**Załącznik Nr 1 do Regulaminu**

**SZCZEGÓŁOWE ZASADY ORGANIZACJI I FINANSOWANIA  
DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ NA ROK 2024**

**w Polskiej Grupie Górniczej S.A.  
Oddz. KWK Piast – Ziemowit**

Niniejsze „Szczegółowe zasady …” zostały uzgodnione w dniu ………………… 2023 roku  
z Organizacjami Związkowymi i są integralną częścią Regulaminu organizacji i finansowania działalności socjalnej w Polskiej Grupie Górniczej S.A.

**Zakładowe Organizacje Związkowe:**

**-Ruch Piast- -Ruch Ziemowit-**

. ………………………… ………………..……………

NSZZ „Solidarność” NSZZ „Solidarność80”

………………………… ……………..………………

Związek Zawodowy Związek Zawodowy „Kadra”

Pracowników Dołowych

………………………… ………...……..……………

 Związek Zawodowy Górników NSZZ „Solidarność”

w Polsce

………………………… ……………..………...……

WZZ „Sierpień 80” Związek Zawodowy Maszynistów

Wyciągowych Kopalń w Polsce

………………………… ……………..…...…………

Związek Zawodowy „Kadra” WZZ „Sierpień80”

………………………… ……………..……...………

Związek Zawodowy Ratowników Związek Zawodowy Ratowników

Górniczych w Polsce Górniczych w Polsce

………………………… ………………...…..………

Związek Zawodowy „Przeróbka” Związek Zawodowy Górników

w Polsce

………………………… ……..……………..………

NSZZ „Solidarność 80” Związek Zawodowy „Przeróbka”

**Dyrektor ds. Pracowniczych**

………………………..……………

1. Decyzje o przyznaniu świadczeń i usług finansowanych ze środków ZFŚS podejmuje Pełnomocnik Pracodawcy na wniosek Komisji Socjalnej – zasady funkcjonowania i skład Komisji Socjalnej określa – załącznik nr 1a.
2. Przeznaczenie i podział środków funduszu na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej w każdym roku szczegółowo określa „roczny preliminarz działalności socjalnej” – załącznik nr 1b.
3. Osoby uprawnione do korzystania ze środków ZFŚS.
4. Do korzystania ze środków ZFŚS uprawnieni są:

a) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy,

b) pracownicy pobierający świadczenia rehabilitacyjne,

c) emeryci i renciści Polskiej Grupy Górniczej S.A. Oddział KWK Piast-Ziemowit,

d) pracownicy przebywający na urlopach macierzyńskich, wychowawczych i rodzicielskich,

e) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. a, b, c, d,

f) członkowie rodzin po tragicznie zmarłych w pracy pracownikach kopalni,

g) inne osoby, jeżeli zostało im przyznane takie prawo.

1. Za uprawnionych członków rodziny do korzystania ze świadczeń uważa się:

a) współmałżonków,

b) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu uczące się dzieci: własne, pasierby, dzieci   
 przysposobione, przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej do 18 roku życia,

c) dzieci trwale niezdolne do wykonywania jakiejkolwiek pracy (orzeczenie) – bez względu na   
 wiek.

IV. Środki Funduszu mogą być przeznaczone na:

1. Krajowy i zagraniczny wypoczynek dzieci i młodzieży zakupiony indywidualnie przez osoby   
   uprawnione w formie:

a) zimowisk, kolonii, obozów – zasady i wysokość określa - zał. nr 1c

b) kolonii klimatycznych tzw. - „zielonych szkół” -„- - zał. nr 1d

2. Wypoczynek krajowy i zagraniczny -„- - zał. nr 1e

3. „Wczasy pod gruszą” -„- - zał. nr 1f

4. Dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej -„- - zał. nr 1g

5. Pożyczki na cele mieszkaniowe, zakup mieszkania, domu, -„- - zał. nr 1h

budowę, rozbudowę domu

6. Pomoc materialno-rzeczową lub finansową -„- - zał. nr 1i

7. Turnusy leczniczo-rehabilitacyjne -„- - zał. nr 1j



V. Warunki przyznania i finansowania świadczeń z funduszu:

1. Przyznanie i wysokość dofinansowania z ZFŚS do świadczeń i usług dla osób uprawnionych   
 uzależnia się od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

2. Świadczenia z funduszu przyznaje się na wniosek osoby uprawnionej, organizacji związkowej,

Komisji Socjalnej, Działu Spraw Pracowniczych i Socjalnych.

3. Podstawą do obliczenia ulgowych usług i świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w   
 rodzinie wykazany:

a) w oświadczeniu osoby uprawnionej,

b) w rocznym zeznaniu podatkowym potwierdzonym przez urząd skarbowy pracownika i

współmałżonka, pomniejszony o składkę na ubezpieczenie społeczne, podzielony przez 14,

natomiast emeryta, rencisty i współmałżonka podzielony przez 12,

c) dochód pracownika i współmałżonka na podstawie wynagrodzenia brutto pomniejszonego o składkę na ubezpieczenie społeczne za ostatni miesiąc – dotyczy pracowników przyjętych w roku 2024

4. W przypadku stwierdzenia zaniżenia dochodów przedstawionych przez ubiegającego się o   
 świadczenie i zafałszowania danych, pracownik pozbawiony zostaje świadczeń socjalnych   
 przez okres 3 lat i musi zwrócić pobrane dofinansowanie dobrowolnie lub na drodze   
 sądowej.

