

REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
Obowiązujący
W
Zakładzie Komunikacji Miejskiej
Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w Zawierciu

Zakład Komunikacji Miejskiej
Spółka z o.o.
ul. Polska 21, 42-400 Zawiercie
NIP: 6492306385, KRS: 0000637373
Tel. 32 6723411, www.zkm-zawiercie.com.pl

Zawiercie, 17.01.2022r.

Spis treści

Rozdział I Postanowienia ogólne	3
Rozdział II Administrowanie Funduszem i podejmowanie decyzji	4
Rozdział III Tworzenie Funduszu.....	5
Rozdział IV Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu	6
Rozdział V Szczegółowe zasady przyznania świadczeń socjalnych w zakresie wypoczynku	7
Rozdział VI Szczegółowe zasady przyznawania bezzwrotnej pomocy materialnej lub finansowej	8
Rozdział VII Zasady dotyczące działalności kulturalno-oświatowej i sportowo -rekreacyjnej	9
Rozdział VIII Szczegółowe zasady udzielania pomocy na cele mieszkaniowe	9
Rozdział IX Postanowienia końcowe	11
Załączniki.....	12

Rozdział I Postanowienia ogólne

§1

1. Na podstawie Ustawy z dnia marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych Pracodawca wprowadza Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla Zakładu Komunikacji Miejskiej Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością [dalej również: ZKM SP. z o.o.].
2. Niniejszy Regulamin określa zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zwanego dalej Funduszem, zasady przeznaczanie środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania przez pracowników z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu.

§2

Użyte w Regulaminie pojęcia oznaczają:

1. **Pracownik** - osoba zatrudniona przez Pracodawcę na podstawie umowy o pracę niezależnie od wymiaru czasu pracy;
2. **Pracodawca** – Zakład Komunikacji Miejskiej Sp. z o.o. reprezentowana przez Prezesa Zarządu z siedzibą w Zawierciu, przy ulicy Polskiej 21;
3. **Zakładowe organizacje związkowe** – wszystkie organizacje związkowe działające u Pracodawcy
4. **Minimalne wynagrodzenie** – minimalne wynagrodzenie za pracę ustalane na podstawie odrębnych przepisów, obowiązujące w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku;
5. **Dochody na członka rodziny** – suma dochodów osób fizycznych: osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu i członków jego rodziny przeliczone na członka rodziny obliczone zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie;
6. **Długotrwała choroba** – choroba osoby uprawnionej do korzystania ze świadczeń z Funduszu, która z medycznego punktu widzenia określana jest jako przewlekła, udokumentowana zaświadczeniem lekarskim wystawionym przez lekarza specjalistę lub lekarza rodzinnego lub choroba wymagająca pozostania pod opieką lekarską nieprzerwanie przez okres nie krótszy niż 30 dni;
7. **Działalność socjalna** – usługi świadczone przez Pracodawcę na rzecz różnych form wypoczynku, działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej,

- udzielanie pomocy materialnej, rzeczowej lub finansowej, a także zwrotnej i bezzwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową;
8. **Wczasy rodzinne** – wczasy organizowane przez Organizatora w kraju i za granicą na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie;
 9. **Wycieczki** – wycieczki organizowane przez Zakład Komunikacji Miejskiej Sp. z o.o., na zasadach określonych przez Pracodawcę i zakładowe organizacje związkowe w trybie określonym w niniejszym Regulaminie;

Rozdział II

Administrowanie Funduszem i podejmowanie decyzji

§3

1. Za administrowanie Funduszem i realizację postanowień niniejszego Regulaminu odpowiedzialny jest Prezes Zarządu ZKM Sp. z o.o.
2. Podział środków Funduszu oraz rozpatrywanie wniosków o udzielenie pomocy dokonuje komisja powołana przez Prezesa Zarządu ZKM Sp. z o.o.
3. W skład komisji wchodzi po 2 osoby z zakładowych organizacji związkowych oraz 1 osoba wskazana przez Prezesa Zarządu ZKM Sp. z o.o. wykonująca obowiązki Przewodniczącego.
4. Wnioski o udzielenie pomocy z Funduszu, wraz z wymaganymi załącznikami pracownicy składają w dziale socjalnym. Wnioski te przekazane są Komisji w celu rozpatrzenia.
5. Komisja podejmuje decyzje o przyznaniu pracownikom pomocy z Funduszu większością głosów w obecności przynajmniej połowy członków Komisji.
6. Prezes Zarządu wraz z Komisją:
 - 1) Do 31 stycznia każdego roku kalendarzowego:
 - a. uzgadniają i akceptują preliminarz przychodów i wydatków z Funduszu
 - b. uzgadniają i akceptują wysokość dofinansowania do wczasów i wycieczek
 - c. uzgadniają i akceptują wysokość dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży uczącej się: kolonie, obozy, zimowiska, zielone szkoły, wczasy w kraju i za granicą
 - d. uzgadniają i akceptują wysokość zapomogi na Święta Bożego Narodzenia, Święta Wielkanocne

