

Zarządzenie Nr 6/III/2022
Zarządu Spółki Bialskich Wodociągów i Kanalizacji
„WOD-KAN” Sp. z o.o. w Białej Podlaskiej
z dnia 28 marca 2022 roku

w sprawie: przyjęcia znowelizowanego Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych BWiK „WOD-KAN” Sp. z o.o. w Białej Podlaskiej

Zarząd Spółki BWiK „WOD-KAN” Sp. o.o. w Białej Podlaskiej zarządza, co następuje:

§ 1

Wprowadza się do realizacji i stosowania Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych BWiK „WOD-KAN” Sp. z o.o. w Białej Podlaskiej, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

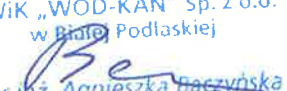
Zobowiązuje się wszystkich Kierowników komórek organizacyjnych spółki do zapoznania podległych pracowników z aktualną treścią Regulaminu ZFŚS poprzez wywieszenie Regulaminu na tablicy ogłoszeń.

§ 3

Traci moc obowiązywania Zarządzenie Nr 1/I/2019 Zarządu Spółki Bialskich Wodociągów i Kanalizacji „WOD-KAN” Sp. z o.o. w Białej Podlaskiej z dnia 4 stycznia 2019 roku.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZES ZARZĄDU
BWiK „WOD-KAN” Sp. z o.o.
w Białej Podlaskiej

mgr inż. Agnieszka Boczyńska

REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

BIALSKICH WODOCIĄGÓW I KANALIZACJI
„WOD-KAN” SPÓŁKA Z O.O. W BIAŁEJ PODLASKIEJ

I. PODSTAWY PRAWNE

§ 1

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, został opracowany przy współudziale Przedstawicieli pracowników, na podstawie:

- a) ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2021r. poz. 746), zwanej dalej „Ustawą o ZFŚS”,
- b) ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019r., poz. 263), zwanej dalej „Ustawą o Związkach Zawodowych”,
- c) ustawy z dnia 10 maja 2018r. o Ochronie Danych Osobowych (tekst jednolity Dz. U. 2019r. poz. 1781),
- d) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. nr 43, poz. 349).

2. Użyte w niniejszym regulaminie określenia oznaczają:

Regulamin - należy przez to rozumieć regulamin gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w BWiK „WOD-KAN” Sp. z o.o. w Białej Podlaskiej.

Ustawa o ZFŚS - ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2021r. poz. 746).

Fundusz - Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony w BWiK „WOD-KAN” Sp. z o.o. w Białej Podlaskiej na podstawie ustawy o ZFŚS, zwany dalej Funduszem lub ZFŚS.

Zakład pracy - należy przez to rozumieć w BWiK „WOD-KAN” Sp. z o.o. w Białej Podlaskiej.

Osoby uprawnione - należy przez to rozumieć osoby wymienione w § 6 ust. 2 niniejszego Regulaminu.

Uprawniony - należy przez to rozumieć pracownik, emeryt, rencista.

Pracodawca - należy przez to rozumieć BWiK „WOD-KAN” Sp. z o.o. w Białej Podlaskiej reprezentowane przez Prezesa Zarządu.

Oświadczenie - należy przez to rozumieć oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej pracownika, emeryta i rencisty.

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych określa zasady naliczania, podział i warunki przyznawania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz:
 - a) osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń, pomocy socjalnej i mieszkaniowej,
 - b) cele, na które przeznacza się środki funduszu,
 - c) zasady powoływania Komisji Socjalnej,
2. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
3. Środki, które nie zostały wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
4. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w zakładzie pracy w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników, obciążającego koszty działalności przedsiębiorstwa.

III. ZASADY TWORZENIA FUNDUSZU

§ 3

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, wynoszącego 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowi kwotę wyższą, naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej ogłasza Prezes GUS w Dzienniku Urzędowym RP „Monitor Polski”.
2. Na każdą zatrudnioną osobę w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1.
3. Na każdego emeryta i rencistę objętego opieką socjalną, wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1.
4. Wysokość odpisu podstawowego na jednego pracownika młodocianego wynosi w pierwszym roku nauki 5%, w drugim roku nauki 6%, a w trzecim roku nauki 7% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1.
5. Wysokość odpisu podstawowego na jednego pracownika wykonującego prace w szczególnych warunkach lub prace o szczególnym charakterze - w rozumieniu przepisów o emeryturach pomostowych, wynosi 50% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust.1.
6. Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwiększa się o:
 - a) wpływy z podziału zysku netto,
 - b) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej,
 - c) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,

- d) odsetki od środków Funduszu,
 - e) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - f) wierzytelności likwidowanych zakładowych funduszy socjalnego i mieszkaniowego,
 - g) przychody z tytułu sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej, w części nieprzeznaczonej na utrzymanie lub odtworzenie zakładowych obiektów socjalnych,
 - h) inne środki określone w odrębnych przepisach.
7. Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z corocznego odpisu podstawowego dzielone w sposób:
- a) do 90% odpisu podstawowego z przeznaczeniem na wydatki bezzwrotne,
 - b) co najmniej 10% odpisu podstawowego z przeznaczeniem na świadczenia zwrotne na cele mieszkaniowe.

IV. ZASADY GOSPODAROWANIA ZAKŁADOWYM FUNDUSZEM ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 4

1. Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o roczny plan dochodów oraz plan wydatków działalności socjalnej sporządzony przez pracodawcę w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi w terminie do dnia 28 lutego każdego roku.
2. Decyzję o przyznaniu oraz kwocie pomocy z Funduszu podejmuje Komisja Socjalna.
3. Zadania oraz zasady funkcjonowania Komisji Socjalnej określa „Regulamin Komisji Socjalnej” stanowiący **Załącznik nr 15 do Regulaminu ZFŚS**.
4. Świadczenia z ZFŚS mają charakter uznaniowy i przyznawane są na wniosek uprawnionego poza świadczeniami wymienionymi w § 10 i § 11 Regulaminu. W razie odmownego załatwienia wniosku należy podać osobie uprawnionej przyczynę odmowy na piśmie w terminie 7 dni od dnia podjęcia odmownej decyzji. Osoba ta może w ciągu 7 dni od dnia otrzymania powiadomienia wystąpić z pisemnym wnioskiem do Prezesa Zarządu o ponowne rozpatrzenie sprawy. Ponowne rozpatrzenie sprawy następuje w porozumieniu z organizacjami związkowymi w ciągu 14 dni. Ponowna negatywna decyzja jest ostateczna.
5. Przyznanie oraz wysokość świadczeń i dopłat finansowych z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do ubiegania się o pomoc z Funduszu.
6. Uprawniony korzystający ze świadczeń Funduszu, który złożył oświadczenie niezgodne z prawdą, przedłożył sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadził pracodawcę w błąd albo wykorzystał przyznane środki z funduszu niezgodnie z ich przeznaczeniem, traci prawo do korzystania ze środków Funduszu przez kolejne okresy, na jakie można otrzymać dane świadczenie lub pomoc. Ponadto jest obowiązany do niezwłocznego zwrotu otrzymanej kwoty dopłaty lub pomocy wraz z ustawowymi

odsetkami. W uzasadnionych przypadkach pracodawca może zwolnić osobę uprawnioną od konieczności zwrotu otrzymanego świadczenia.

