

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

w ArcelorMittal Poland S. A. w 2014 ROKU

Spis treści:

I. Podstawy prawne i postanowienia wstępne.....	2
II. Zasady tworzenia Funduszu	3
III. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych	4
IV. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń z Funduszu	6
V. Zakres działalności socjalnej realizowanej w oparciu o środki z Funduszu	7
– Wypoczynek dzieci	7
– Wypoczynek urlopowy pracowników	9
– Profilaktyka Zdrowotna	10
– Wypoczynek po pracy	11
– Zapomogi.....	13
– Dofinansowanie do pobytu dzieci w przedszkolu.....	14
– Dodatkowe świadczenia socjalne	14
– Pomoc na cele mieszkaniowe	15
VI. Postanowienia końcowe	17

Załączniki:

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

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 2014 r. do 31 grudnia 2014r.
2. Regulamin opracowany został na podstawie:
 - a) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jedn. Dz. U. z 2012 poz. 592 z późniejszymi zmianami) - zwanej dalej ustawą o ZFŚS,
 - b) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych;
 - c) innych przepisów, w części dotyczących zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

§ 2

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

§ 3

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

1. Odrębności gospodarowania Funduszem (wyodrębnione konta) przez odpowiednie Terenowe Komisje Świadczeń Socjalnych (TKŚS), w skład których wchodzi przedstawiciele Pracodawcy i Organizacji Związkowych, które:
 - a) opracowują szczegółowe zasady i kryteria do regulaminu ZFŚS odnośnie korzystania ze świadczeń Funduszu,
 - b) opracowują i realizują plany przychodów i wydatków (odpisy i zwiększenia, preliminarze),
 - c) monitorują wydatki i stan środków Funduszu (subkonto).
2. Korzystania oraz rozliczania ze świadczeń ZFŚS przez firmy obsługujące ZFŚS, zgodnie z miejscem obsługi kadrowej pracownika (dotyczy również pracowników, którzy w 2014 roku przejdą – na mocy porozumienia zmieniającego – do pracy w innej lokalizacji Spółki).
3. Pracownicy, których miejsce wykonywania pracy jest różne od miejsca obsługi kadrowej mają możliwość korzystania z Funduszu oraz jego rozliczania przez firmy obsługujące ZFŚS, w miejscu wykonywania pracy, po weryfikacji i akceptacji przez TKŚS (nie dotyczy pracowników pracujących w Zdzeszowicach).

II. Zasady tworzenia Funduszu

§ 4

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

III. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

§ 5

Świadczenia socjalne nie mają charakteru obligatoryjnego, z czego wynika, że pracodawca nie ma obowiązku przyznania ich każdemu pracownikowi.

§ 6

1. Osoba uprawniona, która złożyła nieprawdziwe informacje (dokumenty) o wysokości dochodów, przedłożyła sfałszowany dokument lub wykorzystała przyznane świadczenie na cele niezgodne z jego przeznaczeniem (w tym umożliwiła skorzystanie z wypoczynku po pracy osobie nieuprawnionej do korzystania z Funduszu), traci prawo do korzystania z Funduszu do końca następnego roku oraz zobowiązana jest do zwrotu niesłusznie pobranego świadczenia socjalnego.
2. Osoba, której zostało przyznane świadczenie nie ma prawa przenoszenia przyznanego świadczenia na osoby nieuprawnione, pod rygorem utraty prawa do korzystania z Funduszu do końca następnego roku oraz obowiązku zwrotu niesłusznie pobranego świadczenia socjalnego.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach GKŚS może przyznać niektóre świadczenia dzieciom osoby, o której mowa w pkt. 1 i 2.

§ 7

1. Podstawę do określenia ulgowych usług i świadczeń stanowi średniomiesięczny dochód przypadający na osobę w rodzinie - wlicza się:
 - a) osobę uprawnioną,
 - b) członków rodziny osoby uprawnionej o których mowa w pkt 2 § 10,
 - c) niepracujące dzieci do 25 lat (liczy się rok urodzenia), które nie założyły własnej rodziny oraz mieszkają i prowadzą wspólne gospodarstwo domowe z rodzicami.
2. Osoba uprawniona przed złożeniem wniosku jest zobowiązana dostarczyć - do firmy obsługującej ZFŚS, tj. BP „PARTNER” Sp. z o.o. Sp. Komandytową lub HUT-PUS S.A. - „Informację o dochodach w rodzinie na potrzeby ZFŚS ArcelorMittal Poland S.A.” - wzór stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu.
3. Z uwzględnieniem postanowień pkt. 7 w „Informacji o dochodach w rodzinie na potrzeby ZFŚS ArcelorMittal Poland S.A.” należy podać średniomiesięczne dochody z ostatnich trzech miesięcy poprzedzających złożenie tej informacji, obliczone wg zasad ujętych w § 8.
4. Dochody podane w informacji są ważne przez okres 6 miesięcy od ich złożenia ale nie dłużej niż do 31.12.2014 r.
5. W przypadku zmiany sytuacji rodzinnej / finansowej mającej wpływ na średni dochód w rodzinie osoba uprawniona ma obowiązek niezwłocznej aktualizacji danych ujętych w informacji.
6. W przypadku nie dostarczenia wiarygodnych dokumentów do ustalania dochodu, o którym mowa wyżej, TKŚS ma prawo żądać od wnioskodawcy dodatkowych dokumentów (np. zaświadczenie z Urzędu Skarbowego) uwiarygodniających sytuację materialną w rodzinie.
7. Osoba uprawniona deklarująca najwyższy dochód w rodzinie na potrzeby ZFŚS nie ma obowiązku dokumentowania dochodu w rodzinie, a tym samym nie ma obowiązku złożenia ww. informacji o dochodach w rodzinie.
8. Jeśli osoba uprawniona nie złoży Informacji o dochodach w rodzinie na potrzeby ZFŚS może korzystać ze świadczeń z ZFŚS jak osoba deklarująca najwyższy dochód w rodzinie (tj. z najniższym dofinansowaniem).
9. Świadczenia przyznane osobom uprawnionym podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych lub zwolnieniu z tego podatku - stosownie do postanowień Ustawy o podatku