- e. uzgadniają i akceptują wysokość pożyczek mieszkaniowych
- 2) Podejmują wszelkie inne decyzje dotyczące wydatkowania z Funduszu, w szczególności dotyczące:
- a. usług świadczonych na rzecz działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej;
 - b. udzielania pomocy materialnej, rzeczowej lub finansowej z Funduszu, przeznaczonej na inne świadczenia
- 3) Osoby korzystające z Funduszu zobowiązane są do złożenia odpowiednich oświadczeń oraz do przedłożenia do wglądu Przewodniczącemu Komisji rocznego zeznania PIT swojego oraz członków rodziny. W przypadku nie okazania zeznań PIT wnioskodawcy będzie przysługiwało odgórnie 50% świadczenia z najniższego progu według tabel z Załącznika nr 1 i 2.

Rozdział III

Tworzenie Funduszu

§4

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym.
2. Wysokość odpisu podstawowego, o którym mowa w ust. 1, wynosi na jednego zatrudnionego, z zastrzeżeniem ust. 3, 37,5% przeciętne wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
3. Wysokość odpisu podstawowego na jednego pracownika wykonującego prace w szczególnych warunkach lub prace o szczególnym charakterze - w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 19 grudnia 2008 r. (tj. Dz. U. 2018 poz. 1924 z późn. zm.) o emeryturach pomostowych, wynosi 50% przeciętne wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust.2.
4. Wysokość odpisu podstawowego zwiększa się o 6,25% przeciętne wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust.2 na każdą zatrudnioną osobę w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.

5. Odpisy zwiększenia, o których mowa w ust. 1-5 obciążają koszty działalności Pracodawcy.
6. Środki Funduszu zwiększa się o dochody wymienione w art. 7 ust. 1 Ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§5

1. Odpis z Funduszu naliczany jest w pierwszym kwartale roku kalendarzowego.
2. Środki z Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
3. Środki z Funduszu nie wykorzystane w danym roku przechodzą na rok następny.

Rozdział IV

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§6

1. Uprawnionymi do korzystania ze świadczeń i usług finansowanych lub dofinansowywanych z Funduszu są:
 - 1) Pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę niezależnie od wymiaru czasu pracy
 - 2) Pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych
 - 3) Członkowie rodzin pracowników o których mowa w pkt 1) i 2) tj.:
 - a) współmałżonkowie,
 - b) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, a także dzieci pracowników zmarłych w czasie zatrudnienia - w wieku do 18 lat, a jeżeli uczą się w szkole lub studiują do czasu ukończenia nauki, nie dłużej niż do ukończenia 25 lat, z zastrzeżeniem przypadku wskazanego w §10 pkt.1
 - c) osoby wymienione w pkt b), w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bez względu na wiek.

Rozdział V

Szczegółowe zasady przyznania świadczeń socjalnych w zakresie wypoczynku

§7

1. W ramach usług świadczonych na rzecz różnych form wypoczynku środki Funduszu przeznacza się na dofinansowanie do:
 - a. Wypoczynku dzieci i młodzieży w formie kolonii wypoczynkowych i zdrowotnych, obozów, wycieczek, zimowisk, wczasów wypoczynkowych, „zielonych szkół” organizowanych w ciągu roku szkolnego dla dzieci,
 - b. Wypoczynku osób uprawnionych w formie wczasów,
 - c. Wycieczek osób uprawnionych,
 - d. Imprez integracyjnych o charakterze kulturalno-oświatowym i sportowo-rekreacyjnym.
2. Wysokość dofinansowania z tytułu wczasów i wycieczek, do wypoczynku dla dzieci i młodzieży oraz do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą” określa Załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Dofinansowanie do wypoczynku lub wycieczek zorganizowanych przysługuje pracownikowi raz na 2 lata. Pracownik składa stosowne dokumenty, w tym: wniosek o dofinansowanie (Załącznik nr 3), oświadczenie o wysokości dochodów (Załącznik nr 2) oraz niezbędne dokumenty potwierdzające płatność (np. faktura, paragon).
4. Dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży przysługuje dwa razy w roku, wliczając w to wczasy, kolonie, obozy, zimowiska, wycieczki. „zielone szkoły” i wypoczynek zdrowotny – specjalistyczny, bez względu na koszt skierowania i czas trwania. Pracownik składa stosowne dokumenty, w tym: wniosek o dofinansowanie (Załącznik nr 3), oświadczenie o wysokości dochodów (Załącznik nr 2) oraz niezbędne dokumenty potwierdzające płatność (np. faktura, paragon).
5. Świadczenie urlopowe tzw. „wczasy pod gruszą” przysługuje pracownikowi raz w roku. Pracownik składa stosowne dokumenty, w tym wniosek o dofinansowanie (Załącznik nr 4), oświadczenie o wysokości dochodów (Załącznik nr 2).
6. Świadczenie urlopowe będzie wypłacane raz w roku pracownikowi korzystającemu w danym roku kalendarzowym z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.