5**.** Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego co oznacza, że osoby uprawnione,   
 które nie uzyskały dofinansowania, a ubiegały się o nie, nie mogą domagać się jakichkolwiek

ekwiwalentów z tego tytułu.

6. Świadczenia przyznane osobom uprawnionym, podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych lub zwolnieniu z podatku, stosownie do postanowień –

Ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych z dnia 26 lipca 1991r. (Dz. U. z 2000 roku

nr 14, poz.176 – tekst jednolity z późniejszymi zmianami).

7. Pracownik, który przebywa na urlopie bezpłatnym, nie może w trakcie trwania tego urlopu

skorzystać ze środków powyższego funduszu.

8. Pracownik może skorzystać z świadczeń ZFŚS do dnia przejścia na emeryturę lub rentę.

9. Pracownicy, którzy zostaną dyscyplinarnie zwolnieni z kopalni tracą możliwość korzystania ze

środków funduszu.

10. Udzielone świadczenia są ewidencjonowane z określeniem terminu i kwoty oraz ich rodzaju.

11. Uprawnionymi do interpretacji „szczegółowych zasad organizacji i finansowania działalności   
 socjalnej” są strony je podpisujące.

12. Zmiany w „szczegółowych zasadach ”, mogą być dokonane w trybie w jakim nastąpiło jego

zatwierdzenie.



**zał. 1a**

**Zasady funkcjonowania i skład**

**Komisji Socjalnej**

1. Przewodniczącym Komisji Socjalnej jest Dyrektor ds. Pracowniczych, a jego zastępcą Kierownik Działu Spraw Pracowniczych i Socjalnych.
2. W skład Komisji Socjalnej wchodzą dwie osoby wskazane imiennie na piśmie przez każdy Związek Zawodowy działający na terenie kopalni będący czynnymi pracownikami kopalni, i przedstawiciele pracodawcy. W Komisji biorą udział tylko jej członkowie bez prawa zastępstwa. Każdorazowo w posiedzeniu Komisji może uczestniczyć tylko jedna osoba z poszczególnej organizacji związkowej.
3. Komisja Socjalna podejmuje decyzje na zasadzie wspólnego uzgodnienia. W przypadku braku wspólnego uzgodnienia decyzję podejmuje Pracodawca.
4. Do zakresu działalności Komisji Socjalnej należy:

1. Przyznawanie pomocy finansowej osobom uprawnionym znajdujących się w trudnych   
 sytuacjach i warunkach materialnych.

2. Przyznawanie pomocy finansowej, a także zwrotnej lub bezzwrotnej pomocy na cele   
 mieszkaniowe na warunkach określonych umową.

3. Rozpatrywanie wniosków o częściowe dofinansowanie usług świadczonych na rzecz różnych   
 form wypoczynku, działalności kulturalno-oświatowej, turystycznej i sportowo- rekreacyjnej.

4. Zmiana preliminarza oraz przeniesienie środków na poszczególne rodzaje działalności.

5. Ustalenie szczegółowych kryteriów przyznawania świadczeń.

6. W uzasadnionych przypadkach Komisja Socjalna może zawnioskować inną formę pomocy i   
 zasady dofinansowania niż to określa regulamin, w zależności od warunków materialnych i   
 sytuacji losowej osoby uprawnionej.

V. W posiedzeniu Komisji Socjalnej mogą uczestniczyć przedstawiciele działów Kopalni, których   
 obecność członkowie komisji uznają za konieczną na danym posiedzeniu.

VI. Z każdego posiedzenia Komisji Socjalnej sporządzany jest protokół. Decyzje Komisji Socjalnej,

podlegają zatwierdzeniu przez Pełnomocnika Pracodawcy.

VII. Zatwierdzający może odmówić zatwierdzenia decyzji w przypadku jej niezgodności z niniejszym

Regulaminem, „ Szczegółowymi zasadami ” lub innymi przepisami prawa.



**Zał. 1b**

**PRELIMINARZ**

**Działalności Socjalnej na rok 2024**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa** | **Planowane wydatki  środków finansowych** |
| 1 | Wypoczynek dzieci: zimowiska, obozy, kolonie,  turnusy rehabilitacyjne | 540 000,00 |
| 2 | Wypoczynek śródroczny „zielona szkoła” | 50 000,00 |
| 3 | Dofinansowanie do wypoczynku | 11 300 000,00 |
| 4 | Wypoczynek pracowników we własnym zakresie „wczasy pod gruszą” | 2 000 000,00 |
| 5 | Dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej,  turystycznej i sportowo – rekreacyjnej | 1 750 000,00 |
| 6 | Pożyczki mieszkaniowe | z posiadanych środków  z comiesięcznych spłat |
| 7 | Pomoc materialno-rzeczowa lub finansowa  w tym :  - zapomogi,  - pomoc finansowa dla wdów i sierot po tragicznie  zmarłych pracownikach na stanowiskach pracy,  - inna forma pomocy ustalona przez Komisję Socjalną | 300 000,00  70 000,00  z niewykorzystanych środków i przesunięć |
| 8 | Turnusy leczniczo-rehabilitacyjne | 300 000,00 |

**16 310 000,00**

**U w a g a :**

**W razie potrzeby mogą nastąpić przesunięcia wydatków w poszczególnych pozycjach preliminarza**

****

**Zał. 1c**

**Wypoczynek dla dzieci – wczasy rodzinne, zimowiska, kolonie, obozy**

**Wniosek o dofinansowanie - nr 1, nr 2**

I. Dofinansowanie do form wypoczynku takich jak: wczasy rodzinne, kolonie, obozy, spływy kajakowe, rejsy żeglarskie, wycieczki objazdowe, turnusy rehabilitacyjne itp. może być przyznane dla dzieci w wieku od 3 lat do lat 18 (dofinansowanie obejmuje cały rok, w którym dziecko osiągnęło 18 lat), uczęszczających do szkół podstawowych, zawodowych i średnich. Wysokość dofinansowania określa Tabela dofinansowania. Dofinansowanie do w/w form przysługuje, gdy wypoczynek jest zorganizowany przez podmioty prowadzące działalność w tym zakresie i trwającym minimum 7 dni.