7. Uprawniony korzystający ze świadczeń Funduszu, jest zobowiązany do niezwłocznego zwrotu otrzymanych z ZFŚS kwot (o ile otrzymane kwoty nie stanowiły świadczeń bezzwrotnych), w razie rozwiązania stosunku pracy z winy pracownika lub w razie stwierdzenia, iż osoba ta wykorzystwała pomoc lub dopłatę niezgodnie z jej przeznaczeniem. Zasady te mają odpowiednie zastosowanie do osób uprawnionych nie pozostających w stosunku pracy.
8. W przypadku gdy pracodawca poweźmie uzasadnioną wątpliwość, co do prawdziwości składanego oświadczenia może zażądać od pracownika dokumentu źródłowego potwierdzającego wykazany w oświadczeniu dochód.

V. WSPÓŁPRACA ZE ZWIĄZKAMI ZAWODOWYMI

§ 5

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, jego wszelkie zmiany oraz coroczny plan wydatków i zmiany w planie, wymagają uzgodnienia ze Związkami Zawodowymi działającymi przy BWiK „WOD-KAN” (Ustawa z dnia 23 maja 1991r. o Związkach Zawodowych rozdział 1 art. 1 ust. 1 oraz rozdział 4 art. 27 ust. 1, 2, 3).
2. Związki Zawodowe w terminie 30 dni od daty dostarczenia im projektu regulaminu bądź wprowadzonych do niego zmian, planu wydatków lub jego korekty przedkładają swoje uwagi, wnioski i propozycje oraz uzgadniają je z Zarządem Spółki. W przypadku nie dotrzymania terminu i nie wypracowania wspólnego stanowiska, decyzję w tej sprawie podejmuje pracodawca (Ustawa z dnia 23 maja 1991r. o Związkach Zawodowych rozdział 4 art. 30 ust.).
3. Związkom Zawodowym przysługuje prawo wystąpienia do sądu pracy z roszczeniem o zwrot Funduszowi środków wydatkowanych niezgodnie z przepisami ustawy lub o przekazanie należnych środków na Fundusz.

VI. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z ZFŚS

§ 6

1. Prawo do korzystania ze świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych nabywa pracownik z dniem zatrudnienia.
2. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:
 - a) pracownicy zatrudnieni w Spółce na umowę o pracę bez względu na wymiar czasu pracy, w tym pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, wychowawczych, rodzicielskich, ojcowskich, na urloпах bezpłatnych,
 - b) emeryci i renciści, dla których zakład pracy był ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę lub rentę, o ile złożyli oświadczenie o wysokości

dochodów dla celów uzyskania świadczenia socjalnego oraz stosowne oświadczenie o objęciu ich ZFŚS,

- c) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne, przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej oraz dzieci współmałżonka z nim zamieszkujące - do ukończenia 18 roku życia, a jeżeli pobierają naukę w formach szkolnych lub na studiach i nie wstąpiły w związek małżeński - do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia,
- d) osoby wymienione w pkt c posiadające orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności (lub równoważne) - bez względu na wiek.

VII. PRZEZNACZENIE ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 7

Środki Funduszu przeznacza się na:

- 1. Bezzwrotną pomoc finansową lub rzeczową, tj. zapomogi (§ 9).
- 2. Świadczenia okolicznościowe pieniężne (§ 10) lub rzeczowe (§ 11) z przeznaczeniem na pomoc w okresach zwiększonych wydatków gospodarstw domowych.
- 3. Dopłaty do:
 - a) różnych formy wypoczynku krajowego i zagranicznego organizowanego przez Spółkę (§ 12),
 - b) działalności kulturalno-oświatowej (§ 13),
 - c) działalności sportowo-rekreacyjnej (§ 14),
 - d) pozostałych form wypoczynku organizowanych przez Spółkę (§ 15),
 - e) wypoczynku dzieci i młodzieży (§ 16),
 - f) „wczasów pod gruszą” (§ 17),
 - g) dofinansowania do wyposażenia i utrzymania Zakładowego Ośrodka Wypoczynkowego nad Jeziorem Krasne (§ 18).
- 4. Zwrotną pomoc na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową (§ 19).

VIII. KRYTERIA PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ

§ 8

- 1. Przyznanie oraz wysokość świadczeń i dopłat finansowych z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do ubiegania się o pomoc z Funduszu.
- 2. Każdy pracownik, emeryt i rencista uprawniony do korzystania ze świadczeń socjalnych zobowiązany jest do wykazania swojej sytuacji życiowej, rodzinnej oraz do przedłożenia oświadczenia o dochodach przypadających na jednego członka rodziny za okres roku

kalendarzowego poprzedzającego przyznanie świadczenia. Wzór Oświadczenia o sytuacji życiowej, materialnej rodziny pracownika występującego z wnioskiem o otrzymanie świadczenia z ZFŚS w danym roku stanowi **Załącznik Nr 1 do Regulaminu**, wzór Oświadczenia o sytuacji życiowej, materialnej rodziny emeryta, rencisty występującego z wnioskiem o otrzymanie świadczenia z ZFŚS w danym roku stanowi **Załącznik Nr 2 do Regulaminu**.

3. Stosuje się trzy progi dochodowe dla pracowników, emerytów i rencistów do określenia sytuacji życiowej, materialnej rodziny w celu uzyskania/przyznania świadczeń z ZFŚS:

Lp.	Grupa dochodowa	Dochód brutto na członka rodziny
1	Grupa I	od 0,00 zł do 1 800,00 zł
2	Grupa II	od 1801,00 zł do 3 000,00 zł
3	Grupa III	od 3 001,00 zł

4. Oświadczenie o dochodach należy składać co roku do Komisji Socjalnej, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku kalendarzowego.
5. W oświadczeniu, o którym mowa w ust. 2 należy podać pełną wysokość dochodów uzyskiwanych przez wszystkie wspólnie zamieszkujące osoby i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe w rodzinie.
6. Świadczenia z Funduszu mają charakter uznaniowy i przyznawane są na wniosek uprawnionego poza świadczeniami określonymi w § 10 i § 11 Regulaminu.
7. Świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych uruchamiane są w miarę posiadanych środków pieniężnych i jeżeli zostały ujęte w planie rocznym wydatków ZFŚS na dany rok.
8. Pracownik, emeryt, rencista, który nie złoży zgodnie z § 8 ust. 2 oświadczenia traci prawo do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych do chwili złożenia stosowanego oświadczenia.
9. Uprawnieni składający wnioski o przyznanie świadczenia zobowiązani są do składania oświadczeń zgodnych z prawdą.
10. Wszystkie świadczenia z ZFŚS przyznawane są uprawnionym w sposób zróżnicowany przyjmując trzy progi dochodowe określone na podstawie średniego miesięcznego dochodu, zgodnie z Załącznikiem Nr 1 i 2 do Regulaminu.