7
Kole H. - M.

2

Rozdział VI

Szczegółowe zasady przyznawania bezzwrotnej pomocy materialnej lub finansowej

§8

W ramach udzielania pomocy materialnej, rzeczowej lub finansowej środki Funduszu przeznacza się na:

- a. Udzielanie pomocy finansowej osobom uprawnionym z tytułu indywidualnego zdarzenia losowego, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby, narodzenia dziecka, śmierci pracownika lub członka rodziny pracownika. Pracownik składa stosowne dokumenty, w tym wniosek o pomoc finansową (Załącznik nr 6) oraz oświadczenie o wysokości dochodów (Załącznik nr 2). W przypadku zgonu pracownika wniosek o pomoc finansową (Załącznik nr 6) składa najbliższa rodzina zmarłego (współmałżonek, dzieci).

§9

1. Wysokość przyznanej zapomogi losowej z tytułu długotrwałej choroby uzależniona jest od dochodu członka rodziny (Załącznik nr 1a). W przypadku ciężkiej choroby zagrażającej życiu pracownika wysokość zapomogi ustala Komisja indywidualnie na zgromadzeniu.
2. Wysokość pomocy finansowej na zakup wyprawki z tytułu narodzenia dziecka pracownika wynosi 1 000zł. Wraz z wnioskiem (Załącznik nr 6) należy złożyć do wglądu akt urodzenia dziecka.
3. Wysokość pomocy finansowej z tytułu zgonu pracownika, członka rodziny pracownika (współmałżonek, dziecko, matka, ojciec, teściowa, teść) wynosi 500 zł . Wraz z wnioskiem (Załącznik nr 6) należy przedstawić do wglądu akt zgonu.

§10

W ramach udzielania pomocy materialnej, rzeczowej lub finansowej z Funduszu, środki Funduszu mogą być przeznaczone również na inne świadczenia, w tym w szczególności:

1. Paczki rzeczowe lub świadczenie w innej ustalonej formie z okazji Dnia Dziecka w wysokości 200zł na dziecko oraz z okazji Mikołaja w wysokości 300 zł a dziecko dla dzieci osób uprawnionych, będących w wieku od 1 do 16 roku życia. Dzieci

które w trakcie roku ukończyły odpowiedni wiek, są uprawnione do korzystania z funduszu, do końca roku kalendarzowego, w którym ten wiek ukończyły.

2. Wysokość zapomogi finansowanej w związku ze zwiększonymi wydatkami świątecznymi z tytułu Świąt Wielkanocnych określa Załącznik nr 1a. Pracownik składa stosowny wniosek o pomoc finansową (Załącznik nr 6) oraz oświadczenie o wysokości dochodów (Załącznik nr 2).
3. Wysokość zapomogi finansowanej w związku ze zwiększonymi wydatkami świątecznymi z tytułu Świąt Bożego Narodzenia określa Załącznik nr 1a. Pracownik składa stosowny wniosek (Załącznik nr 6) oraz Oświadczenie (Załącznik nr 2).

Rozdział VII

Zasady dotyczące działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej

§11

1. W ramach usług świadczonych na rzecz działalności kulturalno-oświatowej i sportowo rekreacyjnej środki z Funduszu przeznacza się na dofinansowanie w ramach zakładowych imprez integracyjnych.

