

REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
W ARCELORMITTAL BUSINESS
CENTER OF EXCELLENCE POLAND
SP. Z O.O. SP. KOMANDYTOWA
NA 2021 ROK

SPIS TREŚCI:

1. Podstawy prawne i postanowienia wstępne
2. Zasady tworzenia Funduszu
3. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych
4. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń Funduszu
5. Zakres działalności socjalnej realizowanej w oparciu o środki Funduszu
6. Postanowienia końcowe

ZAŁĄCZNIKI:

1. Tabela 1- Dopłaty z ZFŚS do „wczasów pod gruszą”

I. Podstawy prawne i postanowienia wstępne

§1

1. W ArcelorMittal Business Center of Excellence Poland Sp. z o.o. Sp.k. obowiązuje Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej Regulaminem od dnia 1 stycznia 2021 r. do 31.12.2021 r.
2. Regulamin opracowany został na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jedn. Dz.U. z 2012 r. poz. 592; z późniejszymi zmianami) - zwany dalej ustawą o ZFŚS,
 - 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. Nr 43, poz. 168),
 - 3) Ustawy z 23.5.1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. Nr 43, poz. 168 wraz z późniejszymi zmianami),
 - 4) Regulaminu Wynagradzania AMBCoE.

§2

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

§3

Działalność socjalna prowadzona jest na podstawie rocznego planu dochodów i wydatków obejmującej m.in.

- 1) opracowanie i realizację planów przychodów i wydatków (odpisy i zwiększenia, preliminarze),
- 2) opracowanie wzorów wniosków, umów, obiegu dokumentów oraz realizację szczegółowych postanowień dotyczących korzystania ze świadczeń socjalnych,
- 3) monitorowanie wydatków i stanu środków Funduszu.

§4

1. Funduszem administruje Prezes Zarządu w oparciu o niniejszy Regulamin. W imieniu Prezesa Zarządu środkami Funduszu zarządza Przewodniczący Komisji Świadczeń Socjalnych.
2. Prezes Zarządu w porozumieniu ze związkami zawodowymi powołuje Komisję Świadczeń Socjalnych, zwanej dalej Komisją.

§5

1. Do rozwiązywania spraw związanych z Funduszem powołana i uprawniona jest Komisja w składzie:
 - a) Pracodawca: Przewodniczący Komisji Świadczeń Socjalnych
 - b) Upoważnieni pełnomocnicy organizacji związkowych: po jednym przedstawicielu z Zakładowej Organizacji Związkowych działających w ArcelorMittal Business Center of Excellence Poland Sp. z o.o. Sp. k.

2. Zakres działania Komisji to:
 - a) przedstawienie propozycji aktualizacji Regulaminu Funduszu,
 - b) przyznawanie świadczeń i pomocy socjalnej osobom uprawnionym do korzystania z funduszu w ramach uzgodnionego planu wydatków Funduszu na dany rok. Propozycje Komisji w zakresie ww. zadań podlegają zatwierdzeniu przez Przewodniczącą Komisji,
 - c) opiniowanie problematyki zleconej przez Pracodawcę związanej z Funduszem
 - d) monitorowanie przychodów i wydatków.
3. Komisja działa na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeb.
4. Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodnicząca Komisji.
5. Komisja podejmuje decyzje w głosowaniu jawnym zwykłą większością przy obecności 50% członków Komisji.
6. Komisja sporządza z każdego posiedzenia protokół, który przechowuje Przewodnicząca Komisji Świadczeń Socjalnych.

II. Zasady tworzenia Funduszu

56

1. Fundusz tworzy się na podstawie art. 5 i art. 7 ustawy o ZFŚS z corocznego odpisu podstawowego obciążającego koszty przedsiębiorstwa.
2. Środki Funduszu mogą być zwiększone poprzez:
 - a) darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych,
 - b) odsetki z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - c) odsetki od środków funduszu,
 - d) wierzytelności likwidowanego zakładowego funduszu socjalnego,
 - e) inne środki określone w odrębnych przepisach.
3. Środki niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na następny rok.
4. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym koncie bankowym.
5. Środki Funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej są przyznawane w formie pieniężnej.
6. Wszelkie świadczenia z Funduszu ograniczone są do wysokości posiadanego funduszu. W przypadku wyczerpania zasobów funduszu w danym roku Komisja informuje w trybie natychmiastowym Zarząd Spółki.

III. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

57

1. Świadczenia z Funduszu przyznaje się na zasadach określonych w Regulaminie.
2. Przyznanie osobom uprawnionym świadczeń, pomocy i dopłat z Funduszu jest uzależnione od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
3. Świadczenia socjalne mają charakter uznaniowy, co oznacza, że pracodawca nie ma obowiązku przyznania ich każdej osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu.

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

1. Podstawę do określania świadczeń stanowi średniomiesięczny dochód przypadający na osobę w rodzinie, który zawiera pełną wysokość dochodów wszystkich członków danej rodziny.
2. Przez członków rodziny należy rozumieć:
 - a) osobę uprawnioną,
 - b) współmałżonka osoby uprawnionej
 - c) dzieci własne i przysposobione, uczące się do 25 roku życia (decyduje rocznik) pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym.

W przypadku posiadania wspólnego dziecka w związku konkubentów, jeżeli konkubina/konkubent nie osiąga dochodu, dochód naszego pracownika dzielimy przez 2 (w przypadku jednego dziecka), analogicznie w przypadku większej ilości dzieci, nie uwzględniając konkubiny/konkubenta. Jeżeli drugi rodzic osiąga dochód, średni dochód udzielony jest na 1,5 (w przypadku 1 dziecka), przy założeniu, że obowiązek utrzymania dziecka ciąży w równej mierze na obojgu rodzicach.

3. 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).

1. Osoba uprawniona przed złożeniem wniosku o świadczenie z ZFŚS jest zobowiązana do złożenia „Informacji o dochodach w rodzinie dla celów ZFŚS AMBCoE” poprzez swoje indywidualne konto pracownika na stronie www.ambcoe.swiadczenia.sodexo.pl do 29 stycznia 2021 roku lub w przypadku osób nowozatrudnionych - do dwóch tygodni od momentu stworzenia konta pracownika na stronie www.ambcoe.swiadczenia.sodexo.pl.
2. W „Informacji o dochodach w rodzinie dla celów ZFŚS AMBCoE” należy podać średniomiesięczny dochód brutto z ostatnich trzech miesięcy poprzedzających złożenie wniosku pomniejszony o:
 - zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych i składki na ubezpieczenia społeczne
 - nagrody o charakterze jednorazowym jak na przykład: jubileuszowe, świąteczne oraz świadczenia z ZFŚS, dodatek Dnia Hutnika SSC
 - alimenty (płacone pomniejszają, a otrzymywane powiększają dochody)
3. Informacja o dochodzie pracownika do celów ZFŚS znajduje się na pasku płacowym pracownika (na dole drugiej strony). Informacja ta jest widoczna dla pracowników, którzy przepracowali pełne 3 miesiące w AMBCoE, w pozostałych przypadkach widnieje informacja „brak danych”. Wówczas średniomiesięczny dochód pracownik wylicza na podstawie dochodów uzyskiwanych u poprzedniego pracodawcy (zgodnie z §10, pkt. 2).
4. Dochody podane w informacji są ważne przez okres 12 miesięcy od ich złożenia, ale nie dłużej niż do 31.12.2021 r.
5. W przypadku gdy zakład pracy współmałżonka odmawia wydania zaświadczenia o wynagrodzeniu, wówczas współmałżonek składa pisemne oświadczenie o dochodach, które wraz z dokumentami płacowymi (np. paski z wypłaty), dołącza jednym załącznikiem do informacji o dochodach na swoim koncie na stronie www.ambcoe.swiadczenia.sodexo.pl.
6. W przypadku zmiany sytuacji rodzinnej/finansowej mającej wpływ na zmianę progu dochodowego w informacji o dochodach, osoba uprawniona ma obowiązek niezwłocznej aktualizacji danych na swoim koncie na stronie www.ambcoe.swiadczenia.sodexo.pl.