Dziecko, które ukończy 3 lata w trakcie pobytu na wczasach, nawet w ostatnim jego dniu otrzymuje należne dofinansowanie. W przypadku ukończenia przez dziecko 18 roku życia przed wyjazdem na wypoczynek zorganizowany, od przyznanego dofinansowania będzie potrącony podatek dochodowy od osób fizycznych.

II. Dzieci pracowników, emerytów, rencistów Polskiej Grupy Górniczej mogą korzystać z dofinansowania do wypoczynku 1 raz w roku. Niezależnie od pobranego dofinansowania do wypoczynku w danym roku dzieci uczęszczające do szkół podstawowych mogą otrzymać dofinansowanie do tzw. „zielonych szkół”.

III. Dzieci po tragicznie zmarłych w pracy pracownikach kopalni mogą jeden raz w roku otrzymać

dofinansowanie do wypoczynku w kwocie najwyższego dofinansowania z tabeli dofinansowań,

nie więcej jednak niż cena skierowania.

IV. Dofinansowanie do wczasów dla dzieci przysługuje tylko wtedy, gdy dziecko wyjeżdża na

wczasy z rodzicem lub opiekunem prawnym. W szczególnych przypadkach za zgodą Komisji

Socjalnej.

V. Przy wykupieniu skierowań wczasowych dziecko nie może mieć wyższego kosztu skierowania

od rodziców. W szczególnych przypadkach za zgodą Komisji Socjalnej.

VI. Warunkiem otrzymania dofinansowania do wypoczynku jest złożenie przed wyjazdem w Dziale

Spraw Pracowniczych i Socjalnych wypełnionego wniosku o dofinansowanie do wypoczynku oraz

stosownego oświadczenia (wzór stanowią załączniki – 1 i 8). W przypadku nie złożenia wniosku o

dofinansowanie wnioskodawca nie otrzyma dofinansowania do wypoczynku z ZFŚS.

Dofinasowanie można otrzymać w dwóch wariantach:

- przed wyjazdem na wypoczynek na konto organizatora

- po powrocie z wypoczynku na konta pracownika

VII. Warunkiem otrzymania dofinansowania przed wyjazdem na wypoczynek jest:

1. złożenie osobiście w Dziale Spraw Pracowniczych i Socjalnych do dnia 31.05.2024 r. wniosku o

przyznanie dofinansowania ( pkt VI), zaświadczenia o rezerwacji lub wykupieniu: wczasów

rodzinnych, kolonii, obozów, spływów kajakowych, rejsów żeglarskich, wycieczek

objazdowych itp., w Biurach Turystycznych, Biurach Podróży, Agencjach

Turystycznych, Ośrodkach Wczasowo-Wypoczynkowych, Ośrodkach Agroturystycznych,

podmiotach prowadzących wynajem nieruchomości własnych lub dzierżawionych i

innych podmiotach gospodarczych uprawnionych do organizowania wypoczynku,

mających siedzibę na terenie Polski i wpisanych w KRS lub CEIDG oraz w Związkach

Zawodowych mających siedzibę na KWK Piast- Ziemowit wystawionego lub potwierdzonego

przez organizatora, mającego siedzibę na terenie Polski oraz wpisanego do KRS lub CEIDG.

Pracownicy korzystający z wypoczynku do 31.05.2024r. zaświadczenie wraz z wnioskiem powinni złożyć co najmniej 14 dni przed wyjazdem.

2. przedłożenie imiennej faktury lub rachunku w oryginale, wystawionej w języku polskim i cenach

podanych w PLN wystawionej przez w/w podmioty, na pracownika, emeryta, rencistę, do

30 dni po zakończonym wypoczynku.

3. na fakturze lub rachunku wymagane jest :

- wystawiający, sprzedający

- termin i miejsce pobytu

- rodzaj wypoczynku

- imiennie wyszczególnione dziecko korzystające z wypoczynku

- jednostkowy koszt pobytu każdej osoby

VIII. Warunkiem otrzymania dofinansowania po powrocie z wypoczynku jest:

1. złożenie osobiście w Dziale Spraw Pracowniczych i Socjalnych przed wyjazdem wniosku o przyznanie dofinansowania (pkt VI), który będzie zawierał:

- planowany termin i miejsce pobytu (minimum 7 dni)

- rodzaj wypoczynku (wczasy, kolonie, obozy itp.)

- wyszczególnione imiennie dzieci korzystające z wypoczynku.