IX. ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ

§ 9

ZAPOMOGI

1. Bezzwrotna pomoc finansowa lub rzeczowa (zapomogi) może być przyznana pracownikowi, emerytowi lub renciście znajdującemu się w trudnej sytuacji materialnej lub dotkniętemu wypadkiem losowym, do których zalicza się:
 - a) zgon współmałżonka lub dziecka,
 - b) ciężka, przewlekła choroba, kalectwo własne lub dziecka,

- c) zdarzenie losowe, klęska żywiołowa.
2. Decyzja o przyznaniu i wysokość udzielonej zapomogi zależy od:
 - a) udokumentowania zaświadczeniami lekarskimi sytuacji zdrowotnej,
 - b) udokumentowania wydatków poniesionych na leczenie,
 - c) udokumentowania faktu zdarzenia losowego,
 - d) udokumentowania sytuacji materialnej i rodzinnej.
3. Maksymalne wysokości przyznawanych zapomóg określa tabela stanowiąca **Załącznik Nr 3 do Regulaminu**.
4. Wniosek o zapomogę składa uprawniony wraz z załączonymi dokumentami wyszczególnionymi w pkt 2 w sekretariacie spółki BWiK „WOD-KAN”.
5. W uzasadnionych przypadkach wniosek o zapomogę mogą złożyć: Związki Zawodowe, Komisja Socjalna lub bezpośredni przełożony pracownika.
6. W wyjątkowych sytuacjach Prezes Zarządu w porozumieniu z Komisją Socjalną może zdecydować o przyznaniu zapomogi szczególnej.

ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNE

§ 10

1. Świadczenia pieniężne okolicznościowe mogą być wypłacane uprawnionym jako pomoc materialna w związku ze wzmożonymi wydatkami.
2. Wypłata świadczeń określonych w ust. 1 uruchamiana jest na wniosek administrującego ZFŚS, który zatwierdzany jest przez Prezesa Zarządu.

ŚWIADCZENIA RZECZOWE

§ 11

1. Pracownik, emeryt i rencista jest uprawniony do świadczenia na każde swoje dziecko (np. świadczenie mikołajkowe, dzień dziecka i inne) w wieku od lat 2 do lat 14. Tabela dofinansowania do świadczeń rzeczowych stanowi **Załącznik Nr 4 do Regulaminu**.
2. W przypadku zatrudnionych w Spółce BWiK „WOD-KAN” współmałżonków ze świadczeń mogą korzystać dzieci ze strony każdego rodzica - pracownika.
3. Bony towarowe i paczki okolicznościowe przyznawane są uprawnionym jako pomoc materialna w związku ze wzmożonymi wydatkami.
4. Wypłata świadczeń określonych w ust. 1 i 2 uruchamiana jest na wniosek administrującego ZFŚS, który zatwierdzany jest przez Prezesa Zarządu.

DOPLATY DO WYPOCZYNKU

§ 12

1. Z dopłat do różnych form wypoczynku krajowego i zagranicznego (tj. wycieczki, rajdy rowerowe itp.) organizowanego przez Spółkę mogą korzystać pracownicy, emeryci lub renciści.

2. Tabelę dopłat do różnych form wypoczynku krajowego i zagranicznego określa **Załącznik Nr 5 do Regulaminu**.
3. W przypadku rezygnacji pracownik, emeryt lub rencista ponosi 100% kosztów, chyba że na swoje miejsce znajdzie innego uprawnionego chętnego.
4. Na wniosek pracownika, emeryta lub rencisty, Komisja Socjalna w szczególnych przypadkach losowych np. choroby, może podjąć decyzję o odstąpieniu od zwrotu kosztów. Decyzja jest zatwierdzana przez Prezesa Zarządu.
5. W przypadku wolnych miejsc, ze 100% odpłatnością mogą uczestniczyć inne pełnoletnie osoby.
6. Pracownicy, emeryci i renciści (bez rodzin) mogą ubiegać się raz w roku o zwrot kosztów przejazdu związanego z wypoczynkiem w kraju, lecz tylko w jedną stronę i pod warunkiem, że nie korzystają z ulg na przejazdy komunikacji publicznej wg zasad:
 - a) za przejazd na odległość do 300 km - wg ceny biletu drugiej klasy pociągu lub innego środka transportu publicznego,
 - b) za przejazd na odległość powyżej 300 km - wg ceny biletu drugiej klasy pociągu ekspresowego wraz z miejscówką lub innego środka transportu publicznego.
7. Warunkiem otrzymania zwrotu kosztów podróży jest:
 - a) przebywanie na urlopie wypoczynkowym co najmniej 5 dni roboczych,
 - b) posiadanie biletu przejazdu środkiem transportu publicznego.
8. Zwrot kosztów przejazdu nie przysługuje w roku, w którym uprawniony korzysta z „wczasów pod gruszą”.

DOPLATY DO DZIAŁALNOŚCI KULTURALNO-OŚWIATOWEJ

§ 13

1. Działalność kulturalno-oświatowa realizowana jest w formie:
 - a) zakupu biletów do kina, teatru, cyrku, opery, występów artystycznych itp. dla pracowników, emerytów i rencistów,
 - b) wyjazdów na imprezy kulturalno-oświatowe do teatrów, oper, estrad artystycznych itp.
2. Uprawniony otrzymuje jeden bilet na każdą imprezę. Tabela dofinansowania do biletów w ramach działalności kulturalno-oświatowej stanowi **Załącznik Nr 6 do Regulaminu**.
3. Koszty wyjazdu do teatru, opery itp., pokrywane są w całości z Funduszu.
4. Organizacja imprez kulturalno-rekreacyjnych finansowana jest w całości ze środków Funduszu. Każda organizowana impreza powinna posiadać program.

DOPLATY DO DZIAŁALNOŚCI SPORTOWO-REKREACYJNEJ

§ 14

1. Działalność sportowo-rekreacyjna polega na:
 - a) finansowaniu kosztów wynajmu sali sportowej,
 - b) finansowaniu biletów, karnetów na pływalnię lub siłownię, kręgielnię itp.,

- c) finansowaniu wyjazdów na zawody sportowe międzyzakładowe, olimpiady sportowe pracowników itp.
- d) zakupie sprzętu sportowego dla zakładowych drużyn sportowych,
- e) finansowaniu kart Multi Sport.

DOPLATY DO POZOSTAŁYCH FORM WYPOCZYNKU ORGANIZOWANYCH PRZEZ SPÓŁKĘ

§ 15

1. Poprzez pozostałe formy wypoczynku organizowane przez Spółkę należy rozumieć:
 - a) wypoczynek czynny w plenerze,
 - b) wypoczynek jednodniowy pracowników, emerytów i rencistów np. wyjazd na grzyby, ognisko, kulig, inne spotkania integracyjne.
2. Koszty świadczenia pokrywane są w całości ze środków Funduszu.