Rozdział VIII

Szczegółowe zasady udzielania pomocy na cele mieszkaniowe

§12

1. Pomoc z Funduszu na cele mieszkaniowe, może być udzielona pracownikowi zatrudnionemu w oparciu o umowę o pracę na czas nieokreślony i po upływie rocznego stażu pracy u Pracodawcy.
2. Środki z Funduszu przeznaczone na cele mieszkaniowe przyznaje się na następujące przedsięwzięcia:
 - a) Remonty i modernizacje mieszkań,
 - b) Wykup na własność mieszkania,

- c) Uzupelnienie wkładow mieszkaniowych w Spółdzielniach Mieszkaniowych,
 - d) Pomoc na zmniejszenie obciążeń wynikających z tytułu czynszu, najmu oraz innych opłat związanych z kosztami eksploatacyjnymi mieszkania.
3. Pożyczki podlegają oprocentowaniu w wysokości 3% od otrzymanej kwoty.
 4. Ubiegający się o pożyczkę składa w dziale socjalnym wniosek o udzielenie pomocy na cele socjalne (Załącznik nr 7) do 28.02 bieżącego roku kalendarzowego, w którym wniosek został złożony.
 5. Pożyczki udzielane są w pierwszej kolejności pracownikom mającym trudne warunki materialne.
 6. Wnioski rozpatrywane są do 31.03 bieżącego roku kalendarzowego w którym wniosek został złożony.
 7. Wypłaty dokonywane są w kasie lub na konto bankowe po spisaniu umowy (Załącznik nr 8) i zatwierdzeniu przez Prezesa Zarządu ZKM Sp. z o.o.
 8. Okres spłaty pożyczek wynosi do 3 lat.
 9. Kolejna pożyczka może być przyznana temu samemu pracownikowi nie wcześniej niż w następnym roku kalendarzowym po roku , w którym poprzednio udzielona pożyczka została całkowicie spłacona.
 10. Spłata pożyczki rozpoczyna się od następnego miesiąca po jej pobraniu.

§13

1. Pożyczka może zostać umorzona na wniosek pożyczkobiorcy po spłaceniu 70% udzielonej pożyczki w przypadku zwolnienia z pracy z przyczyn zakładu pracy (redukcja etatu, likwidacja stanowiska pracy).
2. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy, na wniosek (Załącznik nr 9) członka rodziny, niespłacona część pożyczki zostaje w całości umorzona.
3. Pracownik który przechodzi na emeryturę, rentę, z chwilą rozwiązania umowy o pracę jest zobowiązany do natychmiastowego spłacenia pożyczki w całości.



Rozdział IX
Postanowienia końcowe

§14

1. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego co oznacza, że osoby uprawnione, które ubiegały się o pomoc z Funduszu a pomocy takiej nie uzyskały, nie mogą domagać się z tego tytułu jakiegokolwiek ekwiwalentu.
2. Świadczenia przyznane osobom uprawnionym z Funduszu podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. W sprawach nie uregulowanych Regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

Data i podpisy Komisji:

Związek Zawodowy
Komunikacji Miejskiej i Transportu
Zarząd Zakładowy ZKM w Zawierciu
ul. Polska 21, 42-400 Zawiercie
tel. 672-34-11, fax 672-30-03

42-400 Zawiercie, ul. Polska 21
MIP 619-19-65-158; tel. 32 67 234 11
Zakład Samorządowy w Zawierciu
Zakład Komunikacji Miejskiej
NSZZ "SOLIDARNOŚĆ"
Związkowa Organizacja Zawiatkowa

Przewodniczący
MOZ NSZZ "SOLIDARNOŚĆ"
Janusz Jarzyński

Związek Zawodowy
Komunikacji Miejskiej i Transportu
Zarząd Zakładowy ZKM w Zawierciu
PRZEWODNICZĄCY
Leszek KANIA

PREZES ZARZĄDU

MICHAŁ WACŁAWIK

Prezes Zarządu

Załączniki:

Załącznik 1 – Tabele dofinansowania i odpłatności do wypoczynku

Załącznik 1a – Tabele udzielonej pomocy finansowej

Załącznik 2 – Oświadczenie o wysokości dochodów członków rodziny (dotyczy wniosków o pomoc finansową z ZFŚS)

Załącznik 3 – Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku

Załącznik 4 – Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego, we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”

Załącznik 5 – Oświadczenie pracownika o wyrażeniu zgody na potrącenie z wynagrodzenia nienależnie wypłaconej kwoty świadczenia urlopowego tzw. „wczasy pod gruszą” (w przypadku przerwania 14 dniowego urlopu)

Załącznik 6 – Wniosek osoby uprawnionej ubiegającej się o pomoc finansową z Funduszu Świadczeń Socjalnych

Załącznik 7 -Wniosek o udzielenie pomocy z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na cele mieszkaniowe

Załącznik 8 – Umowa

Załącznik 9– Wniosek o umorzenie pozostałych do spłaty rat z tytułu pożyczki na cele mieszkaniowe