2. przedłożenie imiennej faktury lub rachunku w oryginale, wystawionej w języku polskim

i cenach podanych w PLN wystawionej na pracownika, emeryta, rencistę, przez Biura

Turystyczne, Biura Podróży, Agencje Turystyczne, Ośrodki Wczasowo-Wypoczynkowe,

Ośrodki Agroturystyczne, podmioty prowadzące wynajem nieruchomości własnych lub

dzierżawionych lub inne podmioty gospodarcze uprawnione do organizowania wypoczynku,

mające siedzibę na terenie Polski i wpisane do KRS lub CEIDG, do 30 dni po zakończonym

wypoczynku przy czym warunkiem otrzymania kwoty dofinansowania do 10 dnia danego

miesiąca, jest złożenie przez pracownika emeryta, rencistę faktury nie później niż do 25 dnia

miesiąca poprzedzającego.

3. na fakturze lub rachunku wymagane jest :

- wystawiający, sprzedający

- termin i miejsce pobytu

- rodzaj wypoczynku

- imiennie wyszczególnione dziecko korzystające z wypoczynku

- jednostkowy koszt pobytu każdej osoby

IX. Informacja o rezygnacji z wypoczynku dla swej ważności wymaga zachowania formy

pisemnej i własnoręcznego podpisu oraz musi być złożona osobiście do Działu Spraw Pracowniczych i Socjalnych, przed datą planowanego rozpoczęcia wypoczynku.

X. W przypadku rezygnacji z wypoczynku po przekazaniu dofinansowania na konto organizatora,   
 dofinansowanie powinno być zwrócone w terminie 7 dni od zgłoszenia rezygnacji, na konto   
 kopalni.

XI. Dzieci z orzeczonym stopniem niepełnosprawności bez względu na wiek mogą otrzymać   
 dofinansowanie do turnusów rehabilitacyjnych zgodnie z tabelą dofinansowań, lecz nie więcej   
 niż cena skierowania.

XII. Dofinansowanie do wypoczynku dla dziecka pracownik może otrzymać zgodnie z

tabelą dofinansowań, lecz nie więcej niż cena skierowania

**TABELA DOFINANSOWANIA DLA DZIECI**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dochód na 1 osobę w rodzinie**  **(brutto)** | **Dofinansowanie z ZFŚS**  **wypoczynek, kolonie, obozy, zimowiska** |
| **do 1 000,00 zł** | **1250,00 zł\*** |
| **powyżej 1 001,00 zł** | **1150,00 zł\*** |

**✶**lecz nie więcej niż cena skierowania



**Zał. 1d**

**Dofinansowanie dla dzieci**

**wyjeżdżających na „zielone szkoły”**

**Wniosek o dofinansowanie – nr 1**

Dofinansowanie z ZFŚS do kolonii klimatycznych tzw. „zielonych szkół” przyznawane jest dzieciom pracowników, emerytów, rencistów jeden raz w okresie uczęszczania do szkoły podstawowej.

Warunkiem otrzymania dofinansowania jest złożenie w Dziale Spraw Pracowniczych i Socjalnych:

1. wypełnionego wniosku o dofinansowanie do „zielonej szkoły” oraz stosownego oświadczenia (wzór stanowi załącznik – nr 1 ),
2. pisma ze szkoły informującego o wyjeździe dziecka na „zieloną szkołę”, terminie pobytu (minimum 7 dni) i cenie skierowania,
3. dokumentu potwierdzającego wpłatę za pobyt dziecka na „zielonej szkole”.

Dofinansowanie do „zielonej szkoły” dla dziecka pracownik może otrzymać zgodnie z tabelą dofinansowań, lecz nie więcej niż cena skierowania.

**TABELA DOFINANSOWANIA „zielone szkoły”**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dochód na 1 osobę w rodzinie**  **(brutto)** | **Dofinansowanie z ZFŚS**  **„zielona szkoła”** |
| **do 1 000,00 zł** | **600,00 zł✶** |
| **powyżej 1 001,00 zł** | **550,00 zł✶** |

**✶**lecz nie więcej niż cena skierowania



**Zał. 1e**

**Wypoczynek zorganizowany**

**Wniosek o dofinansowanie - nr 2**

I. Dofinansowanie do wczasów rodzinnych, spływów kajakowych, rejsów żeglarskich, czarteru

łodzi, wycieczek objazdowych itp., wczasów rehabilitacyjnych lub pobytu sanatoryjnego

- trwających minimum 7 dni otrzymują pracownicy jeden raz w roku.

II. Wysokość dofinansowania do wypoczynku pracowników określa Tabela dofinansowania

do wypoczynku.

III. Dofinansowanie do wypoczynku pracownik otrzymuje po potwierdzeniu przez Dział Spraw Pracowniczych i Socjalnych urlopu wypoczynkowego, dodatkowego, zdrowotnego, ojcowskiego, okolicznościowego, opieka nad dzieckiem z art.188kp, urlopu dla osób z przyznanym stopniem niepełnosprawności lub wolne płatne udzielone przez pracodawcę w zamian za przepracowane soboty, niedziele, święta i nadgodziny.

Dofinansowanie nie przysługuje pracownikowi jeżeli podczas pobytu na wypoczynku przebywał na zwolnieniu lekarskim.

IV. Warunkiem otrzymania dofinansowania do wypoczynku jest:

złożenie przed wyjazdem w Dziale Spraw Pracowniczych i Socjalnych wypełnionego wniosku o

dofinansowanie do wypoczynku oraz stosownego oświadczenia (wzór stanowią załączniki – 2 i 8).

W przypadku nie złożenia wniosku o dofinansowanie wnioskodawca nie otrzyma dofinansowania

do wypoczynku z ZFŚS.