DOPLATY DO WYPOCZYNKU DZIECI I MŁODZIEŻY

§ 16

1. Z dopłat do wypoczynku krajowego i zagranicznego dzieci i młodzieży mogą korzystać dzieci (zgodnie z § 6 ust. 2 pkt. c) w wieku od 7 lat do 18 lat, a jeżeli się kształcą nie dłużej niż do 25 lat pod warunkiem, że nie osiągają dochodu z tytułu pracy zarobkowej.
2. Za wypoczynek dzieci i młodzieży uważa się wypoczynek zorganizowany w formie kolonii, obozów letnich i zimowych, obozów sportowych, zimowisk oraz wycieczek organizowanych przez szkoły, zakłady pracy lub uprawnione organizacje.
3. Warunkiem otrzymania dopłaty jest przedłożenie podania o zwrot poniesionych kosztów wraz z oryginałem dokumentu potwierdzającym uczestnictwo dziecka w określonym wypoczynku (zaświadczenie, faktura, rachunek). Zaświadczenie, faktura, rachunek powinien być wystawiony na uprawnionego, a w treści zawierać imię i nazwisko dziecka, jego datę urodzenia, termin i miejsce wypoczynku.
4. W przypadku dzieci powyżej 18 roku życia, do wniosku o zwrot kosztów wypoczynku należy dołączyć zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o braku dochodów w roku, w którym następuje wyjazd/dofinansowanie.
5. W przypadku większego zapotrzebowania niż posiadane na ten cel środki finansowe ustala się, że pierwszeństwo w otrzymaniu dopłat mają:
 - a) rodzice, których dzieci nie korzystały z dopłaty w roku poprzednim,
 - b) dzieci szczególnej troski,
 - c) dzieci osierocone.
6. Dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży określa tabela stanowiąca **Załącznik nr 7 do Regulaminu**.
7. Jeżeli koszt wypoczynku organizowanego przez uprawniony podmiot nie przekracza 300 zł brutto, dofinansowanie wynosi 100%, bez względu na dochód wykazany na członka rodziny.

8. Z dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży może skorzystać uprawniony raz w roku na każde dziecko.
9. W przypadku zatrudnionych w Spółce BWiK „WOD-KAN” współmałżonków, z dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży, może korzystać każdy pracownik, jednak nie na ten sam wypoczynek.
10. Dofinansowanie do pobytu o profilu zdrowotnym lub specjalistycznym dokonywane będzie dla dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności ze skierowaniem wystawionym przez specjalistyczną placówkę leczenia zamkniętego lub inną organizację uprawnioną do organizowania wypoczynku zdrowotnego, specjalistycznego.
11. Wysokość dofinansowania do pobytu o profilu zdrowotnym lub specjalistycznym na podstawie ustalonego dochodu na członka rodziny może być zwiększona o dodatkowe dofinansowanie w kwocie do 400 zł.
12. W przypadku zalecenia lekarskiego (potwierdzonego wystawionym wnioskiem) dotyczącego konieczności zabezpieczenia bezpośredniej opieki w czasie pobytu zdrowotnego lub specjalistycznego może być przyznane dofinansowanie dla jednego opiekuna dziecka. Wysokość tego dofinansowania będzie wnioskowana przez Komisję Socjalną uwzględniając koszt skierowania.

„WCZASY POD GRUSZĄ”

§ 17

1. Świadczenie „wczasy pod gruszą” realizowane jest poprzez dofinansowanie pracownikom Spółki wypoczynku w okresie od 1 maja do 30 kwietnia kolejnego roku.
2. Warunkiem ubiegania się przez pracownika o dofinansowanie do „wczasów pod gruszą” jest nieprzerwany wypoczynek w wymiarze co najmniej 14 dni kalendarzowych, potwierdzony na wniosku o wypłatę świadczenia. Wymiar co najmniej 14 dni nieprzerwanego wypoczynku to suma następujących po sobie dni:
 - minimum 8 dni urlopu wypoczynkowego, dni wolne harmonogramowo poprzedzające urlop wypoczynkowy i następujące po urlopie,
 - w przypadku pracowników pracujących w zmianowej organizacji pracy - uzupełniające dni wolne od pracy wynikające z indywidualnego harmonogramu czasu pracy.
3. Świadczenie wypłacane jest na wniosek pracownika wg. wniosku stanowiącego **Załącznik nr 8 do Regulaminu**.
4. Wnioski o przyznanie świadczenia należy składać do Administracji, następnego dnia po zakończeniu urlopu/wypoczynku. Przy czym ostateczny termin złożenia wniosku upływa 30 dni po zakończeniu ww. urlopu/wypoczynku, a w przypadku urlopu kończącego lub zaczynającego się w kwietniu danego roku - ostateczny termin złożenia wniosku upływa 30 kwietnia tego roku. Termin składania wniosków tj. 30 dni po zakończeniu urlopu, należy liczyć od pierwszego dnia, w którym pracownik powinien rozpocząć pracę po tym urlopie (nie dotyczy terminu ostatecznego).
5. Świadczenie zostanie wypłacone w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku.

6. Administracja w porozumieniu z Komisją Socjalną do 30 marca danego roku ustala wysokość świadczenia „wczasów pod gruszą” na poszczególne grupy dochodowe. Tabela świadczeń „wczasy pod gruszą” stanowi **Załącznik Nr 9 do Regulaminu**.
7. Rok „wypoczynkowy” rozpoczyna się 1 maja danego roku, a kończy 30 kwietnia następnego roku.

WYPOCZYNEK W OŚRODKU WYPOCZYNKOWYM NAD JEZIOREM KRASNE

§ 18

1. Z Ośrodka wypoczynkowego nad Jeziorem Krasne mogą korzystać osoby wymienione w § 6 ust. 2 pkt a, b Regulaminu z osobami towarzyszącymi.
2. Uprawniony ubiegający się o przydział wczasów składa podanie do dnia 31 marca każdego roku lub w innym terminie podanym do ogólnej wiadomości w sekretariacie Spółki BWiK „WOD-KAN”.
3. Rozpatrzenia wniosków i przydziału wczasów dokonuje Komisja Socjalna.
4. Lista z przydziałem wczasów dostępna będzie w Administracji.
5. Uwagi i zastrzeżenia rozpatruje Komisja Socjalna w terminie 7 dni od daty ich złożenia.
6. Z wyjątkiem nagłych wypadków losowych rezygnacja ze skierowania powinna być zgłoszona co najmniej dwa tygodnie przed rozpoczęciem wypoczynku. Nie dotrzymanie tego terminu spowoduje, że uprawniony poniesie pełną odpłatność za niewykorzystane skierowanie.
7. Szczegółowe zasady korzystania z Ośrodka wypoczynkowego nad Jeziorem Krasne określa Regulamin korzystania z Ośrodka letniskowego BWiK „WOD-KAN” Sp. z o.o. nad Jeziorem Krasne stanowiący **Załącznik 14 do Regulaminu**.
8. Wpływy z odpłatności za korzystanie z Ośrodka przeznaczane są na odtworzenie wyposażenia.