dochodowym od osób fizycznych z dnia 26 lipca 1991 r. (Dz. U. z 2000 roku nr 14, poz. 176 - tekst jednolity z późniejszymi zmianami).

§ 8

1. W przypadku osób zatrudnionych lub pobierających emeryturę lub rentę dochodem jest wynagrodzenie/świadczenie brutto pomniejszone o
 - a) zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych i składki na ubezpieczenia społeczne,
 - b) zasiłki rodzinne i pielęgnacyjne,
 - c) nagrody jubileuszowe i inne o charakterze jednorazowym,
 - d) „małą i dużą Kartę Hutnika”,
 - e) alimenty (płacone pomniejszają, a otrzymywane powiększają dochody).Ww. dochody należy udokumentować zaświadczeniem z zakładu pracy lub kopią informacji z ZUS. W przypadku pracowników Spółki zaświadczeniem jest informacja umieszczona na pasku z wypłaty. W przypadku gdy zakład pracy współmałżonka odmawia wydania zaświadczenia o wynagrodzeniu, wówczas współmałżonek składa pisemne oświadczenie o dochodach i załącza dokumenty płacowe (np.: paski z wypłaty).
2. W przypadku 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). Ww. dochody należy udokumentować zaświadczeniem lub oświadczeniem osoby prowadzącej działalność.
3. W przypadku osób prowadzących gospodarstwa rolne, przyjmuje się zasadę, że z 1 hektara przeliczeniowego (na podstawie zaświadczenia z gminy lub nakazu płatniczego) zyskuje się dochód ogłoszony przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego. Ww. dochody należy udokumentować zaświadczeniem.
4. W przypadku osób niepracujących pobierających zasiłek dochodem jest zasiłek dla bezrobotnych pomniejszony o zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych i składki na ubezpieczenia społeczne. Ww. dochody należy udokumentować zaświadczeniem.
5. W przypadku osób niepracujących i nie pobierających zasiłku do Informacji o dochodach w rodzinie na potrzeby ZFŚS ArcelorMittal Poland S.A." należy załączyć zaświadczenie z Urzędu Pracy, a w przypadku nie zarejestrowania się w Urzędzie Pracy należy załączyć oświadczenie osoby niepracującej o nie osiągnięciu dochodów.

§ 9

1. Osoba uprawniona występująca o przyznanie świadczeń lub pomocy z Funduszu winna złożyć odpowiedni wniosek w imieniu swoim jak i członków swojej rodziny.
2. Podstawą przyznawania świadczeń socjalnych z Funduszu jest wniosek oraz inne wiarygodne dokumenty potwierdzające sytuację życiową, rodzinną i materialną, złożone przez osobę uprawnioną.
3. W przypadku braku lub niemożności wiarygodnego udokumentowania wniosku, decyzję o ewentualnym przyznaniu świadczenia i jego wysokości podejmuje TKŚS.
4. W sytuacjach wyjątkowych pracodawca/przełożony pracownika Spółki lub związek zawodowy może w imieniu pracownika wystąpić z wnioskiem o przyznanie świadczeń dotyczących „wypoczynku dzieci” oraz „zapomóg”.
5. Odmowna decyzja GKŚS lub TKŚS jest ostateczna i nie wymaga uzasadnienia.

