

# REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

W

ArcelorMittal Poland S. A.

w 2010 ROKU

## Spis treści:

- I. Podstawy prawne i postanowienia wstępne
- II. Zasady tworzenia Funduszu
- III. Zasady i warunki przyznawania świadczeń z Funduszu
- IV. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń z Funduszu
- V. Zakres działalności socjalnej realizowanej w oparciu o środki Funduszu
- VI. Postanowienia końcowe

# 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 2010 r. do 31 grudnia 2010 r.
2. Regulamin opracowany został na podstawie:
  - ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jedn. Dz.U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335; z późniejszymi zmianami ) - zwanej dalej ustawą o ZFŚS,
  - 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;
  - 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 przeznaczają się środki Funduszu oraz zasady i warunki przyznawania świadczeń i pomocy z Funduszu.

## § 3

1. Działalność socjalna w ArcelorMittal Poland S.A. prowadzona jest na podstawie rocznego planu dochodów i wydatków z zastosowaniem zasady:
  - 1) Odrębności gospodarowania Funduszem w Centrali i w poszczególnych lokalizacjach terenowych ArcelorMittal Poland S.A. ( wyodrębnione subkonta ) obejmującej m.in.:
    - opracowywanie i realizację planów przychodów i wydatków (odpisy i zwiększenia, preliminarze),
    - monitorowanie wydatków i stanu środków Funduszu,
    - funkcjonowanie Komisji Świadczeń Socjalnych.
  - 2) Korzystania ze świadczeń ZFŚS przez pracownika zgodnie z jego miejscem obsługi kadrowej. Osoby, których miejsce wykonywania pracy jest różne od miejsca obsługi kadrowej mają możliwość korzystania z Funduszu w miejscu wykonywania pracy, po weryfikacji przez odpowiednią Komisję 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:
  - 1) 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,
  - 2) stosuje się zasadę, że środki finansowe pochodzące z Odpisu Podstawowego i innych źródeł, o których mowa w pkt. 1, 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, w Centrali i w lokalizacjach terenowych, z których pochodzą.
2. Przychody z tytułu sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej, przeznacza się na utrzymanie lub odtworzenie pozostałych obiektów socjalnych należących do ArcelorMittal Poland S.A. Przy czym środki niewykorzystane w danym roku kalendarzowym na powyższe cele zasilają Fundusz. Nadwyżki, o których mowa, Pracodawca przekazuje na rachunek ZFŚS w terminie 14 dni od zatwierdzenia sprawozdania finansowego spółki, o czym poinformuje na najbliższym posiedzeniu GKŚS.
3. Przychody z tytułu sprzedaży i likwidacji zakładowych domów i lokali mieszkalnych przeznacza się na utrzymanie pozostałych zasobów mieszkaniowych należących do ArcelorMittal Poland S.A. Przy czym środki nie wykorzystane na powyższe cele zasilają fundusz. Nadwyżki, o których mowa, Pracodawca przekazuje na rachunek ZFŚS w terminie 14 dni od zatwierdzenia sprawozdania finansowego spółki, o czym poinformuje na najbliższym posiedzeniu GKŚS.

## III. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

### § 5

1. Świadczenia z Funduszu przyznaje się na zasadach określonych w Regulaminie.
2. Świadczenia socjalne nie mają charakteru obligatoryjnego, z czego wynika, że pracodawca nie ma obowiązku przyznania ich każdemu pracownikowi.

### § 6

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

2. Osoba której zostało przyznane świadczenie nie ma prawa przenoszenia przyznanego świadczenia na osoby nieuprawnione i traci prawo do korzystania z Funduszu do końca następnego roku oraz zobowiązana jest do zwrotu nieustannie pobranego świadczenia socjalnego.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach odpowiednia Komisja Świadczeń Socjalnych może przyznać niektóre świadczenia dzieciom osoby, o której mowa w ust. 1 i 2.