ŚWIADCZENIA ZWROTNE NA CELE MIESZKANIOWE

§ 19

1. Świadczenia zwrotne są formą pomocy w trudnej sytuacji mieszkaniowej uprawnionego w postaci udzielenia pożyczek mieszkaniowych długoterminowych i krótkoterminowych.
2. Uprawnionymi do ubiegania się o pożyczki są:
 - a) pracownicy BWiK „WOD-KAN” zatrudnieni na czas nieokreślony posiadający minimum roczny staż pracy w BWiK „WOD-KAN”,
 - b) emeryci i renciści,
 - a) pracownicy zatrudnieni na czas określony, o ile umowa o pracę jest zawarta na czas nie krótszy niż przewidywany okres spłaty pożyczki.
3. Uprawniony może otrzymać jednorazowo dwie pożyczki.
4. Rodzaje pożyczek przedstawia poniższa tabela:

Rodzaj Pożyczki	Przeznaczenie pożyczki	Wymagane dokumenty	Kwota pożyczki	Okres spłaty	Oprocentowanie			
Długoterminowa	budowa domu mieszkalnego lub jego rozbudowa	kopia pozwolenia na budowę lub rozbudowę	do wysokości 20 000,00 zł	36 lub 60 miesięcy	I grupa - 0,5% II grupa - 0,75% III grupa - 1,0%			
	zakup lokalu mieszkalnego lub domu mieszkalnego	kopia umowy zakupu potwierdzoną aktem notarialnym.						
	uzupełnienie wkładu budowlanego na mieszkanie w budynku wielorodzinnym	zaświadczenie wystawione przez Spółdzielnię Mieszkaniową, Dewelopera lub Wspólnotę Mieszkaniową						
	pokrycie kosztów wykupu mieszkań na własność							
	uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego prawa do zajmowanego mieszkania na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu							
	wpłaty na indywidualny rachunek płatniczy dewelopera							
	przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej	kopia dokumentu stwierdzającego, że w mieszkaniu przebywa osoba niepełnosprawna				do wysokości 10 000,00 zł	24 lub 36 miesięcy	I grupa - 0,5% II grupa - 0,75% III grupa - 1,0%
	remont i modernizacja mieszkania lub domu mieszkalnego	wniosek określający zakres remontu lub modernizacji						
	Krótkoterminowa	potrzeby mieszkaniowe	wniosek o przyznanie pożyczki	3 000,00 zł	12 miesięcy	I grupa – 1,0% II grupa – 1,5% III grupa - 2,0%		

5. Pożyczki długoterminowe udzielane są na wniosek uprawnionego, w którym to wniosku należy określić jaka to pożyczka i w jakiej wysokości.
6. Pożyczki krótkoterminowe mogą być udzielane tylko na potrzeby mieszkaniowe, określone we wniosku.
7. Pożyczki krótkoterminowe nie podlegają zawieszeniu.
8. Stopnie oprocentowania pożyczek mieszkaniowych krótkoterminowych i długoterminowych stanowi **Załącznik Nr 10 do Regulaminu**.
9. Wzór Umowy pożyczki udzielanej z ZFŚS stanowi **Załącznik Nr 11 do Regulaminu**.
10. Podania o przyznanie pożyczki wraz z załączonymi dokumentami należy składać w sekretariacie Spółki BWiK „WOD-KAN”.
11. Podania rozpatrywane są przez Komisję Socjalną.
12. Otrzymanie pożyczki potwierdzone jest spisaniem umowy z Pożyczkobiorcą i poręczeniem dwóch pracowników BWiK „WOD-KAN” zatrudnionych na czas nieokreślony (Poręczycieli).
13. W razie zwolnienia Pożyczkobiorcy przez BWiK „WOD-KAN” nie z jego winy lub na zasadzie porozumienia stron, spłata udzielonej pożyczki może pozostać na warunkach określonych w umowie, jednak Pożyczkobiorca winien złożyć oświadczenie, że zobowiązuje się spłacić pożyczkę w określonych ratach podając dokładny termin miesięcznych spłat. Wzór oświadczenia Pożyczkobiorcy o spłacie rat pożyczki z ZFŚS stanowi **Załącznik Nr 12 do Regulaminu**.
14. Spłata pożyczki długoterminowej na uzasadniony wniosek Pożyczkobiorcy może być zawieszona na okres do trzech miesięcy.
15. W razie zaprzestania spłacania pożyczki przez Pożyczkobiorcę, zobowiązanie spłaty przenosi się na Poręczycieli.
16. Poręczyciel składa Oświadczenie Poręczyciela pożyczki z ZFŚS, którego wzór stanowi **Załącznik Nr 13 do Regulaminu**.
17. W przypadku śmierci Pożyczkobiorcy niespłacona część pożyczki ulega umorzeniu.
18. Wypłata przyznanej pożyczki następuje bezpośrednio w kasie Spółki BWiK „WOD-KAN” lub na konto podane we wniosku przez Pożyczkobiorcę.

X. ZASADY BADANIA SYTUACJI SOCJALNEJ

§ 20

1. Uprawniony zamierzający skorzystać w danym roku kalendarzowym z ulgowych usług i świadczeń finansowanych z Funduszu składa do Pracodawcy w terminie do 30 kwietnia każdego roku Oświadczenie, którego wzór stanowi **Załącznik Nr 1 lub 2 do Regulaminu**. Powyższe jest konieczne do ustalenia lub zmiany progów dochodowych na dany rok kalendarzowy oraz sporządzenia Planu rzeczowo-finansowego. Pracownik, który nie zamierzał korzystać z Funduszu i nie złożył Oświadczenia w ww. terminie, a jego sytuacja zmieniła się i potrzebuje wsparcia z Funduszu, składa Oświadczenie wraz z pierwszym wnioskiem.

2. Pracownicy zatrudnieni po 30 kwietnia składają ww. Oświadczenie z chwilą zatrudnienia.
3. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest wymagane do celu ustalenia sytuacji socjalnej uprawnionego, w celu ustalenia wysokości świadczeń. Niezłożenie Oświadczenia skutkuje nieprzyznaniem świadczenia.
4. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest dokumentem. Prawdziwość danych zawartych w Oświadczeniu, potwierdzona jest własnoręcznym podpisem osoby składającej Oświadczenie.
5. Pracodawca ma prawo dokonywania weryfikacji prawdziwości danych podanych w Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej i w tym celu może żądać od uprawnionego lub uprawnionych członków jego gospodarstwa domowego dodatkowych informacji w formie Oświadczenia, a także przedstawienia dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji. W tym celu Pracodawca oraz Komisja Socjalna może żądać dokumentów takich jak np. zaświadczenie o dochodach i przysporzeniach pracownika, jego współmałżonka, dzieci lub innej osoby uprawnionej, prowadzącej wspólne gospodarstwo domowe wraz z uprawnionym, zaświadczenia z Urzędu Skarbowego, zaświadczenia z Ośrodka Pomocy Społecznej, zaświadczenia o uczęszczaniu dziecka do szkoły lub na studia, decyzji Powiatowego Urzędu Pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych lub o przyznaniu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku, decyzji o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku - świadczenia przedemerytalnego wraz z ostatnią waloryzacją, do wglądu kopii PIT-u składanego do Urzędu Skarbowego itp.
6. Nieprzedłożenie dokumentów na żądanie pracodawcy w terminie określonym w żądaniu skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku.
7. Do 30 kwietnia danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o złożone Oświadczenie z roku poprzedniego. O zmianie sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, podanej w Oświadczeniu, a mającej wpływ na wysokość pozyskiwanych środków finansowych, osoba uprawniona informuje Pracodawcę we wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu.
8. Do sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego zalicza się wszelkie dochody podlegające i niepodlegające opodatkowaniu oraz przychody i przysporzenia wszystkich członków gospodarstwa domowego (również dzieci), w szczególności:
 - a) wynagrodzenie z tytułu zatrudnienia oraz na podstawie umów cywilnoprawnych jak np. umowa zlecenia i o dzieło, umów agencyjnych lub umów o pracę nakładczą,
 - b) dochody osiągnięte za granicą,
 - c) zasiłki i świadczenia z ubezpieczenia społecznego (chorobowe, macierzyńskie, wychowawcze itp.),
 - d) dieta sołtysa, dieta radnego i kwoty innych diet nieopodatkowane podatkiem dochodowym od osób fizycznych, otrzymywane przez osoby wykonujące czynności związane z pełnieniem obowiązków społecznych i obywatelskich,
 - e) stypendia, staże,
 - f) zasiłki przysługujące bezrobotnym,