GCP

YR

IV. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń z Funduszu

§ 10

1. Ze środków Funduszu - jako osoby uprawnione - mogą korzystać:
 - a) pracownicy zatrudnieni na czas określony i nieokreślony, niezależnie od wymiaru czasu pracy,
 - b) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, świadczeniach rehabilitacyjnych,
 - c) osoby pobierające emerytury, renty, dla których ArcelorMittal Poland S.A., IPS S.A., PHS S.A. lub Zakład wchodzący w skład ArcelorMittal Poland S.A. był ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na wyżej wymienione rodzaje świadczeń, pod warunkiem, że po rozwiązaniu stosunku pracy ze Spółką nie podjęli zatrudnienia w ramach stosunku pracy u innego pracodawcy,
 - d) członkowie rodzin osób wymienionych w ppkt. a), b) i c),
 - e) inne osoby, w tym byli pracownicy, którym GKŚS, w tym na wniosek TKŚS, przyzna prawo do korzystania ze środków Funduszu, z wyłączeniem osób, objętych ZFŚS w innym podmiocie gospodarczym.
2. Członkami rodziny osoby uprawnionej, które mają prawo do korzystania ze środków Funduszu są:
 - a) współmałżonkowie pracowników, emerytów i rencistów,
 - b) pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków, w wieku do ukończenia 18 lat a jeżeli kształcą się w szkole - do czasu ukończenia nauki, potwierdzonej stosownym dokumentem nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat,
 - c) dzieci, o których mowa w ppkt. b), w stosunku do których orzeczono znaczny stopień niepełnosprawności - bez względu na wiek,
 - d) dzieci - według zasad określonych w ppkt b) i c) po zmarłych pracownikach oraz po osobach wymienionych w pkt. 1 ppkt c), jeżeli pozostawały na ich wyłącznym utrzymaniu.

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

§ 11
Wypoczynek dzieci

1. Wypoczynek dzieci realizowany jest poprzez dofinansowanie do zorganizowanych form:
 - a) kolonii, obozów i zimowisk - organizowanych w trakcie letniej i zimowej przerwy w nauce,
 - b) wypoczynku zdrowotnego, specjalistycznego,
 - c) wypoczynku śródrocznego – „zielonych szkół” organizowanych przez szkoły podstawowe.
2. Wysokość dofinansowania do wypoczynku dzieci, o którym mowa w pkt. 1, jest zróżnicowana i zależna od dochodu, ustalonego zgodnie z zasadami określonymi w § 7 i 8 oraz z zastosowaniem Tabeli nr 1, stanowiącej załącznik nr 2, a także z uwzględnieniem postanowień zawartych w pkt. 8 i 14.
3. Warunkiem otrzymania dofinansowania do wypoczynku dzieci, o którym mowa w pkt. 1, jest złożenie wniosku o przyznanie dofinansowania oraz pozostałych wymaganych dokumentów. Współmałżonkowie zatrudnieni w Spółce korzystają z dofinansowania do wypoczynku dzieci tylko z tytułu zatrudnienia jednego z nich.
4. Dofinansowanie do wypoczynku może zostać przyznane rodzicom dla uprawnionego dziecka w łącznej wysokości nie przekraczającej 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 pkt. 1 ppkt. b).
5. Osoba uprawniona zobowiązana jest pokryć, co najmniej 10 % kosztów skierowań do określonego limitu 30 dni, z wyłączeniem przypadków, o których mowa w pkt. 11. W drodze wyjątku, w uzasadnionych przypadkach na wniosek TKŚS, GKŚS może zwolnić od ponoszenia ww. kosztów.
6. Wysokość dofinansowania ustalona będzie zgodnie z postanowieniami, o których mowa w pkt. 2, z uwzględnieniem wystawionego przez organizatora wypoczynku dokumentu (Faktura VAT, Faktura Proforma, rachunek uproszczony, itp.) z wyliczoną kwotą do zapłaty.
7. Kwota dofinansowania będzie przekazywana przelewem na konto organizatora. W wyjątkowych przypadkach np. gdy pracownik wcześniej dokonał wpłaty na konto organizatora, kwota dofinansowania może być wypłacona pracownikowi na jego rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy (ROR) lub w kasie, pod warunkiem przedstawienia wiarygodnego dokumentu potwierdzającego pobyt dziecka na wypoczynku, z uwzględnieniem pkt. 6.
8. Pracodawca ma prawo żądać od rodziców przedstawienia dokumentów potwierdzających pobyt dziecka na wypoczynku. W przypadku nie dostarczenia żądanych przez pracodawcę dokumentów rodzice dzieci zobowiązani są do zwrotu kwoty dofinansowania wraz z ustawowymi odsetkami.