## § 7

1. Podstawę do określenia ulgowych usług i świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie, która jest zobowiązana ująć pełną wysokość dochodów uzyskiwanych przez wszystkich członków rodziny o których mowa w ust. 2 § 10 oraz niepracujące dzieci do 25 lat ( liczy się rok urodzenia ) zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe z rodzicami. W przypadku nie dostarczenia wiarygodnych dokumentów do ustalania dochodu, o którym mowa wyżej, odpowiednia Komisja Świadczeń Socjalnych ma prawo żądać od wnioskodawcy dodatkowych dokumentów ( np. zaświadczenie z US ) uwiarygodniających sytuację materialną w rodzinie.
2. 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. Osoba uprawniona występująca o przyznanie świadczeń lub pomocy z Funduszu winna złożyć odpowiedni wniosek wraz z wyliczonym dochodem w rodzinie.
2. Podstawą do ustalenia dochodu jest średniomiesięczny dochód z ostatnich trzech miesięcy poprzedzających złożenie wniosku pomniejszony o:
  - 1) zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych i składki na ubezpieczenia społeczne,
  - 2) zasiłki rodzinne i pielęgnacyjne,
  - 3) nagrody jubileuszowe, urlopowe, świąteczno-noworoczne,
  - 4) „małą i dużą Kartę Hutnika” ,
  - 5) alimenty ( płacone pomniejszają, a otrzymywane powiększają dochody ).
3. Dla osób prowadzących działalność gospodarczą i 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 ).
4. Dla osób prowadzących gospodarstwa rolne, przyjmuje się zasadę, że z 1 hektara przeliczeniowego ( na podstawie zaświadczenia z gminy lub nakazu płatniczego) uzyskuje się dochód ogłoszony przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.

## § 9

1. Podstawą przyznawania świadczeń socjalnych z Funduszu jest wniosek oraz inne wiarygodne dokumenty potwierdzające sytuację życiową, rodzinną i materialną, złożone przez osobę uprawnioną.
2. W przypadku braku lub niemożności wiarygodnego udokumentowania wniosku, decyzję o przyznaniu świadczenia i jego wysokości podejmuje odpowiednia Komisja Świadczeń Socjalnych.
3. W sytuacjach wyjątkowych pracodawca lub związek zawodowy może w imieniu pracownika wystąpić z wnioskiem o przyznanie świadczeń dotyczących „wypoczynku dzieci” oraz „zapomóg”.

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

### § 10

1. Ze środków Funduszu mogą korzystać:
  - 1) pracownicy zatrudnieni na czas określony i nieokreślony, niezależnie od wymiaru czasu pracy,
  - 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
  - 3) osoby pobierające emerytury, renty, dla których ArcelorMittal Poland S.A., IPS S.A., PHS S.A. lub Huta wchodząca w skład ArcelorMittal Poland S.A. była ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na wyżej wymienione rodzaje świadczeń,
  - 4) pracownicy zwolnieni z obowiązku świadczenia pracy do działalności w organizacjach związkowych lub urlopowani, którzy nie nabyli uprawnień do korzystania z funduszu u innego pracodawcy,
  - 5) członkowie rodzin osób wymienionych w punktach 1, 2, 3 i 4,
  - 6) inne osoby, w tym byli pracownicy którym odpowiednia Komisja Świadczeń Socjalnych przyzna prawo do korzystania ze środków Funduszu.
2. Członkami rodzin uprawnionymi do korzystania ze środków Funduszu są:
  - 1) współmałżonkowie pracowników, emerytów i rencistów,
  - 2) 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, potwierdzonej stosownym dokumentem nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat,
  - 3) dzieci, o których mowa w pkt. 2, w stosunku do których orzeczono znaczny stopień niepełnosprawności,
  - 4) dzieci - według zasad określonych w pkt 2 i 3 po zmarłych pracownikach oraz po osobach wymienionych w ust. 1, pkt 3, jeżeli pozostawały na ich wyłącznym utrzymaniu.

