wniosku w spr. wycieczek koniecznie należy dołączyć ofertę zawierającą termin, program wycieczki, rodzaj transportu oraz cenę pobytu 1 osoby z określeniem co cena zawiera.
 2. Ustala się ogólne zasady przyznawania dofinansowań do imprez w ramach wypoczynku po pracy:
 - 1) pracownik (były pracownik) może skorzystać z dofinansowania łącznie do 8 imprez w roku kalendarzowym w ramach wypoczynku po pracy, w tym nie więcej niż do 4 wycieczek wielodniowych,
 - 2) z dofinansowania do imprezy może skorzystać pracownik (były pracownik) wraz z uprawnionymi członkami rodziny . Współmałżonkowie pracujący w ArcelorMittal Poland korzystają z dofinansowania do jednej imprezy z tytułu zatrudnienia jednego z nich,
 - 3) w przypadku, gdy pracownik jest organizatorem wycieczki – przyznane dla niego dofinansowanie nie zostanie wliczone do limitu,
 - 5) dofinansowanie do przejazdu wynosi do 75% kosztów, nie więcej jednak niż 3 zł do 1 km, i nie więcej niż do 1800 km,
 - 4) w przypadku wycieczek wielodniowych dofinansowanie może wynieść 50% kosztów osobodnia , nie więcej niż 40 zł do 1 osobodnia i nie więcej niż 3 osobodni (3 noclegi)
 - 6) w przypadku wycieczek organizowanych przez Biura Turystyczne, gdzie podany jest koszt imprezy dla 1 uczestnika ustala się dofinansowanie w wys. do 50% kosztu danej imprezy, jednak nie więcej niż 500 zł dla 1 osoby uprawnionej.
 - 7) dofinansowanie do biletów na imprezy kulturalno-oświatowe oraz sportowo-rekreacyjne wynosi do 50% ceny biletu,
 - 8) w przypadku szczególnych imprez OKŚS może zdecydować o nie wliczaniu danej imprezy do ww. limitu oraz o zwiększeniu dofinansowania.
 3. Ustala się , że wniosek o dofinansowanie do wypoczynku po pracy może złożyć :
 - pracownik Działu Spraw Socjalnych i Bytowych,
 - pracownik komórki organizacyjnej w uzgodnieniu z kierownikiem,
 - pracownik w uzgodnieniu z organizacją związkową,
 - były pracownik (emeryt lub rencista) w uzgodnieniu z Komisją Socjalną dla EiR lub org. związkową.Warunkiem otrzymania dofinansowania do wycieczki jest wskazanie we wniosku organizatora posiadającego stosowne uprawnienia do organizacji wycieczek .
 4. Organizator imprezy zobowiązany jest do dostarczenia do 5 dni roboczych po imprezie - do Zespołu ds. Socjalnego „Hut-Pus” S. A. niezbędnego rozliczenia , tj.:
 - 1/ listę uczestników imprezy (wzór listy - zał. nr 3 lub 4) ,
 - 2/ potwierdzone faktury za imprezę,
 - 3/ dowód wpłaty uczestników, wynikający z ich udziału w kosztach imprezy,
 - 4/ wykaz pracowników do potrącenia podatku dochodowego od osób fizycznych od otrzymanego dofinansowania (wzór wykazu - zał. nr 5).Nie rozliczenie imprezy do 5 dni traktowane jest jako rezygnacja z dofinansowania z ZFŚS.
- Dział Spraw Socjalnych Bytowych poza dokumentami , o których mowa wyżej może zażądać innych dokumentów (np. ubezpieczenie uczestników wycieczki, kalkulacji ceny itp).
5. Organizatorzy imprez nie wywiązujący się z powyższych postanowień tracą prawo do organizacji imprez

w ramach ZFŚS.