Kolonie, obozy i zimowiska

9. Organizację wypoczynku, o którym mowa w pkt. 1. ppkt. a) pracodawca:
 - a) powierza podmiotom wyspecjalizowanym w organizowaniu powyższej działalności tj Biuro Podróży „Partner” Sp. z o.o. Sp. Komandytowa oraz HUT-PUS S.A.,
 - b) realizuje w formie refundacji, na podstawie dowodów wpłaty wystawionych między innymi przez organizacje społeczne, stowarzyszenia, fundacje, które spełniają wymogi określone w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z 21.01 97 r. w sprawie warunków jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. z 1997 r. Nr 12, poz. 67 z późn. zm.) i w Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 223 poz. 2268 z późn. zm.).
10. Uprawnione do otrzymania dofinansowania do zorganizowanego wypoczynku, o którym mowa w pkt. 1 ppkt a), są:
 - a) uczące się dzieci pracowników oraz osób o których mowa w § 10 pkt. 1, ppkt c) oraz w pkt. 2 ppkt. d), od szkoły podstawowej do 20 roku życia,
 - b) dzieci, w stosunku do których orzeczono znaczny stopień niepełnosprawności, do 20 lat,
 - c) dzieci, w stosunku do których orzeczono umiarkowany stopień niepełnosprawności, do 20 lat.
11. Dzieci pracowników zmarłych na skutek wypadku przy pracy lub wypadku zrównanego z wypadkiem przy pracy, zmarłych na skutek choroby zawodowej, korzystają z wypoczynku, o którym mowa w pkt.1 ppkt. a) bezpłatnie.

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

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

Wypoczynek zdrowotny, specjalistyczny

12. Dofinansowanie do wypoczynku o profilu zdrowotnym, specjalistycznym dokonywane będzie dla dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności, ze skierowaniem wystawionym przez lekarza lub specjalistyczną placówkę lecznictwa zamkniętego – po akceptacji TKŚS.
13. W przypadku wypoczynku, o którym mowa w pkt. 12.powyżej., wysokość dofinansowania, ustalonego zgodnie z postanowieniami zawartymi w pkt. 2, będzie zwiększona o dodatkowe dofinansowanie w wysokości do 200 zł, z zachowaniem zasady, o której mowa w pkt. 5. W przypadkach szczególnych TKŚS może ustalić dodatkowe dofinansowanie uwzględniając koszt skierowania.
14. W przypadku zalecenia lekarskiego (potwierdzonego wystawionym wnioskiem) dotyczącego konieczności zabezpieczenia bezpośredniej opieki nad dzieckiem w czasie pobytu na wypoczynku specjalistycznym, może być przyznane dofinansowanie dla jednego opiekuna dziecka. Wysokość tego dofinansowania będzie ustalona przez TKŚS uwzględniając koszt skierowania z zastosowaniem zapisów Tabeli nr 1, stanowiącej załącznik nr 1.

§ 12 :

Wypoczynek urlopowy pracowników

1. Wypoczynek urlopowy realizowany jest poprzez dofinansowanie pracownikom raz w roku tzw. „wczasów pod gruszą”.
2. Warunkiem ubiegania się o dofinansowanie do wypoczynku jest:
 - a) złożenie wniosku oraz pozostałych wymaganych dokumentów, a także przestrzeganie innych postanowień, dotyczących korzystania ze świadczeń socjalnych,
 - b) urlop w wymiarze co najmniej 14 dni kalendarzowych, potwierdzony kartą urlopową załączoną do wniosku, o którym mowa w ppkt. a),
 - c) nie korzystanie, w okresie urlopu, o którym mowa w ppkt. b) powyżej, ze świadczeń wymienionych w §13.
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 do 14 dni przed urlopem, o którym mowa w pkt. 2 ppkt. b. Przy czym ostateczny termin złożenia wniosku upływa 14 dni po zakończeniu ww. urlopu, a w przypadku urlopu kończącego lub zaczynającego się w grudniu 2014 r. – ostateczny termin złożenia wniosku upływa 31 grudnia 2014 roku.
5. Uprawnionymi do otrzymania dofinansowania do „wczasów pod gruszą” są pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony lub określony - minimum jeden rok w oddziałach Spółki.
6. Realizacja świadczeń w formie „wczasów pod gruszą” następuje w najbliższych możliwych terminach, nie później jednak niż w terminie 21 dni roboczych od daty zarejestrowania kompletnego wniosku w firmie obsługującej ZFŚS tj. Biuro Podróży „Partner” Sp. z o.o. Sp. Komandytową lub HUT-PUS S.A.