# V. Zakres działalności socjalnej, realizowanej w oparciu o środki Funduszu

## § 11

### Wypoczynek dzieci

1. Wypoczynek dzieci realizowany jest poprzez dofinansowanie do zorganizowanych form:
  - 1) kolonii i obozów letnich, zimowisk i obozów zimowych,
  - 2) wypoczynku śródrocznego,
  - 3) wypoczynku zdrowotnego, specjalistycznego.
2. Wysokość dofinansowania do wypoczynku dzieci, o którym mowa w ust. 1, jest zróżnicowana i zależy od dochodu, ustalonego zgodnie z zasadami określonymi w § 7 i 8 oraz z zastosowaniem Tabeli nr 1, stanowiącej załącznik nr 1, a także z uwzględnieniem postanowień zawartych w ust. 8 i ust. 14.
3. Warunkiem otrzymania dofinansowania do wypoczynku dzieci, o którym mowa w ust. 1, jest złożenie wniosku o przyznanie dofinansowania oraz pozostałych wymaganych dokumentów, a także przestrzeganie innych postanowień, dotyczących korzystania ze świadczeń socjalnych, ustalonych w poszczególnych Komisjach na podstawie § 3 Regulaminu.
4. Dofinansowanie do wypoczynku może zostać przyznane rodzicom dla uprawnionego dziecka w łącznej wysokości nie przekraczającej 30 dni w roku kalendarzowym, z uwzględnieniem wszystkich form zorganizowanego wypoczynku dzieci, nie licząc wypoczynku specjalistycznego realizowanego na podstawie skierowań lekarskich, wystawianych przez placówkę lecznictwa zamkniętego, o którym mowa w ust. 1 pkt 3.
5. Osoba uprawniona zobowiązana jest pokryć, co najmniej 10 % kosztów skierowań do określonego limitu 30 dni, z wyłączeniem przypadków, o których mowa w ust. 8. Odpowiednia Komisja świadczeń Socjalnych, w drodze wyjątku, w uzasadnionych przypadkach może zwolnić od ponoszenia ww. kosztów.

### Kolonie i obozy letnie, zimowiska i obozy zimowe

6. Organizację wypoczynku, o którym mowa w ust. 1. pkt. 1 pracodawca realizuje:
  - 1) bezpośrednio lub może powierzyć podmiotom wyspecjalizowanym w organizowaniu powyższej działalności, oraz między innymi organizacjom społecznym, stowarzyszeniom, fundacjom, które spełniają wymogi określone w Rozp. Ministra Eduk. Nar. z 21.01 97 r. Dz.Ust. 12, poz. 67 w sprawie warunków jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania) i w Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. (z późn. zm.) o usługach turystycznych. Decyzje w tej sprawie podejmuje odpowiednia komisja Świadczeń Socjalnych.
  - 2) w formie refundacji, na podstawie dowodów wpłaty wystawionych między innymi przez organizacje społeczne, stowarzyszenia, fundacje, które spełniają wymogi określone

w Rozp. Ministra Eduk. Nar. z 21.01 97 r. Dz. Ust. 12, poz. 67 w sprawie warunków jakie muszą spełniać organizatorzy wycieczki dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania) i w Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. (z późn. zm.) o usługach turystycznych.

7. Uprawnione do otrzymania dofinansowania do zorganizowanego wycieczki, o którym mowa w ust.1 pkt 1, są:
- 1) uczące się dzieci pracowników oraz osób o których mowa w § 10 ust. 1, pkt 3 oraz w ust. 2 pkt 4, do 20 roku życia ,
  - 2) dzieci, w stosunku do których orzeczono znaczny stopień niepełnosprawności,
  - 3) dzieci, w stosunku do których orzeczono umiarkowany stopień niepełnosprawności, do 20 lat.
  - 4) w przypadku gdy organizatorem wycieczki, o którym mowa wyżej jest pracodawca, z wycieczki tego korzystają dzieci do lat 18 ( liczy się data urodzenia w okresie korzystania z tego świadczenia ).
8. Dzieci pracowników zmarłych na skutek wypadku w pracy jak i w drodze do lub z pracy korzystają z wycieczki, o którym mowa w ust.1 pkt 1 bezpłatnie.