7. W przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą opodatkowaną na zasadach ogólnych dochodem jest dochód podatkowy wynikający z dokumentacji księgowej (podatkowej księgi przychodów i rozchodów, ksiąg rachunkowych) pomniejszony o:
- zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych i składki na ubezpieczenia społeczne
 - alimenty (płacone pomniejszają, a otrzymywane powiększają dochody).
- Ww. dochody należy udokumentować pisemnym oświadczeniem o dochodach sporządzonym przez biuro rachunkowe osoby prowadzącej działalność gospodarczą, a w sytuacji gdy dokumentacja księgowa nie jest prowadzona przez biuro rachunkowe, pisemnym oświadczeniem złożonym przez osobę prowadzącą działalność gospodarczą.
8. W przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą opodatkowaną zryczałtowanym podatkiem dochodowym (za wyjątkiem karty podatkowej), dochodem jest przychód podatkowy wynikający z dokumentacji księgowej (ewidencja przychodów) pomniejszony o składki na ubezpieczenia społeczne:
- a) pomnożony wskaźnik:
- 1,025 dla osób opodatkowanych ryczałtem od przychodów ewidencjonowanych w wysokości 20%
 - 0,988 dla osób opodatkowanych ryczałtem od przychodów ewidencjonowanych w wysokości 17%
 - 0,896 dla osób opodatkowanych ryczałtem od przychodów ewidencjonowanych w wysokości 8,5%
 - 0,868 dla osób opodatkowanych ryczałtem od przychodów ewidencjonowanych w wysokości 5,5%
 - 0,845 dla osób opodatkowanych ryczałtem od przychodów ewidencjonowanych w wysokości 3%
- b) a następnie pomniejszony o:
- zaliczkę na zryczałtowany podatek dochodowy
 - alimenty (płacone pomniejszają, a otrzymywane powiększają dochody).
- Ww. przychody należy udokumentować pisemnym oświadczeniem o dochodach sporządzonym przez biuro rachunkowe osoby prowadzącej działalność gospodarczą, a w sytuacji gdy dokumentacja księgowa nie jest prowadzona przez biuro rachunkowe, pisemnym oświadczeniem złożonym przez osobę prowadzącą działalność gospodarczą.
9. W przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą opodatkowaną zryczałtowanym podatkiem dochodowym w formie karty podatkowej oraz osób z nimi współpracujących, przyjmuje się zasadę określenia wysokości dochodu nie niższego niż wysokość dochodu zadeklarowanego do podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, 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.
10. W przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą wykazujących stratę, w informacji o dochodzie umieszcza się dochód w wysokości 0zł.
11. Dla osób prowadzących gospodarstwa rolne, przyjmuje się zasadę, że dochód z 1 hektara przeliczonego (na podstawie zaświadczenia z gminy lub nakazu płatniczego) odpowiada 25% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia ogłoszonego przez Prezesa GUS dla celów emerytalnych.
12. 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.
13. W przypadku osób niepracujących i nie pobierających zasiłku do „Informacji o dochodach w rodzinie na potrzeby ZFŚS należy załączyć zaświadczenie z Urzędu Pracy, a w przypadku nie zarejestrowania się w Urzędzie Pracy należy załączyć oświadczenie osoby niepracującej o nie osiągnięciu dochodów.