§ 13
Świadczenia Profilaktyczne

1. Świadczenia mogą być realizowane:
 - a) w formie kilkudniowych wyjazdowych turnusów zdrowotnych:
 - do 10 dni, w tym 9 noclegów – dla pracowników, o których mowa w pkt. 2. ppkt. a i b),
 - do 7 dni, w tym 6 noclegów – dla pracowników, o których mowa w pkt. 2. ppkt. c).
 - lub
 - b) w formie rehabilitacji stacjonarnej ,
po rozpatrzeniu przez GKŚS ofert złożonych przez firmy obsługujące ZFŚS, tj. Biuro Podróży „Partner” Sp. z o.o. Sp. Komandytową oraz HUT-PUS S.A., zawierających elementy rehabilitacji zdrowotnej z uwzględnienie postanowień pkt. 6 i 7.
2. Ze świadczenia może korzystać:
 - a) pracownik wykonujący pracę w szczególnych warunkach lub w szczególnym charakterze przez okres co najmniej 60 miesięcy przed złożeniem wniosku,
 - b) pracownik, który przepracował w szczególnych warunkach lub w szczególnym charakterze co najmniej 15 lat,
 - c) pracownik, który ukończył 50 lat życia.
3. Pracownicy mogą skorzystać w 2014 roku z dwóch świadczeń profilaktycznych w tym z jednego turnusu wyjazdowego (bez względu na czas jego trwania).
4. Wartość świadczenia wynosi:
 - a) w przypadku wyjazdowych turnusów zdrowotnych - nie więcej niż 180,00 zł za każdy dzień, łącznie nie więcej 1.620,00 zł/os,
 - b) w przypadku rehabilitacji stacjonarnej – nie więcej niż 500 zł za jeden cykl (10 dni po trzy zabiegi).
5. Warunkiem otrzymania świadczenia jest przedłożenie wniosku o skierowanie na świadczenie i pozostałych dokumentów, a w przypadku pkt. 1 ppkt. a) dodatkowo karty urlopowej.
6. W przypadku kilkudniowych wyjazdowych turnusów zdrowotnych uprawniony pracownik może skorzystać z oferty dostępnej w każdej z firm ujętych w pkt. 1.
7. W przypadku rehabilitacji stacjonarnej uprawniony pracownik może skorzystać z oferty dostępnej w firmie ujętej w pkt. 1, przy czym w przypadku pracowników z lokalizacji Spółki w:
 - a) Dąbrowie Górniczej i Sosnowcu – usługi realizowane będą przez Fundację Ochrony Zdrowia w Dąbrowie Górniczej (firmę Unimed Sp. z o.o.),
 - b) Krakowie – usługi realizowane będą przez Fundację Własności Pracowniczej w Krakowie (firmę Edmed Sp. z o.o.),
 - c) Świętochłowicach i Chorzowie - usługi realizowane będą przez firmy, których oferty zostały przyjęte przez GKŚS, zgodnie z postanowieniami pkt. 1.
8. Wysokość dofinansowania jest zróżnicowana i zależna od dochodu ustalonego zgodnie z zasadami określonymi w §7 i §8 oraz z zastosowaniem:
 - a) tabeli nr 3a w przypadku pracowników, o których mowa w pkt. 2. ppkt. a) i b),
 - b) tabeli nr 3b w przypadku pracowników, o których mowa w pkt. 2. ppkt.c),stanowiących załączniki nr 4 do Regulaminu.

§ 14.

Wypoczynek po pracy

1. Wypoczynek po pracy realizowany jest w 2014 roku w miarę posiadanych środków poprzez dofinansowanie do:
 - a) wycieczek,
 - b) działalności kulturalno – oświatowej i turystycznej (turystyka to tylko Centralny Rajd Hutników oraz tradycyjne turystyczne rajdy zakładowe, zwane łącznie rajdami),
 - c) transportu zabezpieczającego organizację wypoczynku po pracy, o którym mowa w ppkt a) i b),
 - d) działalności rekreacyjno – sportowej, zgodnie z ustaleniami GKŚS.
2. Z Funduszu przeznaczonego na wypoczynek po pracy mogą korzystać osoby, o których mowa w §10 Regulaminu z uwzględnieniem postanowień pkt. 8.
3. W celu uniknięcia nieprawidłowości przy organizacji wypoczynku po pracy GKŚS oraz TKŚS ma prawo do szczegółowej kontroli i analizy w każdej fazie ich realizacji.
4. Organizatorem wypoczynku, o którym mowa w pkt. 1 jest Pracodawca. Do organizowania wypoczynku po pracy w 2014 r, Pracodawca upoważnia podmioty wyspecjalizowane w organizowaniu powyższej działalności, tj. Biuro Podróży „Partner” Sp. z o.o. Sp. Komandytowa oraz HUT-PUS S.A. Ww. podmioty na wniosek zakładowych organizacji związkowych działających w Spółce są zobowiązane do przygotowania ofert wycieczek do akceptacji TKŚS, a po uzyskaniu akceptacji do ich zorganizowania. Zasady współpracy dot. wycieczek pomiędzy ww. podmiotami i zakładowymi organizacjami związkowymi ustala GKŚS w konsultacji z ww. podmiotami.
5. W zakresie wypoczynku po pracy uprawniony może skorzystać z ofert dotyczących wycieczek lub rajdów dostępnych w każdej z firm ujętych w pkt. 4.
6. Wysokość dofinansowania do wypoczynku po pracy jest zróżnicowana i zależna od dochodu, ustalonego zgodnie z zasadami określonymi w § 7 i 8 oraz z zastosowaniem Tabeli nr 4, stanowiącej załącznik nr 5, a także z uwzględnieniem postanowień zawartych w pkt. 8.
7. Wnioski w zakresie wypoczynku po pracy składane są bezpośrednio u organizatora wypoczynku tj. w Biurze Podróży „Partner” Sp. z o.o. Sp. Komandytowa oraz HUT-PUS S.A.
8. Dofinansowanie do wypoczynku po pracy realizowane jest w 2014 roku w miarę posiadanych środków z uwzględnieniem poniższych zasad:
 - a) bilety, karnety wstępu do teatru, kina, na koncerty na basen itp.: uprawnieni mogą skorzystać łącznie z 6 tego typu świadczeń w roku na osobę, z zastrzeżeniem postanowień ppkt.b,
 - b) karty MULTISPORT i Karty MULTISPORT KIDS lub inne karty o podobnym charakterze: pracownicy i uprawnieni członkowie ich rodzin, zgodnie z zawartą umową dot. kart, przy czym karta traktowana jest jako 2 świadczenia na rok tj. 1 świadczenie na półrocze.
 - c) wycieczki nie można łączyć kilku wyjazdów wycieczkowych:
 - uprawnieni - do 2 wycieczek wielodniowych na rok (w tym 1 wycieczki zagranicznej). Przy czym maksymalny czas trwania jednej z wycieczek to do 6 dni (maksymalnie 4 noclegi), a drugiej z wycieczek to do 10 dni (maksymalnie 7 noclegów),
 - uprawnieni do 2 wycieczek jednodniowych na rok (wyjazd i powrót tego samego dnia).
 - d) pobyty w Hotelu Jaskółka w Ustroniu lub Ośrodku Rekreacyjno-Wypoczynkowym Karolinka w Karpaczu: pracownicy i uprawnieni członkowie ich rodzin :
 - pobyty zwykłe – łącznie **do 7 osobodni w roku**,