#### **wycieczki dzieci tzw. „ śródroczny”**

9. Przez zorganizowaną formę wycieczki śródrocznego rozumie się wycieczki organizowane przez szkoły dla dzieci uczących się w wieku do lat 18 ( liczy się rok urodzenia ) - w czasie trwania roku szkolnego.  
Decyzję o ewentualnym przyznaniu tego rodzaju świadczenia podejmuje odpowiednia Komisja Świadczeń Socjalnych w ramach posiadanych środków.
10. Wysokość dofinansowania ustalona będzie zgodnie z postanowieniami, o których mowa w ust. 2, z uwzględnieniem wystawionego przez organizatora wycieczki dokumentu z wyliczoną kwotą do zapłaty.
11. Kwota dofinansowania będzie przekazywana przelewem na konto organizatora.  
W wyjątkowych przypadkach kwota dofinansowania może być wypłacona pracownikowi na jego rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy (ROR) lub w kasie.
12. Pracodawca ma prawo żądać od rodziców przedstawienia dokumentów potwierdzających pobyt dziecka na wycieczce. W przypadku nie dostarczenia żądanych przez pracodawcę dokumentów rodzice dzieci zobowiązani są do zwrotu kwoty dofinansowania wraz z ustawowymi odsetkami.

#### **Wycieczki zdrowotny, specjalistyczny**

13. Dofinansowanie do wycieczki o profilu zdrowotnym, specjalistycznym dokonywane będzie dla dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności, ze skierowaniem wystawionym przez specjalistyczną placówkę lecznictwa zamkniętego lub inną instytucję (organizację) uprawnioną do organizowania wycieczki zdrowotnego, specjalistycznego - po akceptacji odpowiedniej Komisji Świadczeń Socjalnych.
14. Wysokość dofinansowania, ustalonego zgodnie z postanowieniami zawartymi w ust. 2, będzie zwiększona o dodatkowe dofinansowanie w wysokości do 200 zł, z zachowaniem zasady, o której mowa w ust. 5. W przypadkach szczególnych odpowiednia Komisja

Świadczeń Socjalnych 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 odpowiednią Komisję Świadczeń Socjalnych uwzględniając koszt skierowania.

## § 12

### Wypoczynek urlopowy pracowników

1. Wypoczynek urlopowy realizowany jest poprzez dofinansowanie pracownikom raz w roku tzw. „wczasów pod gruszą”.
2. Warunkiem ubiegania się o dofinansowanie do wypoczynku jest:
  - 1) złożenie wniosku oraz pozostałych wymaganych dokumentów, a także przestrzeganie innych postanowień, dotyczących korzystania ze świadczeń socjalnych,
  - 2) urlop w wymiarze co najmniej 14 dni kalendarzowych, potwierdzony na wniosku lub kartą urlopową załączoną do wniosku, o którym mowa w pkt. 1.
3. Wysokość dofinansowania do wypoczynku, o którym mowa w ust. 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 2 do Regulaminu.
4. Ostateczny termin składania wniosku upływa dnia 31 grudnia 2010 roku.
5. Uprawnionymi do otrzymania dofinansowania do „wczasów pod gruszą” są pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony lub określony - minimum jeden rok.
6. Realizacja świadczeń w formie „wczasów pod gruszą” następuje w najbliższych możliwych terminach, nie później niż w ciągu 14 dni roboczych od daty zarejestrowania kompletnego wniosku w firmie obsługującej ZFŚS.

### Wczasy zorganizowane

7. Wypoczynek w formie wczasów zorganizowanych mogą otrzymać byli pracownicy, o których mowa w § 10 ust 1 pkt 3, którym odpowiednia Komisja Świadczeń Socjalnych przyzna takie prawo na zasadach określonych przez tę Komisję.