IV ZAPOMOGI

1. Podstawa udzielenia pomocy w formie zapomogi jest złożony wniosek wraz z udokumentowaniem trudnej sytuacji życiowej, materialnej, losowej.
2. O pomoc finansową w formie zapomóg mogą ubiegać się :
 - 1/ osoby samotne, których dochód nie przekracza kwoty 1600 zł
 - 2/ małżeństwa, których dochód na członka rodziny nie przekracza 1100 zł
 - 3/ rodziny z dziećmi, których dochód na członka rodziny nie przekracza 1000 zł.
3. W wypadkach losowych Komisja Socjalna może przyznać zapomogę mimo przekroczenia dochodów, o których mowa w ust.2.
4. Okolicznościami uzasadniającymi udzielenie pomocy, o której mowa w ust. 1 są w szczególności
 - 1/ przewlekła choroba osoby uprawnionej (udokumentowana zaświadczeniem lekarskim, zaświadczeniem o niepełnosprawności, poniesionymi wydatkami) poniesionymi wydatkami na leczenie),
 - 2/ wypadki losowe (np. utrata w wyniku klęski żywiołowej, wypadku losowego środków materialnych i rzeczowych niezbędnych do samodzielnej egzystencji),
 - 3/ wielodzietność powiązana z niskim dochodem na osobę w rodzinie.
5. Zapomogi przyznawane są przez OKŚS w ramach środków przyjętych na ten cel w planie wydatków ZFŚS na 2010 rok po uzyskaniu wcześniejszej propozycji z Zakładu.
6. Osoby chcące skorzystać ze zwolnienia z podatku dochodowego od osób fizycznych w związku z udzielonymi zapomogami z tytułu indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci (do kwoty 2280 zł w roku) muszą przedstawić stosowny dokument potwierdzający zdarzenie.

W przypadku długotrwałej choroby jest to zaświadczenie lekarza, że dana osoba wymaga opieki medycznej w dłuższym okresie czasu, czy też przebyła ciężką chorobę powodującą pewne powikłania, inne schorzenia.

V POMOC NA CELE MIESZKANIOWE

1. Ze środków Funduszu udzielane są pożyczki zwrotne przeznaczone na:
 - pokrycie kosztów związanych z zakupem lokalu mieszkalnego lub domu jednorodzinnego
 - remonty i modernizację lokalu mieszkalnego lub domu jednorodzinnego.
2. Pracownik ubiegający się o pożyczkę na cele mieszkaniowe składa wniosek do końca marca 2010 r. w komórce prowadzącej karty świadczeń socjalnych.
3. Wnioski rozpatruje OKŚS w ramach środków przyjętych na ten cel w planie wydatków ZFŚS na 2010 r.

4. Z możliwości uzyskania pożyczki, o której mowa w ust. 1, wyłączeni są pracownicy, którzy:

- 1) posiadają aktualne zadłużenie z ZFŚS,
- 2) nie przepracowali pełnego roku w ArcelorMittal Poland S.A.

Uwaga :

Komisja Świadczeń Socjalnych może wprowadzić dodatkowe kryteria przydziału pożyczek.

5. Na podstawie pozytywnie rozpatrzonego wniosku osoby ubiegającej się o pożyczkę na cele mieszkaniowe, przygotowywana jest umowa o pożyczkę w 3 egzemplarzach.

6. Spłata rat pożyczki regulowana jest przez pożyczkobiorcę z bieżącego wynagrodzenia za pracę, liczonego łącznie z otrzymywanymi nagrodami, premiami, zasiłkiem chorobowym i następuje od następnego miesiąca po otrzymaniu pożyczki.

7. W przypadku braku prawnej możliwości uregulowania spłaty rat pożyczki w pełnej, określonej umową wysokości – pożyczkobiorca obowiązany jest do niezwłocznego wpłacenia stosownej kwoty na rachunek ZFŚS.