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

Nie można łączyć pobytów zwykłych ze specjalnymi. Jeden osobodzień to jeden nocleg w pokoju standard z kolacją w dniu przyjazdu oraz śniadaniem i obiadem w następnym dniu.

e) rajdy: uprawnieni - do 2 rajdów na rok.

Limity wycieczek i rajdów nie dotyczą osób będących koordynatorami/kierownikami wycieczek lub rajdów oraz osób wyznaczonych przez GKŚS lub TKŚS do kontroli lub analizy wycieczek/rajdów.

9. Z uwzględnieniem postanowień pkt. 10 i 11 organizator wypoczynku – w terminie wcześniej uzgodnionym - zobowiązany jest do przedłożenia oferty dot. wypoczynku po pracy do akceptacji TKŚS. W przypadku wycieczek oferta powinna zawierać termin, program, rodzaj transportu i odpowiednio skalkulowaną cenę.
10. Cena oferty dot. wycieczki zawierająca wszystkie składowe wycieczki (transport, ubezpieczenie, nocleg, wyżywienie, bilety wstępu itd.) nie może przekroczyć kwoty:
 - a) 150 zł / dzień – w przypadku wycieczek krajowych,
 - b) 250 zł / dzień – w przypadku wycieczek zagranicznych.
11. W przypadku pobytów w Hotelu Jaskółka w Ustroniu i Ośrodku Rekreacyjno-Wypoczynkowym Karolinka w Karpaczu oferta cenowa jednego osobodnia odrębna dla pobytów zwykłych i specjalnych ustalana jest przez Kierownika Hotelu/Ośrodka we współpracy z Biurem Podróży „Partner” Sp. z o.o. Sp. Komandytową oraz HUT-PUS S.A. z uwzględnieniem faktycznych kosztów ponoszonych przez Hotel/Ośrodek. Oferta podlega akceptacji przez GKŚS.

§ 15.
Zapomogi

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

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

5. Pomoc pieniężna lub rzeczowa może być przyznawana w wysokości nieprzekraczającej na osobę uprawnioną w roku kalendarzowym:
 - a) w przypadkach długotrwałej choroby lub indywidualnego zdarzenia losowego – 2-krotności minimalnego wynagrodzenia określonego na podstawie Ustawy z dnia 10.10.2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2002r. Nr 200, poz. 1679, z późn. zm.),
 - b) w przypadku trudnej sytuacji materialnej i rodzinnej – 1-krotności minimalnego wynagrodzenia, o którym mowa w ppkt. a).
6. W sytuacjach wyjątkowych wysokość pomocy, o której mowa w pkt. 5 może być wyższa. Decyzję w tej sprawie, na wniosek TKŚS lub z inicjatywy własnej, podejmuje GKŚS.
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 w stosunku do których orzeczono znaczny stopień niepełnosprawności (bez względu na wiek) może być przyznana:
 - a) raz w roku zapomoga w wysokości do 1500 zł na dziecko,
 - b) jednorazowa pomoc w formie dofinansowania na cele mieszkaniowe, w wysokości do 25.000 zł, jednak nie mniej niż 15.000 zł.
10. Wysokość zapomogi oraz dofinansowania, o których mowa w pkt. 9, ustala TKŚS na podstawie wywiadu środowiskowego/wizji lokalnej, udokumentowanej protokolarnie.
11. Szczegółowe zasady określające sposób przyznawania zapomóg z tytułu długotrwałej choroby, indywidualnego zdarzenia losowego oraz trudnej sytuacji materialnej, określa TKŚS lub GKŚS.