14. W przypadku osób uzyskujących dochody z innych tytułów niż opisane powyżej - w „Informacji o dochodach w rodzinie dla celów ZFŚS AMBCOE” na swoim koncie na stronie www.ambcoe.swiadczenia.sodexo.pl należy je wykazać w pozycji „inne średniomiesięczne dochody w rodzinie”
15. Świadczenie wychowawcze, o którym mowa w Ustawie z dnia 11.02.2016 r. o pomocy państwa w wychowaniu dzieci (tzw. 500+), należy wykazać w Informacji o dochodach w pozycji „inne średniomiesięczne dochody w rodzinie”.
16. W przypadku niedostarczenia wiarygodnych dokumentów do ustalania dochodu, o którym mowa wyżej, Komisja Socjalna ma prawo żądać od wnioskodawcy dodatkowych dokumentów (np. zaświadczenie z Urzędu Skarbowego) uwiarygodniających sytuację materialną w rodzinie, ma prawo odmówić świadczenia, gdyż świadczenia nie są obligatoryjne lub ma prawo zakwalifikować dochód na osobę w rodzinie danego pracownika do najwyższego progu dochodowego (pow. 5.000 zł)

§ 11

1. Podstawą przyznawania świadczeń socjalnych z Funduszu jest wniosek oraz inne wiarygodne dokumenty potwierdzające sytuację życiową, rodzinną i materialną, złożone przez osobę uprawnioną na swoim profilu w kafeterii Sodexo. Pracodawca upoważniony jest do przetwarzania danych osobowych potwierdzających ww. sytuację.
2. W przypadku braku lub niemożliwości wiarygodnego udokumentowania wniosku, decyzję o przyznaniu świadczenia i jego wysokości podejmuje Komisja ZFŚS.

IV. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń Funduszu

§ 12

1. Ze środków Funduszu mogą korzystać:
 - pracownicy zatrudnieni w Spółce na podstawie umowy o pracę, niezależnie od wymiaru czasu pracy,
 - pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
 - pracownicy przebywający na urloпах bezpłatnych do 3 miesięcy
 - osoby pobierające emerytury, renty, dla których ArcelorMittal Business Center of Excellence Sp. z o.o. Sp. k. był ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na wyżej wymienione rodzaje świadczeń, za wyjątkiem osób, które po rozwiązaniu stosunku pracy ze Spółką podjęły zatrudnienie i nadal pracują w ramach stosunku pracy u innego pracodawcy, u którego funkcjonuje ZFŚS (wymagane zaświadczenie).
 - inne osoby, w tym byli pracownicy, którym Komisja Świadczeń Socjalnych, przyzna prawo do korzystania ze środków Funduszu.
2. Ponadto ze świadczeń z Funduszu mogą również korzystać członkowie rodzin osób uprawnionych wymienionych w pkt.1, mianowicie:
 - współmałżonkowie pracowników, emerytów i rencistów,
 - 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, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat.

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

513

Wypoczynek urlopowy pracowników

1. Wypoczynek pracowników realizowany jest poprzez dofinansowanie bez względu na formę tj.: wczasy zorganizowane we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”.
2. Warunkiem ubiegania się o dofinansowanie do wypoczynku jest złożenie wniosku o świadczenie „wczasy pod gruszą” na swoim koncie na stronie www.ambcoe.swiadczenia.sodexo.pl oraz wystawienie wniosku o urlop wypoczynkowy SAP HR (wniosek musi być zatwierdzony przez przełożonego) na co najmniej 14 dni kalendarzowych w terminie do 25-ego dnia miesiąca. Urlop musi rozpocząć się w roku bieżącym.
Wymiar dni urlopu kalendarzowego to suma dni roboczych i dni wolnych poprzedzający urlop, następujących po urlopie lub występujących w jego trakcie (są to soboty, niedziele i święta).
3. Wysokość dofinansowania do wypoczynku, o którym mowa w ust. 1, jest zróżnicowana i zależy od dochodu ustalonego zgodnie z zasadami określonymi w § 9 i 10 oraz zastosowaniem Tabeli, stanowiącej załącznik nr 1 do Regulaminu.
4. Realizacja świadczeń w formie „wczasów pod gruszą” następuje z najbliższym wynagrodzeniem (do 10-ego każdego miesiąca) przy spełnieniu warunków pkt. 2. Jeżeli z winy pracownika urlop zostanie przerwany i niewykorzystany w deklarowanej długości do końca bieżącego roku - wtedy wypłacone świadczenie będzie potrącone.
5. Dofinansowanie do „wczasów pod gruszą” przysługuje raz w danym roku kalendarzowym.
6. Ostateczny termin składania wniosków na bieżący rok upływa 25 grudnia 2021 r.