V. Dofinasowanie można otrzymać w dwóch wariantach:

- przed wyjazdem na wypoczynek na konto organizatora

- po powrocie z wypoczynku na konto pracownika

VI. Warunkiem otrzymania dofinansowania do wypoczynku przed wyjazdem jest:

1. złożenie osobiście w Dziale Spraw Pracowniczych i Socjalnych do dnia 31.05.2024 r. wniosku o

przyznanie dofinansowania ( pkt IV), zaświadczenia o rezerwacji lub wykupieniu: wczasów

rodzinnych, spływów kajakowych, rejsów żeglarskich, wycieczek

objazdowych itp., w Biurach Turystycznych, Biurach Podróży, Agencjach

Turystycznych, Ośrodkach Wczasowo-Wypoczynkowych, Ośrodkach Agroturystycznych,

podmiotach prowadzących wynajem nieruchomości własnych lub dzierżawionych i innych

podmiotach gospodarczych uprawnionych do organizowania wypoczynku, mających siedzibę na

terenie Polski i wpisanych w KRS lub CEIDG, oraz w Związkach Zawodowych mających

siedzibę na KWK Piast- Ziemowit, wystawionego lub potwierdzonego przez organizatora,

mającego siedzibę na terenie Polski oraz wpisanego do KRS lub CEIDG.

Pracownicy korzystający z wypoczynku do 31.05.2024 r. zaświadczenie wraz wnioskiem

powinni złożyć co najmniej 14 dni przed wyjazdem.

2. przedłożenie imiennej faktury lub rachunku w oryginale, wystawionej w języku polskim i

cenach podanych w PLN wystawionej przez w/w. podmioty na pracownika, emeryta,

rencistę, do 30 dni po zakończonym wypoczynku.

3. na fakturze lub rachunku wymagane jest :

- wystawiający, sprzedający

- termin i miejsce pobytu

- rodzaj wypoczynku

- imiennie wyszczególnione osoby korzystające z wypoczynku

- jednostkowy koszt pobytu każdej osoby

W przypadku przedłożenia faktury lub rachunku nie spełniającego w/w. wymogów

należy dołączyć umowę o rezerwacji lub zaświadczenie.

VII. Warunkiem otrzymania dofinansowania po powrocie z wypoczynku jest :

1. złożenie osobiście w Dziale Spraw Pracowniczych i Socjalnych przed wyjazdem wniosku o przyznanie dofinansowania (pkt IV), który będzie zawierał:

- planowany termin i miejsce pobytu (minimum 7 dni)

- rodzaj wypoczynku

- wyszczególnione imiennie osoby korzystające z wypoczynku.

2. przedłożenie imiennej faktury lub rachunku w oryginale, wystawionej w języku polskim

i cenach podanych w PLN wystawionej na pracownika, emeryta, rencistę, przez Biura

Turystyczne, Biura Podróży, Agencje Turystyczne, Ośrodki Wczasowo-Wypoczynkowe,

Ośrodki Agroturystyczne, podmioty prowadzące wynajem nieruchomości własnych lub

dzierżawionych, lub inne podmioty gospodarcze uprawnione do organizowania

wypoczynku, mające siedzibę na terenie Polski i wpisane do KRS lub CEIDG, do 30 dni

po zakończonym wypoczynku, przy czym warunkiem otrzymania kwoty dofinansowania

do 10 dnia danego miesiąca, jest złożenie przez pracownika emeryta, rencistę faktury nie później

niż do 25 dnia miesiąca poprzedzającego.

3. Na fakturze, rachunku wymagane jest :

- wystawiający, sprzedający

- termin i miejsce pobytu

- rodzaj wypoczynku

- imiennie wyszczególnione osoby korzystające z wypoczynku

- jednostkowy koszt skierowania każdej osoby

W przypadku przedłożenia faktury lub rachunku nie spełniającego w/w. wymogów

należy dołączyć umowę o rezerwacji lub zaświadczenie.

VIII. Informacja o rezygnacji pracownika z wypoczynku dla swej ważności wymaga zachowania

formy pisemnej i własnoręcznego podpisu oraz musi być złożona osobiście do Działu Spraw Pracowniczych i Socjalnych, przed datą planowanego rozpoczęcia wypoczynku.

IX. W przypadku rezygnacji z wypoczynku po przekazaniu dofinansowania na konto organizatora,   
 dofinansowanie powinno być zwrócone w terminie 7 dni od zgłoszenia rezygnacji, na konto   
 kopalni.

X. W przypadku zatrudnienia na kopalni obojga małżonków, 1 z nich może otrzymać dofinansowanie   
 1 raz w roku zgodnie z tabelą dofinansowań dla siebie i dziecka, natomiast współmałżonek może

otrzymać dofinansowanie tylko dla siebie.

XI. Dofinansowanie do wypoczynku pracownik może otrzymać zgodnie z tabelą dofinansowań, lecz

nie więcej niż cena skierowania

**TABELA DOFINANSOWANIA DO WYPOCZYNKU**

**dla pracowników**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dochód na 1 osobę w rodzinie**  **(brutto)** | **Dofinansowanie z ZFŚS**  **Pracownik** |
| do 1 000,00 zł | **1500,00zł\*** |
| powyżej 1 001,00 zł | **1400,00zł\*** |

**✶**lecz nie więcej niż cena skierowania

**Tabela dofinansowania do wypoczynku dla pracowników przyjętych w 2024 roku**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| data przyjęcia do pracy | dochód (brutto)  na 1 osobę w rodzinie | Dofinansowanie z ZFŚS  pracownik |
| kwartał I | do 1000,00 | **1500,00zł\*** |
|  | powyżej 1001,00 | **1400,00zł\*** |
| kwartał II | do 1000,00 | **1050,00zł\*** |
|  | powyżej 1001,00 | **980,00zł\*** |
| kwartał III | do 1000,00 | **750,00zł\*** |
|  | powyżej 1001,00 | **700,00zł\*** |
| kwartał IV | do 1000,00 | **450,00zł\*** |
|  | powyżej 1001,00 | **420,00zł\*** |