§ 16.

Dofinansowanie do pobytu dzieci w przedszkolu

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

§ 17.

Dodatkowe świadczenia socjalne

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

§ 18.

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:
 - a) złożenie wniosku oraz innych wymaganych dokumentów,
 - b) akceptacja TKŚS,
 - c) brak zadłużenia wobec Funduszu,
 - d) 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 śmierci pożyczkobiorcy pozostała niespłacona kwota pożyczki ulega umorzeniu decyzją osoby upoważnionej do dysponowania Funduszem.
7. W przypadku rozwiązania stosunku pracy w związku z odejściem pracownika na emeryturę lub rentę, przyjęte w umowie zasady spłaty pożyczki mogą zostać utrzymane na wniosek pożyczkobiorcy pod warunkiem podpisania aneksu do umowy.
8. W przypadku rozwiązania przez pożyczkobiorcę umowy o pracę z przyczyn innych niż wymienione w pkt. 7 niespłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna wraz z należnymi odsetkami.
9. Pożyczkobiorca ma możliwość wcześniejszej spłaty pożyczki na swój pisemny wniosek zaakceptowany przez TKŚS. W tym przypadku nie nastąpi skorygowanie odsetek do okresu faktycznej spłaty.
10. W wyjątkowych przypadkach pożyczkobiorca, który znalazł się w wyjątkowo trudnej sytuacji materialnej i życiowej może ubiegać się o zawieszenie spłaty, zmniejszenie wysokości rat pożyczki lub częściową redukcję zadłużenia. Decyzję w powyższej sprawie na wniosek TKŚS podejmuje GKŚS.
11. Zawieszenie, odroczenie, przeniesienie na inną osobę (tylko na pracownika ArcelorMittal Poland S.A.) obowiązku spłaty pożyczki lub rozłożenie jej na większą ilość rat niż to wynika z umowy, wymaga zgody poręczycieli, wyrażonej w formie pisemnego oświadczenia.
12. 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.
13. Pożyczki są oprocentowane w wysokości 2% w skali rocznej.
14. Pożyczka może być udzielona w wysokości od 3 000 do 8 000 zł.
15. Decyzję, co do wysokości pożyczki podejmuje TKŚS.
16. Spłata pożyczki rozpoczyna się od miesiąca następującego bezpośrednio po pobraniu pożyczki, a okres jej spłaty wynosi maksymalnie 36 miesięcy.

17. Pożyczka regulowana jest przez pożyczkobiorcę z miesięcznego wynagrodzenia poprzez potrącenie jej z listy wynagrodzeń. Kwoty łącznego potrącenia rat pożyczek pracodawca przekazuje na rachunek ZFŚS ArcelorMittal Poland S.A. w dacie dokonania wypłaty wynagrodzeń. W przypadku przejścia pożyczkobiorcy na emeryturę lub rentę, spłaty pozostałej pożyczki, pożyczkobiorca dokonuje bezpośrednio na rachunek bankowy ZFŚS ArcelorMittal Poland S.A.
18. Pracownicy dotknięci klęską żywiołową lub indywidualnym zdarzeniem losowym (po udokumentowaniu) mogą ubiegać się o pomoc w formie pożyczki na cele mieszkaniowe pomimo nie spełnienia warunku, o którym mowa w pkt. 2 ppkt. c). W tym przypadku maksymalna wysokość pożyczki przyznawana jest do 15 000 zł bez oprocentowania. Decyzję w przedmiotowym zakresie podejmuje TKŚS.
19. TKŚS może podjąć również decyzje o innych formach przydzielania pożyczek na cele mieszkaniowe, na zasadach określonych w szczegółach do regulaminu.

VI. Postanowienia końcowe

§ 19.

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

§ 20.

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

§ 21.

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

§ 22.

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

§ 23.

Interpretacji postanowień Regulaminu dokonują strony, które go uzgodniły.

§ 24.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2014 r. i obowiązuje do 31 grudnia 2014 r.

Załącznik nr 1
do Regulaminu ZFŚS w ArcelorMittal Poland S.A. w 2014 r.

ArcelorMittal Poland S.A. w: (nazwa lokalizacji)	Informacja o dochodach w rodzinie na potrzeby ZFŚS ArcelorMittal Poland S.A. w r.	Dzień 	Miesiąc c 	Rok
--	---	---------------	------------------	-------------

WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA (czytelnie)

PESEL

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

1.
(nazwisko i imię) (Nr ewidencyjny i symbol 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, w tym dzieci w wieku:
4. Średni dochód w rodzinie** obowiązujący 6 miesięcy od daty złożenia (na podstawie załączonych dokumentów):
 - a) średni dochód wnioskodawcy wynosizł
 - b) średni dochód współmałżonka wynosizł
 - c) inne średniomiesięczne dochody w rodzinie wynoszązł
 - d) średni dochód na członka rodziny wynosizł
5. 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.
6. W przypadku zmiany mojej sytuacji rodzinnej mającej wpływ na średni dochód w rodzinie zobowiązuję się do niezwłocznej aktualizacji danych ujętych w niniejszej informacji.
7. Wyrażam zgodę na przechowywanie swoich danych osobowych, ich przetwarzanie i wykorzystanie na potrzeby ZFŚS przez BP „PARTNER” Sp. z o.o. Sp. Komandytową / HUT-PUS S.A.* zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dn. 29.08.1997 r. (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.).