## **§ 13**

### **Profilaktyka Zdrowotna**

1. Świadczenie może być realizowane:
  - 1) w formie kilkudniowych turnusów zdrowotnych (do siedmiu dni), lub
  - 2) poprzez inne formy rehabilitacji zdrowotnej,po rozpatrzeniu przez odpowiednie Komisje Świadczeń Socjalnych złożonych ofert zawierających elementy rehabilitacji zdrowotnej.
2. Ze świadczenia mogą korzystać pracownicy wykonujący prace w szczególnych warunkach lub w szczególnym charakterze - w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 19 grudnia 2008 r. o emeryturach pomostowych (Dz. U. nr 237, poz. 1656).
3. Pracownicy, o których mowa w ust. 2 korzystają tylko z jednej z form profilaktyki zdrowotnej, o których mowa w ust 1.
4. Wartość świadczenia wynosi nie więcej niż 150,00 zł za każdy dzień.
5. Warunkiem otrzymania świadczenia jest przedłożenie wniosku o skierowanie na świadczenie oraz karty urlopowej.
6. Wysokość dofinansowania jest zróżnicowana i zależna od dochodu ustalonego zgodnie z zasadami określonymi w § 7 i 8 oraz z zastosowaniem Tabeli nr 3, stanowiącej załącznik nr 3 do Regulaminu.
7. O częstotliwości korzystania z tego rodzaju świadczenia decyduje odpowiednia Komisja.

## **§ 14.**

### **Wypoczynek po pracy**

1. Wypoczynek po pracy dla pracowników i innych osób uprawnionych do wypoczynku realizowany jest poprzez dofinansowanie do:
  - 1) wycieczek,
  - 2) działalności kulturalno - oświatowej,
  - 3) działalności rekreacyjnej, turystycznej, sportowej,
  - 4) transportu zabezpieczającego organizację wypoczynku po pracy, o którym mowa w pkt 1), 2) i 3).
2. Z Funduszu przeznaczanego na wypoczynek po pracy mogą korzystać osoby, o których mowa w §10 Regulaminu, według zasady przyjętej przez odpowiednią Komisję Świadczeń Socjalnych.
3. Z Funduszu, osoba uprawniona może otrzymać dofinansowanie w wysokości do 100 %.
4. Decyzję o przyznaniu i wysokości dofinansowania podejmuje odpowiednia Komisja Świadczeń Socjalnych, w ramach środków przyjętych na ten cel w preliminarzu wydatków Funduszu na 2010 rok.

5. W celu uniknięcia nieprawidłowości przy organizacji wycieczki po pracy Pracodawca oraz odpowiednia Komisja Świadczeń Socjalnych mają prawo do szczegółowej kontroli i analizy w każdej fazie ich realizacji.
6. Organizatorem wycieczki, o którym mowa w ust. 1 jest Pracodawca. Pracodawca może upoważnić: podmioty wyspecjalizowane w organizowaniu powyższej działalności, Organizacje Związkowe działające w ArcelorMittal Poland S.A. oraz między innymi organizacje społeczne, stowarzyszenia, fundacje.  
Decyzje w tej sprawie podejmuje odpowiednia Komisja Świadczeń Socjalnych.

### **Zasady organizacji i dofinansowania wycieczek**

7. Minimalną liczbę uczestników jednej wycieczki określa się na poziomie 30 osób.  
W przypadku, gdy liczba osób chętnych jednej wycieczki jest mniejsza niż 30 osób, decyzję o ewentualnym przyznaniu dofinansowania podejmuje odpowiednia Komisja Świadczeń Socjalnych.
8. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 4, może obejmować:
  - 1) koszt transportu,
  - 2) koszt organizacji i pobytu na wycieczce,
  - 3) koszt przewodnika, biletów wstępu ( np. do Muzeum, Skansenu itp.).
9. Organizator wycieczki, każdorazowo zobowiązany jest do:
  - 1) Przedłożenia, na posiedzenie Odpowiedniej Komisji Świadczeń Socjalnych poprzedzające rozpoczęcie wycieczki, pisemnego wniosku wraz z ofertą. Oferta winna zawierać termin, program wycieczki, rodzaj transportu, odpowiednio skalkulowaną cenę. Dodatkowo, na wniosek Komisji organizator przedstawia koszt rodzajowy ceny oferty oraz informacje dodatkowe.
  - 2) 5 dni roboczych po powrocie z wycieczki rozliczenia się zgodnie z postanowieniami wynikającymi z niniejszego Regulaminu.
10. Organizatorzy, o których mowa w ust. 6 zobowiązani są do:
  - 1) emisji zamówień na środki transportu, zakwaterowanie i inne elementy pobytu uczestników,
  - 2) ubezpieczenia uczestników wycieczek,
  - 3) podawania uczestnikom informacji m.in. o rodzaju, terminie i miejscu wycieczki, czasie i miejscu wyjazdu i powrotu środka transportu.
11. Brak przedstawienia przez organizatora wymaganych dokumentów, ich niekompletność, niewłaściwe wypełnienie lub podanie nieprawdziwych danych może być podstawą do odmówienia akceptacji wniosku o dofinansowanie z Funduszu.