**✶** lecz nie więcej niż cena skierowania



**Zał. 1f**

**TABELA DOFINANSOWANIA**

**dofinansowanie do wypoczynku organizowanego przez pracownika**

**we własnym zakresie tzw. - „wczasy pod gruszą”**

**Wniosek o dofinansowanie -nr 3**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dochód (brutto)**  **na 1 osobę w rodzinie** | **Dofinansowanie (brutto) z ZFŚS**  **pracownik** |
| do 1 000,00 zł | **1050,00 zł** |
| powyżej 1 001,00 zł | **950,00 zł** |

**Tabela dofinansowania – pracownicy przyjęci w 2024 roku**

**dofinansowanie do wypoczynku organizowanego przez pracownika**

**we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| data przyjęcia do pracy | dochód (brutto)  na 1 osobę w rodzinie | Dofinansowanie (brutto) z ZFŚS  pracownik |
| kwartał I | do 1000,00 | **1050,00 zł** |
|  | powyżej 1001,00 | **950,00 zł** |
| kwartał II | do 1000,00 | **735,00 zł** |
|  | powyżej 1001,00 | **665,00 zł** |
| kwartał III | do 1000,00 | **525,00 zł** |
|  | powyżej 1001,00 | **475,00 zł** |
| kwartał IV | do 1000,00 | **315,00 zł** |
|  | powyżej 1001,00 | **285,00 zł** |

Wypłata tzw. - „wczasów pod gruszą” nastąpi od miesiąca czerwca 2024 roku przez listę płac na podstawie złożonego wniosku przez pracownika oraz stosownego oświadczenia (wzór stanowi załącznik nr 3), przy czym warunkiem otrzymania „wczasów pod gruszą” do 10 dnia danego miesiąca, jest złożenie przez pracownika wniosku nie później niż do 25 dnia miesiąca poprzedzającego.

Wnioski będą przyjmowane od dnia 03.06.2024 r. Ostateczny termin składania wniosków upływa   
z dniem 29.11.2024 r.

Pracownicy przechodzący na emeryturę składają wnioski w m-cu rozwiązania umowy o pracę.

Warunkiem wypłaty dofinansowania tzw. - „wczasów pod gruszą” jest zorganizowanie wypoczynku we własnym zakresie i wykorzystanie jednorazowo5 dni urlopu wypoczynkowego, urlopu dodatkowego, ojcowskiego, urlopu zdrowotnego, opieki nad dzieckiem z art. 188kp., urlopu dla osób z przyznanym stopniem niepełnosprawności, urlopu okolicznościowego lub wolne płatne udzielone przez pracodawcę w zamian za przepracowane soboty, niedziele, święta i nadgodziny. Do ciągłości 5 dniowego urlopu zalicza się święta państwowe przypadające w ciągu tych 5 dni np. 3 maja.

Dofinansowanie nie przysługuje pracownikom:

1. przebywającym na urlopach wychowawczych, macierzyńskich, rodzicielskich

2. pobierającym świadczenia rehabilitacyjne

3. korzystającym z dofinansowania do: „zielonej szkoły”, wypoczynku dziecka lub dofinansowania

do wypoczynku pracownika oraz turnusów leczniczo – rehabilitacyjnych.

Pracownik po wykorzystaniu dofinansowania do „wczasów pod gruszą”

nie może ubiegać się o dofinansowanie do innych form wypoczynku, dla siebie i uprawnionych członków rodziny.

****

**Zał. 1g**

**Działalność turystyczna, sportowo-rekreacyjna**

**Kulturalno-oświatowa**

**Wniosek o przyznanie dofinansowania – nr 4**

I. Dofinansowanie w zakresie działalności turystycznej, sportowo-rekreacyjnej i kulturalno-

oświatowej w ramach wydzielonych środków z ZFŚS może dotyczyć:

a) dopłat do biletów wstępu do: kin, teatrów, oper, imprez kulturalnych, oświatowych,   
 sportowych itp.,

b) dopłat do wycieczek turystyczno-krajoznawczych, rajdów turystycznych, organizacji imprez   
 sportowo-rekreacyjnych, festynów, biesiad, turniejów sportowych, zawodów itp.

II. O dofinansowanie, o którym mowa powyżej mogą występować:

a) Zakładowe Organizacje Związkowe

b) Dział Spraw Pracowniczych i Socjalnych

III. W uzasadnionych przypadkach Komisja Socjalna może rozpatrzyć wniosek o dofinansowanie   
 od innych organizatorów niż wymienieni w pkt. II.

IV. Rozliczenie imprez turystycznych, sportowo-rekreacyjnych, kulturalno-oświatowych   
 organizowanych przez Organizacje Związkowe reguluje stosowna umowa.

V. Warunkiem otrzymania dofinansowania do imprez organizowanych przez Dział Spraw

Pracowniczych i Socjalnych, jest złożenie wypełnionego wniosku o dofinansowanie (wzór

stanowi załącznik nr 4).