- g) dochody z marketingu wielopoziomowego (MLM),
 - h) dochody z tytułu: członkostwa w spółdzielni, wykonywania wolnego zawodu, działalności twórczej lub artystycznej,
 - i) dochody z gospodarstwa rolnego obliczone na podstawie liczby hektarów przeliczeniowych,
 - j) dochody z dopłat dla rolników,
 - k) dochody z działalności gospodarczej (w przypadku dochodu z działalności gospodarczej opodatkowanej na zasadach ogólnych oraz podatkiem liniowym należy wykazać dochód wynikający z ewidencji księgowej lub deklaracji PIT, natomiast w przypadku działalności gospodarczej opodatkowanej w sposób zryczałtowany np. w formie ryczałtu lub karty podatkowej, przyjmuje się dochód określony szacunkowo przez osobę prowadzącą działalność gospodarczą),
 - l) dochody z najmu, dzierżawy i innych źródeł,
 - m) otrzymywane alimenty, świadczenia z funduszu alimentacyjnego,
 - n) świadczenia w ramach rodzinnego kapitału opiekuńczego (500+, 12.000 + i inne),
 - o) świadczenia rodzinne,
 - p) zasiłki, świadczenia i dodatki różnego rodzaju i inne cykliczne świadczenia lub świadczenia jednorazowe o znacznej wysokości, czyli takiej, która ma wpływ na sytuację życiową i materialną,
 - q) inne dochody i świadczenia nie wymienione wyżej.
9. Od wykazanych w Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej dochodów i przysporzeń nie należy odejmować zobowiązań takich jak np.: spłata rat kredytu, pożyczki, składek członkowskich, dobrowolnego ubezpieczenia na życie, składek na PKZP, rat pożyczki na PKZP i ZFŚS itp.
10. W Oświadczeniu należy wykazać dochody i przysporzenia, o których mowa w ust. 9, za rok poprzedzający rok złożenia Oświadczenia.
11. Osoby które rozpoczynają pracę i nie osiągnęły dochodów w roku poprzedzającym złożenie Oświadczenia, lub wstąpiły w związek małżeński/rozwiódł się w roku złożenia Oświadczenia, podają średni miesięczny dochód z miesiąca poprzedzającego złożenie Oświadczenia w przeliczeniu na osobę w gospodarstwie domowym.
12. Wykazane w Oświadczeniu roczne dochody i przysporzenia różnego rodzaju należy podzielić przez liczbę osób w gospodarstwie domowym, a następnie podzielić przez dwanaście – zgodnie ze wzorem Oświadczenia, o którym mowa w ust. 1. Tak ustalona wartość jest podstawą do ustalenia wysokości świadczeń z Funduszu.
13. Przez gospodarstwo domowe rozumie się uprawnionego oraz wszystkie osoby zamieszkujące wspólnie z nim i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe.
14. Małżonkowie posiadający rozdzielność majątkową składają w miarę możliwości jedno Oświadczenie, aby wykazać sytuację socjalną wspólnego gospodarstwa domowego na jednym dokumencie.

XI. PROCEDURA GROMADZENIA, PRZEGLĄDU I USUWANIA DANYCH OSOBOWYCH PRZETWARZANYCH W ZWIĄZKU Z GOSPODAROWANIEM ŚRODKÓW Z ZFŚS

§ 21

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu przyznawania ulgowych świadczeń oraz dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest BWiK „WOD-KAN” Sp. z o.o. w Białej Podlaskiej jako Pracodawca, który jest administratorem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
2. Dane osobowe osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, przetwarzane są wyłącznie w celu przyznania świadczeń i dopłat z Funduszu i ustalenia ich wysokości.
3. Pracodawca przetwarza dane osobowe osób uprawnionych przez okres niezbędny do przyznania świadczeń i dopłat z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.
4. Podanie przez osoby uprawnione danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 8 ust. 1 ustawy o ZFŚS jest niezbędne, aby uczestniczyć w procesie przyznawania świadczeń oraz dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
5. Procedurę gromadzenia, przeglądania i usuwania danych wprowadza się w związku z koniecznością realizowania obowiązków wymienionych w art. 8 ust. 1 d ustawy z 04.03.1994r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz. U. z 2021r. poz. 746).
6. Dane osobowe udostępniane pracodawcy przez osobę uprawnioną w celu skorzystania ze świadczenia ZFŚS, ulgowej usługi, dopłaty z ZFŚS i ustalenia ich wysokości, mogą być przetwarzane przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.
7. Pracodawca jest zobowiązany do dokonywania przeglądu danych osobowych przetwarzanych w związku z gospodarowaniem środkami ZFŚS, nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania.
8. Przegląd, o którym mowa w ust. 4 powyżej może dokonywany jest przez przedstawiciela pracodawcy.
9. Przegląd, o którym mowa w ust. 4 dokonywany jest do końca kwietnia każdego roku. W razie potrzeby może być on dokonywany częściowo.
10. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych, nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania.
11. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu określonego w ustawie o ZFŚS, ustawie o systemie ubezpieczeń społecznych i ustawie o podatku dochodowym od osób fizycznych.
12. W razie wątpliwości, co do wymaganego okresu przechowywania poszczególnych danych osobowych Kierownik Administracji zasięga opinii Radcy Prawnego, co do wymaganego okresu przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celów, dla których zostały one zebrane.
13. Dane osobowe powinny być usunięte w sposób uniemożliwiający ich ponowne odczytanie

i w sposób zapewniający zachowanie poufności tych informacji. W szczególności dane zapisane na nośnikach papierowych (dokumenty), powinny zostać zniszczone w niszczarce.

14. Do przetwarzania danych osobowych w związku z przyznawaniem świadczeń z ZFŚS i ustalaniem ich wysokości, mogą zostać dopuszczone jedynie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez pracodawcę. Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy.

XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 22

1. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczenia niezgodnie z ustawą o ZFŚS oraz niniejszym Regulaminem lub brakiem środków finansowych na wnioskowany cel, Pracodawca podejmuje decyzję odmowną w sprawie przyznania przedmiotowego świadczenia.
2. W wyjątkowych przypadkach, kiedy jest możliwość przeniesienia środków z rezerwy lub środków zaplanowanych pierwotnie na inny cel, na który nie zostały wykorzystane i zachodzi małe prawdopodobieństwo, że zostaną wykorzystane w całości, Pracodawca może w porozumieniu z Komisją Socjalną, w tym związkami zawodowymi, dokonać przeniesienia środków na wnioskowany przez uprawnionego cel i przyznać świadczenie.
3. Odmowna decyzja Pracodawcy wymaga uzasadnienia wpisanego do protokołu. Pisemne uzasadnienie odmownie załatwionego wniosku przekazywane jest wnioskodawcy na jego żądanie.
4. Od decyzji odmownej przysługuje odwołanie do Pracodawcy w terminie 14 dni od otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy. Odwołujący się podaje w uzasadnieniu okoliczności, których Pracodawca nie uwzględnił.
5. Ponowna odmowna decyzja Pracodawcy jest ostateczna.
6. Prawo interpretacji postanowień Regulaminu oraz rocznego Planu rzeczowo-finansowego ma Pracodawca, który podejmuje decyzję po zapoznaniu się ze stanowiskiem Komisji Socjalnej, w tym zakładowych organizacji związkowych.
7. Świadczenia z Funduszu podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych w zakresie określonym właściwą ustawą.