514

Zapomogi

1. Zapomogi mogą być udzielane przede wszystkim w przypadku:
 - długotrwałej choroby, indywidualnego zdarzenia losowego, trudnej sytuacji materialnej
 - sieroctwa w wyniku wypadków przy pracy rodziców
2. Zapomogi mogą być realizowane poprzez pomoc pieniężną.
3. Do zapomóg uprawnione są osoby, o których mowa w § 12 Regulaminu.
4. Wnioski o zapomogi rozpatrywane są przez Komisję Socjalną.

Długotrwała choroba, indywidualne zdarzenia losowe, trudna sytuacja materialna

5. Pomoc pieniężna może być przyznana w wysokości nie przekraczającej na osobę uprawnioną w roku kalendarzowym:
 - 1) w przypadku długotrwałej choroby lub indywidualnego zdarzenia losowego - 2 - krotności minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku kalendarzowym 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 podejmuje Komisja ZFŚS.
7. Podstawą udzielania pomocy jest wniosek wraz z udokumentowaniem choroby, sytuacji życiowej i materialnej lub zaistniałego zdarzenia losowego złożony na koncie pracownika na stronie www.ambcoe.swiadczenia.sodexo.pl.
8. W uzasadnionych przypadkach, jedynie wówczas gdy stan zdrowia wnioskodawcy nie pozwala na złożenie wniosku, z inicjatywą przyznawania pomocy może występować przełożony pracownika oraz Związki Zawodowe.

7



Dodatkowe świadczenie socjalne

1. Przez dodatkowe świadczenie socjalne rozumie się świadczenie, które nie jest ujęte w niniejszym Regulaminie, a które może być uruchomione, z zachowaniem przepisów prawa obowiązującego w zakresie ZFŚS.
2. Świadczenie to może być przyznane przez Komisję ZFŚS po uzgodnieniu kryteriów jego przyznawania i uruchamiania oraz po analizie stanu środków Funduszu.

VI. Postanowienia końcowe

Wszelkie zmiany i uzupełnienia Regulaminu dokonywane są w formie pisemnej w postaci aneksów sporządzanych przez Komisję Świadczeń Socjalnych i zatwierdzanych przez Pracodawcę oraz upoważnionych pełnomocników organizacji związkowych.

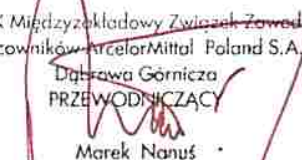
Interpretacji postanowień Regulaminu dokonują strony, które go uzgodniły.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2021 r. i obowiązuje do 31 grudnia 2021 r.

TABELA
DOPLAT Z ZFŚS DO „WCZASÓW POD GRUSZĄ”

Dochód na osobę w rodzinie (w zł)	Dofinansowanie z ZFŚS (w zł)
do 2 000,00	1200,00
Od 2 001,00 do 3 000,00	800,00
Od 3 001,00 do 4 000,00	500,00
Od 4 001,00 do 5 000,00	300,00
Powyżej 5 000,00	0,00

Paulina Bolla – przedstawiciel Pracowników

HUTNIK Międzyzakładowy Związek Zawodowy
Pracowników ArcelorMittal Poland S.A.
Dąbrowa Górnicza
PRZEWODNICZĄCY

Marek Nanus

HUTNIK Międzyzakładowy Związek Zawodowy
Pracowników ArcelorMittal Poland S.A.
Dąbrowa Górnicza
WICEPRZEWODNICZĄCY


Tomasz Olszowski