### **Zasady organizacji i dofinansowania działalności rekreacyjnej, turystycznej, sportowej i kulturalno - oświatowej**

12. Dofinansowanie, zasady i procedura organizacji działalności rekreacyjnej, turystycznej, sportowej i kulturalno - oświatowej, przygotowania i obiegu dokumentacji jest identyczna jak przy wycieczkach ( ust. 2 - 11 ).

## § 15.

### **Zapomogi**

1. Zapomogi mogą być udzielane przede wszystkim w przypadku :
  - 1) długotrwałej choroby, indywidualnego zdarzenia losowego, trudnej sytuacji materialnej,
  - 2) sieroctwa w wyniku wypadków przy pracy rodziców.
2. Zapomogi mogą być realizowane poprzez pomoc pieniężną lub rzeczową.
3. Do zapomóg uprawnione są osoby, o których mowa w § 10 Regulaminu.
4. Wnioski o zapomogi rozpatrywane są przez odpowiednie Komisje Świadczeń Socjalnych.

### **Długotrwała choroba, indywidualne zdarzenie losowe, trudna sytuacja materialna**

5. Pomoc pieniężna lub rzeczowa może być przyznawana w wysokości nieprzekraczającej na osobę uprawnioną w roku kalendarzowym:
  - 1) w przypadkach długotrwałej choroby lub indywidualnego zdarzenia losowego - 2-krotności minimalnego wynagrodzenia obowiązującego od dnia 1 stycznia 2010 r. ogłoszonego przez Radę Ministrów,
  - 2) w przypadku trudnej sytuacji materialnej i rodzinnej - 1-krotności minimalnego wynagrodzenia, o którym mowa w pkt. 1.
6. W sytuacjach wyjątkowych wysokość pomocy, o której mowa w ust. 5 może być wyższa. Decyzję w tej sprawie podejmują odpowiednie Komisje Świadczeń Socjalnych.
7. Podstawą udzielania pomocy jest złożony wniosek wraz z udokumentowaniem choroby, sytuacji życiowej i materialnej lub zaistniałego zdarzenia losowego.
8. W uzasadnionych przypadkach z inicjatywą przyznania pomocy mogą występować Związki Zawodowe oraz 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 z orzeczeniem niepełnosprawności może być przyznana:
  - 1) raz w roku zapomoga w wysokości do 1500 zł na dziecko,
  - 2) jednorazowa pomoc w formie dofinansowania na wkład na cele mieszkaniowe w wysokości do 25.000 zł, jednak nie mniej niż 15.000 zł.
10. Wysokość zapomogi oraz dofinansowania, o których mowa w ust. 9, ustalają odpowiednie Komisje Świadczeń Socjalnych na podstawie wizji lokalnej, udokumentowanej protokolarnie.
11. Szczegółowe zasady określające sposób przyznawania zapomóg z tytułu długotrwałej choroby, indywidualnego zdarzenia losowego oraz trudnej sytuacji materialnej, określają odpowiednie Komisje Świadczeń Socjalnych.