§ 23

Wszystkie wnioski z zakresu ZFŚS należy składać w sekretariacie Spółki.

§ 24

W uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest wykorzystanie części przeznaczonej na cele zwrotne, na wydatki bezzwrotne w porozumieniu ze Związkami Zawodowymi działającymi przy BWiK „WOD-KAN”.

§ 25

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawne.

§ 26

Regulamin został uzgodniony ze Związkami Zawodowymi działającymi w BWiK „WOD-KAN” Sp. z o.o. w Białej Podlaskiej.

§ 27

Regulamin zostaje podany do wiadomości uprawnionych poprzez:

- a) wywieszenie na tablicy informacyjnej poszczególnych zakładów,
- b) udostępnienie Regulaminu przez Administrację lub bezpośredniego kierownika na każde żądanie pracownika, emeryta, rencisty,
- c) umieszczenie treści Regulaminu na stronie internetowej Spółki.

§ 28

Uzupełnieniem postanowień Regulaminu są załączniki:

Załącznik Nr 1	-	Oświadczenie o sytuacji życiowej i materialnej rodziny pracownika występującego z wnioskiem o otrzymanie świadczenia z ZFŚS w danym roku.
Załącznik Nr 2	-	Oświadczenie o sytuacji życiowej i materialnej rodziny emeryta/rencisty występującego z wnioskiem o otrzymanie świadczenia z ZFŚS w danym roku.
Załącznik Nr 3	-	Tabela maksymalnych wysokości zapomóg socjalnych i losowych.
Załącznik Nr 4	-	Tabela dofinansowania do świadczeń rzeczowych.
Załącznik Nr 5	-	Tabela dofinansowania do różnych form wypoczynku krajowego i zagranicznego organizowanego przez spółkę dla uprawnionych.
Załącznik Nr 6	-	Tabela dofinansowania w ramach działalności kulturalno-oświatowej
Załącznik Nr 7	-	Tabela dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży
Załącznik Nr 8	-	Wzór wniosku o dofinansowanie do wypoczynku pracownika „wczasy pod gruszą”.
Załącznik Nr 9	-	Tabela świadczeń „wczasy pod gruszą”.
Załącznik Nr 10	-	Tabela-stopnie oprocentowania pożyczek mieszkaniowych krótkoterminowych i długoterminowych.
Załącznik Nr 11	-	Wzór Umowy pożyczki udzielonej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Załącznik Nr 12	-	Wzór oświadczenia Pożyczkobiorcy o spłacie rat pożyczki z ZFŚS.
Załącznik Nr 13	-	Wzór oświadczenia Poręczyciela pożyczki z ZFŚS.
Załącznik Nr 14	-	Regulamin korzystania z ośrodka wypoczynkowego nad J. Krasne.
Załącznik Nr 15	-	Regulamin Komisji Socjalnej BWiK „WOD-KAN” Sp. z o.o. w Białej Podlaskiej.

§ 29

1. Wszelkie zmiany wprowadzane do Regulaminu wymagają formy pisemnej w postaci aneksów.
2. Powyższy Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Strony z mocą obowiązującą od dnia 1 maja 2022 roku.

Regulamin

UZGODNIONO

Zakładowa Organizacja Związkowa
Pracowników Białskie Wodociągi
i Kanalizacja „WOD-KAN” Sp. z o.o.
w Białej Podlaskiej

KOMISJA ZARĄDOWA
NSZZ „SOLIDARNOŚĆ” Nr 2541
przyspółce z o.o.
Białskie Wodociągi i Kanalizacja
w Białej Podlaskiej

Biała Podlaska ..28..... marzec 2022r.

ZATWIERDZONO

PREZES ZARZĄDU
BWiK „WOD-KAN” Sp. z o.o.
w Białej Podlaskiej
mgr inż. Agnieszka Baczyńska

Załącznik Nr 1 do Regulaminu ZFŚS

Imię i nazwisko.....

Dokładny adres zamieszkania.....

Prywatny numer telefonu.....

Komórka organizacyjna.....

OŚWIADCZENIE

o sytuacji życiowej i materialnej rodziny pracownika występującego z wnioskiem o otrzymanie świadczenia z ZFŚS w roku

Ja, niżej podpisany/a niniejszym oświadczam, że dochody brutto wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących ze mną gospodarstwo domowe w przeliczeniu na osobę miesięcznie wynoszą:

I GRUPA – dochód nie przekraczający kwoty **1 800 zł brutto** */na osobę ☐

II GRUPA - dochód przedziale **od 1 801 zł do 3 000 zł brutto** */na osobę ☐

III GRUPA - dochód powyżej kwoty **3 001 zł brutto** */na osobę ☐

*/właściwe zaznaczyć w kratce znakiem X

Jednocześnie oświadczam, że jest mi wiadome, iż dokumenty, na podstawie których określiłem/am wysokość dochodów jestem zobowiązany/na przechowywać przez okres 3 lat, a w razie konieczności przedłożyć do wglądu pracodawcy.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla celów związanych z Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016r., poz. 922).

.....
/data i czytelny podpis/

Objaśnienia:

1. Obliczając dochód brutto na członka rodziny należy podać łącznie dochód uzyskany w poprzednim roku podatkowym ze wszystkich źródeł przez osoby, z którymi prowadzi się wspólne gospodarstwo domowe (np. żona, mąż, konkubent, dzieci, rodzice, rodzeństwo itp.). Za dochód uważa się wszystkie przychody po odliczeniu kosztów ich uzyskania oraz po odliczeniu składek na ubezpieczenia społeczne (emerytalne, rentowe i chorobowe) określone w przepisach o systemie ubezpieczeń społecznych, chyba że zostały już zaliczone do kosztów uzyskania przychodu.
2. Katalog dochodów, które wlicza się do dochodu rodziny, znajduje się w art. 3 pkt 1 Ustawy z 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych i obejmuje trzy kategorie dochodów:
 - przychody podlegające opodatkowaniu na zasadach określonych w art. 27, art. 30b, art. 30c, art. 30e i art. 30f Ustawy z 26 lipca 1991 roku o podatku dochodowym

od osób fizycznych - np. dochody z umowy o pracę, umowy zlecenie, zasiłku dla bezrobotnych, rent i emerytur, działalności gospodarczej opodatkowanej na zasadach ogólnych,

- dochody z działalności podlegającej opodatkowaniu na podstawie przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne np. dochody z działalności gospodarczej opodatkowanej zryczałtowanym podatkiem dochodowym (tzw. "ryczałt"),
- inne dochody niepodlegające opodatkowaniu na podstawie przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych np. alimenty na rzecz dzieci, dochody z gospodarstwa rolnego, świadczenie rodzicielskie, stypendia socjalne dla uczniów i studentów, dochody z najmu, dzierżawy i innych źródeł, świadczenia w ramach rodzinnego kapitału opiekuńczego (500+, 12.000 + i inne), świadczenia rodzinne, zasiłki, świadczenia i dodatki różnego rodzaju i inne cykliczne świadczenia, lub świadczenia jednorazowe o znacznej wysokości, czyli takiej, która ma wpływ na sytuację życiową i materialną.