**Zał. 1h**

**Zasady i kryteria przyznawania pożyczek**

**Wniosek o przyznanie pożyczki - nr 5**

I. Z ZFŚS wydziela się środki na zwrotną pożyczkę budowlano – remontową.

II. W przypadkach zdarzeń losowych (np. pożar) lub klęsk żywiołowych (np. wichury , powódź),

pracownik może otrzymać pożyczkę z ZFŚS w kwocie do 30 000 zł na okres 5 lat z

oprocentowaniem 2% w stosunku rocznym, po uprzednim dokonaniu wizji lokalnej

przez przedstawicieli Komisji Socjalnej.

III. Podstawą wypłacenia pożyczki jest pozytywne zaopiniowanie przez Komisję Socjalną wniosku

o udzielenie pożyczki (wzór stanowi załącznik nr 5 ) i spisanie umowy z osobą uprawnioną.

Każda pożyczka z ZFŚS wymaga zabezpieczenia w postaci poręczenia przez dwóch poręczycieli

będących pracownikami kopalni, mających nie mniej niż 5 lat do przejścia na emeryturę.

Pożyczkobiorca i poręczyciele winni podpisać umowę w terminie do 30 dni od daty przyznania

pożyczki.

W przypadku nie załatwienia powyższych formalności, przyznana pożyczka będzie anulowana.

Szczegółowe warunki i zasady spłaty pożyczki ustalone są w umowie o udzielenie pożyczki.

IV. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy, niespłacona pożyczka udzielona ze środków ZFŚS

podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z należnym oprocentowaniem.

V. Umorzenie niespłaconej pożyczki nastąpi w przypadku zgonu pożyczkobiorcy.



**Zał. 1 i**

**Pomoc materialno-rzeczowa lub finansowa**

**Wniosek o zapomogę - nr 6**

Z ZFŚS wydziela się środki na:

I. Zapomoga pieniężna - może być udzielona w udokumentowanych przypadkach:

indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, trudnej sytuacji materialnej,   
 długotrwałej, przewlekłej choroby.

Wysokość zapomogi określa każdorazowo Komisja Socjalna na podstawie:

- złożonego wniosku o zapomogę losową (wzór stanowi załącznik nr 6)

- złożonych dokumentów potwierdzających wystąpienie zdarzenia losowego (pożar,

powódź, wichura, ciężka, przewlekła, długotrwała choroba, tragedia rodzinna, itp. )

- dokumentów potwierdzających poniesione koszty (oryginał).

Każdy złożony wniosek będzie rozpatrywany indywidualnie przez Komisję Socjalną.

Zapomoga pieniężna może być przyznana 1 raz w roku.

W szczególnych przypadkach Komisja Socjalna może zdecydować inaczej.

II. Pomoc dla wdów i sierot po tragicznie zmarłych pracownikach kopalni, którzy ulegli wypadkowi   
 na stanowisku pracy :

1. Ekwiwalent pieniężny wypłacany z okazji obchodów „Barbórkowych” - 1200,00 zł brutto/1 os.

(sieroty uczące się do lat 25 uprawnione do renty rodzinnej i które nie są w własnych   
 związkach małżeńskich, wdowy które nie wyszły ponownie za mąż)

2. Ekwiwalent z tytułu pomocy szkolnych – wg zasad wypłacanym pracownikom

3. Pomoc finansowa dla dzieci po tragicznie zmarłych pracownikach - 1000,00 zł brutto

(jednorazowo po zaistniałym wypadku lub zgonie na stanowisku pracy)

4. Dla każdego dziecka po tragicznie zmarłym pracowniku kopalni będącego na jego utrzymaniu

wydziela się środki z przeznaczeniem na założenie lokaty terminowej lub polisy   
 ubezpieczeniowej w wysokości dwudziestokrotnego najniższego wynagrodzenia podanego   
 przez MP i PS ogłoszonego przez GUS.

Lokata lub polisa zakładana jest jednorazowo po zaistniałym wypadku.

III. Inna forma pomocy wyżej nie wymieniona, której wysokość będzie uzależniona od  
 zaistniałej sytuacji.

Powyższa forma pomocy i jej zasady udzielenia, będą określone przez Komisję Socjalną w   
 protokole z posiedzenia, w zależności od posiadanych środków finansowych.



.

**Zał. 1j**

**TURNUSY LECZNICZO-REHABILITACYJNE**

**DLA PRACOWNIKÓW KOPALNI**

**Wniosek o przyznanie świadczenia - nr 7**

1. Pracownicy kopalni 1 raz na 3 lata mogą otrzymać świadczenie z ZFŚS na dofinansowanie kosztów pobytu na turnusach leczniczo-rehabilitacyjnych organizowanych przez kopalnię. Kwota świadczenia ustalana jest corocznie przez Komisję Socjalną.

Ze względu na określoną ilość miejsc o zakwalifikowaniu decyduje data złożenia wniosku (wzór stanowi załącznik nr 7) w Dziale Spraw Pracowniczych i Socjalnych.

Ponadto pracownik pokrywa koszty badań lekarskich, przejazdu i opłaty klimatycznej.