## § 16.

### **Dodatkowe świadczenia socjalne**

1. Dodatkowe świadczenia socjalne mogą być realizowane między innymi w formie bonów towarowych.
2. Uprawnionymi do otrzymania świadczenia są pracownicy będący w stosunku pracy, zatrudnieni na czas określony lub nieokreślony.
3. Świadczenie przyznawane jest pracownikom przez Pracodawcę w uzgodnieniu z Główną Komisją Świadczeń Socjalnych po uzgodnieniu kryteriów przyznawania i uruchamiania, po analizie stanu środków Funduszu w poszczególnych lokalizacjach o których mowa w § 3.

## § 17.

### **Pomoc na cele mieszkaniowe**

1. Pomoc na cele mieszkaniowe realizowana jest w formie pożyczek tylko dla pracowników zatrudnionych na czas nieokreślony.
2. Warunkiem otrzymania pożyczki jest:
  - 1) złożenie wniosku oraz innych wymaganych dokumentów,
  - 2) akceptacja odpowiedniej Komisji Świadczeń Socjalnych,
  - 3) brak zadłużenia wobec Funduszu,
  - 4) podpisanie umowy między wnioskodawcą a Pracodawcą.
3. Pożyczki na cele mieszkaniowe wymagają poręczenia dwóch osób.
4. Poręczenia może udzielić wyłącznie osoba, która jest zatrudniona u Pracodawcy pożyczkobiorcy na czas nieokreślony lub czas określony, nie krótszy jednak niż okres spłaty pożyczki.
5. 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.
6. W przypadku rozwiązania stosunku pracy w związku z odejściem pracownika na rentę, przyjęte w umowie zasady spłaty pożyczki mogą zostać utrzymane na wniosek pożyczkobiorcy pod warunkiem podpisania aneksu do umowy.
7. W przypadku rozwiązania przez pożyczkobiorcę umowy o pracę z przyczyn innych niż wymienione w ust. 6 niespłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna wraz z należnymi skorygowanymi odsetkami za okres spłaty.

8. Pożyczkobiorca ma możliwość wcześniejszej spłaty pożyczki na swój pisemny wniosek. W tym przypadku nastąpi skorygowanie odsetek do okresu faktycznej spłaty.
9. 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 podejmuje Pracodawca, w uzgodnieniu z odpowiednią Komisją Świadczeń Socjalnych.
10. Zawieszenie, odroczenie, przeniesienie na inną osobę ( tylko na pracownika ArcelorMittal Poland ) obowiązku spłaty pożyczki lub rozłożenie jej na większą ilość rat niż to wynika z umowy, wymaga zgody poręczycieli, wyrażonej w formie pisemnego oświadczenia.
11. 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.
12. Pożyczki są oprocentowane w wysokości 2 % w skali rocznej.
13. Pożyczka może być udzielona w wysokości od 3 000 do 6 000 zł. Decyzję, co do wysokości pożyczki podejmuje odpowiednia Komisja Świadczeń Socjalnych.
14. Spłata pożyczki rozpoczyna się od miesiąca następującego bezpośrednio po pobraniu pożyczki, a okres jej spłaty wynosi maksymalnie 36 miesięcy.
15. 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 rentę, spłaty pozostałej pożyczki, pożyczkobiorca dokonuje bezpośrednio na rachunek bankowy ZFŚS ArcelorMittal Poland S.A.
16. Pracownicy dotknięci klęską żywiołową lub indywidualnym zdarzeniem losowym mogą ubiegać się o pomoc w formie pożyczki na cele mieszkaniowe pomimo nie spełnienia warunku, o którym mowa w ust. 2, pkt 3. W tym przypadku maksymalna wysokość pożyczki przyznawana jest do 10 000 zł i bez oprocentowania.