Załączam dokumenty:

Dokumenty dot. dochodów sztuk....

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

* niepotrzebne skreślić

** dochód w rodzinie podaje się zgodnie z postanowieniami § 7 i 8 obowiązującego Regulaminu ZFŚS.
Wyciąg z ww. § - patrz następna strona.

Wyciąg z § 7 i § 8

§ 7

Podstawę do określenia ulgowych usług i świadczeń stanowi średniomiesięczny dochód przypadający na osobę w rodzinie - wlicza się:

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

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

Dochody podane w informacji są ważne przez okres 6 miesięcy od ich złożenia ale nie dłużej niż do 31.12.2014 r.

W przypadku nie dostarczenia wiarygodnych dokumentów do ustalania dochodu, o którym mowa wyżej, TKŚS ma prawo żądać od wnioskodawcy dodatkowych dokumentów (np. zaświadczenie z Urzędu Skarbowego) uwiarygodniających sytuację materialną w rodzinie.

Jeśli osoba uprawniona nie złoży Informacji o dochodach w rodzinie na potrzeby ZFŚS może korzystać ze świadczeń z ZFŚS jak osoba deklarująca najwyższy dochód w rodzinie (tj. z najniższym dofinansowaniem).

§ 8

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

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

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

W przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą 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). Ww. dochody należy udokumentować zaświadczeniem lub oświadczeniem osoby prowadzącej działalność.

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

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

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

Załącznik nr 2
do Regulaminu ZFŚS w ArcelorMittal Poland S.A. w 2014 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	150
2.	od 351 – 500	130
3.	od 501 – 700	110
4.	od 701 – 900	90
5.	od 901 – 1.500	80
6.	od 1.501 – 2.000	70
7.	od 2.001 – 3.000	60
8.	powyżej 3.000	50

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

Załącznik nr 3
do Regulaminu ZFŚS w ArcelorMittal Poland S.A. w 2014 r.

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

Lp.	Wysokość dochodu na osobę w rodzinie (w złotych)	Kwota dopłaty do „wczasów pod gruszą” (dla pracownika) (w złotych)
1.	do 350	1500
2.	od 351 – 500	1300
3.	od 501 – 700	1100
4.	od 701 – 900	900
5.	od 901 – 1.500	800
6.	od 1.501 – 2.500	700
7.	od 2.501 – 3.500	500
8.	powyżej 3.500	200

Załącznik nr 4
do Regulaminu ZFŚS w ArcelorMittal Poland S.A. w 2014 r.

Dopłaty z ZFŚS do świadczeń profilaktycznych

TABELA NR 3a

Lp.	Wysokość dochodu na osobę w rodzinie (w złotych)	% dopłaty do świadczenia (dla pracownika) (w złotych)
1.	do 2000	100%
2.	2001- 3500	85%
3.	powyżej 3500	70%

TABELA NR 3b

Lp.	Wysokość dochodu na osobę w rodzinie (w złotych)	% dopłaty do świadczenia (dla pracownika) (w złotych)
1.	do 700	90%
2.	od 701 do 900	80%
3.	od 901 do 1.500	70%
4.	od 1.501 do 2.000	60%
5.	od 2.001 do 3.500	50%
6.	powyżej 3.500	30%

Załącznik nr 5
do Regulaminu ZFŚS w ArcelorMittal Poland S.A. w 2014 r.

TABELA NR 4
Dopłaty z ZFŚS do „wypoczynku po pracy”

Lp.	Wysokość dochodu na osobę w rodzinie (w złotych)	% dopłaty do świadczenia dla osoby uprawnionej do korzystania z ZFŚS
1.	do 1000	60%
2.	od 1001 do 2500	50%
3.	od 2501 do 3500	40%
4.	powyżej 3500	30%

Załącznik nr 6
do Regulaminu ZFŚS w ArcelorMittal Poland S.A. w 2014 r.

TABELA NR 5
Dopłaty z ZFŚS do pobytu dzieci w przedszkolu

Lp.	Wysokość dochodu na osobę w rodzinie (w złotych)	Kwota dofinansowania (w złotych)	Jednak nie więcej niż 50% odpłatności za przedszkole
1.	do 1000	150	
2.	od 1001 do 2500	75	
3.	od 2501 - 3500	50	
4.	powyżej 3500	20	