8. W przypadku nagminnie powtarzających się okresów, w których nie są regulowane bieżące spłaty rat pożyczek przez okres kolejnych 3-ch miesięcy, Zespół Rozliczeń ZFŚS będzie wzywał pożyczkobiorcę oraz jego poręczycieli o zwrot całości zadłużenia.
W przypadkach, w których spłaty rat są nieregularne i brak jest możliwości wyegzekwowania od dłużnika lub jego żyranta spłaty powstałych zaległości lub w przypadku zaprzestania spłaty pożyczki Zespół Rozliczeń ZFŚS będzie kierował sprawę do sądu o zwrot całości zadłużenia bez względu na rok udzielenia pożyczki oraz okres na jaki została pożyczka udzielona.

9. W przypadku gdy pożyczkobiorca – w związku z wprowadzonym minimum socjalnym, z którego nie można dokonywać potrąceń przez listę płac – nie ma dokonywanych potrąceń rat pożyczki w pełnej wysokości przez okres kolejnych 3-ech miesięcy i pomimo wezwań dłużnik nie reguluje indywidualnie powstałej zaległości, Zespół Rozliczeń ZFŚS kwotą powstałej niedopłaty rat pożyczki mieszkaniowej będzie obciążał poręczycieli.

VI USTALENIA KOŃCOWE

Sytuacje sporne i wyjątkowe nie ujęte w Regulaminie ZFŚS i w niniejszych postanowieniach będą rozstrzygane przez Oddziałową Komisję Świadczeń Socjalnych.

Do Szczegółowych postanowień do Regulaminu ZFŚS dot. korzystania ze świadczeń socjalnych w AMP S.A. Oddział w Krakowie w 2010 r.

TABELA

Dopłat z ZFŚS do wczasów rehabilitacyjnych dla emerytów i rencistów

Lp.	Wysokość dochodu na osobę w rodzinie/ w złotych /	Kwota dopłaty z ZFŚS (w złotych)
1.	do 500	500
2.	od 501 - 900	400
3.	od 901 - 1500	300
4.	Powyżej 1500	200

Jeżeli cena skierowania na wczasy jest niższa lub równa kwocie dofinansowania to dofinansowanie wynosi 90% ceny skierowania.

ArcelorMittal Poland S.A. Oddział:Kraków.....	WNIOSEK o udzielenie dofinansowania do wycieczki po pracy ze środków ZFŚS	Dzień	Miesiąc	Rok
				2010

I. WYPEŁNIA ORGANIZATOR

.....
 (Nazwisko i imię) (Nr ewid., komórka organizacyjna) (Nr telefonu)

Adres:

Zwracam się z prośbą o udzielenie dofinansowania do zorganizowania wycieczki po pracy:

rodzaj wycieczki:

ilość dni noclegów)

w miejscowości i terminie

cena jednostkowa imprezy/ 1 osobę

PRELIMINARZ KOSZTÓW:

Lp	Rodzaj świadczenia	stawka	j.m. / os	Wpłata uczestnika (1)	Kwota dofinansow. (1)	Wartość ogółem
1	Transport il. km.....					
2	Noclegi					
3	Ubezpieczenie					
4	Inne:					
5						
6						
OGÓŁEM						

Oświadczam, że znane mi są zasady organizacji wycieczek turystyczno – rekreacyjnych zapisane w Regulaminie ZFŚS.

Podpis wnioskodawcy:

Miejscowość, data.

Podpis kierownika:

(1) wypełnia pracownik Hut-Pus

II. PROGRAM WYPOCZYNKU PO PRACY

Data / dzień	program

Uwagi :

Miejscowość, data. podpis organizatora :

III. OPINIA ODDZIAŁOWEJ KOMISJI ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Na posiedzeniu w dniu przyznano* / nie przyznano* wnioskodawcy dofinansowanie
w wysokości/ 1 osobę dla osób, co łącznie stanowi
kwotę zł, słownie zł

Podstawa Prawna:
Regulamin ZFŚS w ArcelorMittal Poland S.A. w 2010r.

PODPISY CZŁONKÓW KOMISJI

**IV. Zatwierdzam do realizacji z ZFŚS przyznane dofinansowanie w wysokości zł,
słownie**

.....
(podpis sporządzającego)

.....
(podpis i pieczętka zatwierdzającego)

* niepotrzebne skreślić