## VI. Postanowienia końcowe

### § 18.

1. Dla usprawnienia rozwiązywania spraw związanych z Funduszem powołana i uprawniona jest w ArcelorMittal Poland S.A. Główna Komisja Świadczeń Socjalnych w składzie:
  - 1) Pracodawca: Przewodniczący i jego zastępcy oraz po jednej osobie z każdej lokalizacji terytorialnej oraz z Centrali,

- 2) Upoważnieni pełnomocnicy organizacji związkowych: członkowie, po jednym przedstawicielu z Organizacji Związkowej działających w poszczególnych lokalizacjach terytorialnych ArcelorMittal Poland S.A.
2. Dla usprawnienia przyznawania świadczeń socjalnych w poszczególnych lokalizacjach terytorialnych i Centrali powołane są Komisje Świadczeń Socjalnych, w składzie:
  - 1) Przewodniczący i jego zastępca - przedstawiciel Pracodawcy, oraz osoby przez niego upoważnione,
  - 2) Członkowie - upoważnieni pełnomocnicy organizacji związkowych, po jednym przedstawicielu Organizacji Związkowej z odpowiedniej lokalizacji terytorialnej lub Centrali wg zasady określonej w § 3 Regulaminu.
3. Zakres działania Komisji Świadczeń Socjalnych :
  - 1) Do zakresu działania Głównej Komisji Świadczeń Socjalnych należy przede wszystkim:
    - a) ustalanie Regulaminów ZFŚS w ArcelorMittal Poland S.A. ,
    - b) monitorowanie działalności terenowych Komisji Świadczeń Socjalnych i Centrali,
    - c) rozpatrywanie uwag i wniosków terenowych Komisji Świadczeń Socjalnych i Centrali,
    - d) opiniowanie problematyki zleconej przez Pracodawcę związanej z Funduszem,
    - e) monitorowanie przychodów i wydatków, o których mowa w § 3 Regulaminu.
  - 2) Terenowe Komisje Świadczeń Socjalnych i Centrali działają w zakresach, o których mowa w Regulaminie.
4. W celu uniknięcia nieprawidłowości przy realizacji świadczeń socjalnych Pracodawca oraz odpowiednia Komisja Świadczeń Socjalnych mają prawo do szczegółowej kontroli i analizy w każdej fazie ich realizacji.

## § 19.

Wszelkie zmiany i uzupełnienia Regulaminu dokonywane są na piśmie w postaci aneksów, sporządzanych przez Główną Komisję Świadczeń Socjalnych.

## § 20.

1. W sytuacjach spornych i wyjątkowych nie ujętych w Regulaminie będą miały zastosowanie przepisy ustawy o ZFŚS oraz rozstrzygane będą przez odpowiednie Komisje Świadczeń Socjalnych.
2. Ostateczne rozpatrywanie spraw, o których mowa w ust. 1 należy do kompetencji Głównej Komisji Świadczeń Socjalnych ArcelorMittal Poland S.A.

## § 21.

1. Realizacja świadczeń z Funduszu przebiegać będzie w ramach podziału środków z Funduszu uzgodnionych przez odpowiednie Komisje Świadczeń Socjalnych na zasadach, o których mowa w § 3 Regulaminu.

2. Środki finansowe Funduszu, znajdujące się na wyodrębnionych subkontach i kontach pomocniczych, o których mowa w § 3, winne być lokowane na terminowych lokatach bankowych. Decyzję o lokacie podejmuje Dyrektor Finansowy ArcelorMittal Poland S.A. lub uprawnieni przez niego pracownicy, na wniosek osoby upoważnionej do dysponowania Funduszem.

## § 22

Interpretacji postanowień Regulaminu dokonują strony, które go uzgodniły.

## § 23.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2010 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 350	110
2.	od 351 - 500	100
3.	od 501 - 700	90
4.	od 701 - 900	80
5.	od 901 - 1500	70
6.	od 1501 - 2000	60
7.	Powyżej 2000	50

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

**TABELA NR 2**  
**DOPLAT 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 350	1400
2.	od 351 do 500	1100
3.	od 501 do 700	1000
4.	od 701 do 900	900
5.	od 901 do 1500	800
6.	od 1501 do 2000	700
7.	pow. 2000	600

### TABELA NR 3

#### Dopłaty do profilaktyki zdrowotnej

Lp.	Dochód na osobę w rodzinie (w zł)		% świadczenia
	od	do	
1.	-	2.000	100%
2.	pow. 2.000	-	95%