1. Ze świadczeń z ZFŚS na dofinansowanie kosztów pobytu na turnusach leczniczo-rehabilitacyjnych organizowanych przez kopalnię mogą skorzystać pracownicy, którzy przepracowali w górnictwie minimum 15 lat lub 10 lat w KWK Piast-Ziemowit.
2. Pracownik, który w danym roku skorzystał dla siebie z dofinansowania do innej formy wypoczynku (wczasy, „wczasy pod gruszą”, sanatorium z NFZ itp.) nie może skorzystać ze świadczeń z ZFŚS do turnusów leczniczo-rehabilitacyjnych.
3. Komisja Socjalna ustali po weryfikacji złożonych ofert na rok 2024 listę ośrodków z którymi kopalnia podpisze umowę na organizację turnusów leczniczo-rehabilitacyjnych dla pracowników kopalni.
4. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z wyjazdu ( po złożeniu dokumentów) pracownik ponosi koszty rezygnacji i zostaje pozbawiony możliwości wyjazdu na turnus leczniczo- rehabilitacyjny przez kolejne 3 lata.

**Tabela dofinansowania do turnusów leczniczo-rehabilitacyjnych dla pracowników kopalni**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Dochód na 1 osobę w rodzinie (brutto)*** | ***Dofinansowanie z ZFŚS - pracownik*** |
| **do 1 000,00 zł** | **2 050,00 zł** |
| **powyżej 1 001,00 zł** | **2 000,00 zł** |

****

**Zał. 1 k**

**WYKAZ WZORÓW-WNIOSKÓW (DRUKÓW) OBOWIĄZUJACYCH W ZAKRESIE**

**DOFINANSOWANIA Z ZFŚS**

Integralną częścią „Szczegółowych zasad …” stanowią wzory (druki) wniosków o dofinansowanie   
z ZFŚS:

1. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku dzieci - Nr 1, Nr 2
2. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku dla pracowników - Nr 2
3. Wniosek o dofinansowanie „Wczasów pod gruszą” - Nr 3
4. Wniosek o dofinansowanie imprez turystycznych, - Nr 4

sportowo-rekreacyjnych i kulturalno-oświatowych

1. Wniosek o przyznanie pożyczki zwrotnej z ZFŚS - Nr 5
2. Wniosek o przyznanie zapomogi - Nr 6
3. Wniosek o świadczenie na pokrycie kosztów - Nr 7

pobytu na turnusach leczniczo-rehabilitacyjnych

VIII. Oświadczenie – zgoda na potrącenie - Nr 8



**Zał. 1 l**

**Klauzula informacyjna**

**Ochrona danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS**

W związku z treścią art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej RODO, Polska Grupa Górnicza S.A. informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych osób uprawnionych jest Polska Grupa Górnicza S.A. z siedzibą przy ul. Powstańców 30, 40-039 Katowice.
2. Inspektorem ochrony danych jest Łukasz Aksamit, ul. Powstańców 30, 40-039 Katowice, tel. 032 757-27-58.
3. Lokalnym inspektorem ochrony danych jest Dyrektor ds. Pracowniczych Wiesław Bąk.
4. Dane osobowe osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS, przetwarzane są w celu umożliwienia korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, realizacji przelewów z tytułu świadczeń na postawie art. 6 ust 1 lit. c) RODO (UE):

* Przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze. Podstawowymi aktami prawnymi regulującymi przedmiotową kwestię jest Ustawa o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych, Ustawa o Związkach Zawodowych, Kodeks Pracy.

1. Odbiorcą danych osobowych osób uprawnionych może być:

* Firma świadcząca usługi teleinformatyczne dla PGG S.A. – Centralny Ośrodek Informatyki Górnictwa z siedzibą w Katowicach, ul. Mikołowska 100,

1. Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.

Po upływie tego okresu dane osobowe osób uprawnionych są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.

1. Administrator danych osobowych dokonuje przeglądu danych osobowych, nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Administrator usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu dla którego zostały zebrane.
2. Osobie uprawnionej, której dane osobowe są przetwarzane przysługuje prawo:
   1. dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, na zasadach określonych w art. 15-17 RODO,
   2. ograniczenia przetwarzania, w przypadkach określonych w art. 18 RODO,
   3. wniesienia skargi do właściwego organu nadzorczego w zakresie ochrony danych osobowych.
3. Do przetwarzania danych osobowych, uprawniona jest wyłącznie osoba, której udzielono pisemnego upoważnienia do przetwarzania tych danych. Osoba upoważniona jest zobowiązana do zachowania danych osobowych osób uprawnionych w tajemnicy, w związku z czym przed rozpoczęciem przetwarzania tych danych jest ona obowiązana do złożenia oświadczenia. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 1A.Upoważnienia są ewidencjonowane w ewidencji upoważnień.
4. Podanie przez osobę uprawnioną danych osobowych jest warunkiem do ustalenia i realizacji świadczeń. Osoba uprawniona jest zobowiązana do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości spełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze Danych oraz braku możliwości wypłaty świadczeń.

Zał. 1 A

........ ...................... r.

**UPOWAŻNIENIE**

Na podstawie art. 8 ust. 1b Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U z 2018 r. poz. 1316 z późn. zm.)

**upoważniam pracownika PGG S.A. Oddział KWK Piast - Ziemowit**

**~~Panią~~/Pana ........................ nr stały .............**

do przetwarzania danych osobowych o stanie zdrowia osób uprawnionych do świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Oddziału KWK Piast - Ziemowit, w zakresie niezbędnym dla przyznania ulgowych usług, świadczeń i dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz ustalania ich wysokości.

……………………………………………………………… ……………………………………………………

Pełnomocnik Zarządu PGG S.A. Pełnomocnik Zarządu PGG S.A.

Upoważnienie niniejsze przyjmuję i zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy informacji dotyczących stanu zdrowia byłych i obecnych pracowników Oddziału KWK Piast - Ziemowit oraz członków ich rodzin.

…………………………………………………

Data i podpis pracownika