3. Do dochodu nie wlicza się dodatków dla sierot zupełnych, zasiłków okresowych z pomocy społecznej oraz jednorazowych świadczeń pieniężnych i świadczeń w naturze z pomocy społecznej.

W tabeli należy wpisać wszystkie osoby, z którymi prowadzi się wspólne gospodarstwo domowe, (np. żona, mąż, konkubent, dzieci, rodzice, rodzeństwo itp.). Informacja jest niezbędna do ustalenia osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS.

Lp.	Imię i nazwisko	Pokrewieństwo	W przypadku dzieci data urodzenia

.....
/data i czytelny podpis/

Załącznik Nr 2 do Regulaminu ZFŚS

Imię i nazwisko.....

Dokładny adres zamieszkania.....

Prywatny numer telefonu.....

Komórka organizacyjna.....

OŚWIADCZENIE

o sytuacji życiowej i materialnej rodziny emeryta, rencisty występującego z wnioskiem o otrzymanie świadczenia z ZFŚS w..... roku

Ja, niżej podpisany/a niniejszym oświadczam, że dochody brutto wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących ze mną gospodarstwo domowe w przeliczeniu na osobę miesięcznie wynoszą:

- I GRUPA** – dochód nie przekraczający kwoty **1 800 zł brutto** */na osobę ☐
- II GRUPA** - dochód przedziale **od 1 801 zł do 3 000 zł brutto** */na osobę ☐
- III GRUPA** - dochód powyżej kwoty **3 001 zł brutto** */na osobę ☐

*/właściwe zaznaczyć w kratce znakiem X

Jednocześnie oświadczam, że jest mi wiadome, iż dokumenty, na podstawie których określiłem/am wysokość dochodów jestem zobowiązany/na przechowywać przez okres 3 lat, a w razie konieczności przedłożyć do wglądu pracodawcy.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla celów związanych z Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016r., poz. 922).

.....
/data i czytelny podpis/

Objaśnienia:

1. Obliczając dochód brutto na członka rodziny należy podać łącznie dochód uzyskany w poprzednim roku podatkowym ze wszystkich źródeł przez osoby, z którymi prowadzi się wspólne gospodarstwo domowe (np. żona, mąż, konkubent, dzieci, rodzice, rodzeństwo itp.). Za dochód uważa się wszystkie przychody po odliczeniu kosztów ich uzyskania oraz po odliczeniu składek na ubezpieczenia społeczne (emerytalne, rentowe i chorobowe) określone w przepisach o systemie ubezpieczeń społecznych, chyba że zostały już zaliczone do kosztów uzyskania przychodu.
2. Katalog dochodów, które wlicza się do dochodu rodziny, znajduje się w art. 3 pkt 1 Ustawy z 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych i obejmuje trzy kategorie dochodów:
 - przychody podlegające opodatkowaniu na zasadach określonych w art. 27, art. 30b, art. 30c, art. 30e i art. 30f Ustawy z 26 lipca 1991 roku o podatku dochodowym

od osób fizycznych - np. dochody z umowy o pracę, umowy zlecenie, zasiłku dla bezrobotnych, rent i emerytur, działalności gospodarczej opodatkowanej na zasadach ogólnych,

- dochody z działalności podlegającej opodatkowaniu na podstawie przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne np. dochody z działalności gospodarczej opodatkowanej zryczałtowanym podatkiem dochodowym (tzw. "ryczałt"),
- inne dochody niepodlegające opodatkowaniu na podstawie przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych np. alimenty na rzecz dzieci, dochody z gospodarstwa rolnego, świadczenie rodzicielskie, stypendia socjalne dla uczniów i studentów, dochody z najmu, dzierżawy i innych źródeł, świadczenia w ramach rodzinnego kapitału opiekuńczego (500+, 12.000 + i inne), świadczenia rodzinne, zasiłki, świadczenia i dodatki różnego rodzaju i inne cykliczne świadczenia, lub świadczenia jednorazowe o znacznej wysokości, czyli takiej, która ma wpływ na sytuację życiową i materialną.

3. Do dochodu nie wlicza się dodatków dla sierot zupełnych, zasiłków okresowych z pomocy społecznej oraz jednorazowych świadczeń pieniężnych i świadczeń w naturze z pomocy społecznej.

W tabeli należy wpisać wszystkie osoby, z którymi prowadzi się wspólne gospodarstwo domowe, (np. żona, mąż, konkubent, dzieci, rodzice, rodzeństwo itp.). Informacja jest niezbędna do ustalenia osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS.

Lp.	Imię i nazwisko	Pokrewieństwo	W przypadku dzieci data urodzenia

.....
/data i czytelny podpis/

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że ze świadczeń funduszu świadczeń socjalnych w..... roku będę korzystał /a/ BWiK „WOD-KAN” Sp. z o.o. w Białej Podlaskiej.

Pobieram rentę/emeryturę* Nr.....

.....
/data i czytelny podpis/

*niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 3 do Regulaminu ZFŚS

TABELA
MAKSYMALNYCH WYSOKOŚCI ZAPOMÓG
SOCJALNYCH I LOSOWYCH

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie	Maksymalna wartość zapomogi socjalnej stanowiącej % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku kalendarzowym	Maksymalna wartość zapomogi losowej stanowiąca % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku kalendarzowym
I	do 1 800,00 zł	do 70%	do 150%
II	od 1801,00 zł do 3 000,00 zł	do 60%	do 130%
III	powyżej 3 001,00 zł	0%	do 120%

Przy wyliczaniu wysokości zapomóg pieniężnych przyznaną kwotę zaokrągla się do pełnych 100,00zł.

Załącznik Nr 4 do Regulaminu ZFŚS

TABELA
DOFINANSOWANIA DO ŚWIADCZEŃ RZECZOWYCH

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie	Procent dofinansowania do wartości świadczenia
I	do 1 800,00 zł	100%
II	od 1801,00 zł do 3 000,00 zł	95%
III	powyżej 3 001,00 zł	90%

Załącznik Nr 5 do Regulaminu ZFŚS

TABELA
DOFINANSOWANIA DO RÓŻNYCH FORM WYPOCZYNKU KRAJOWEGO I ZAGRANICZNEGO
ORGANIZOWANEGO PRZEZ SPÓŁKĘ DLA UPRAWNIONYCH

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie	Procent dofinansowania dla uprawnionego
I	do 1 800,00 zł	95%
II	od 1801,00 zł do 3 000,00 zł	90%
III	powyżej 3 001,00 zł	85%

Procent dofinansowania liczy się od całkowitego kosztu organizowanej wycieczki w przeliczeniu na 1 uczestnika.

Załącznik Nr 6 do Regulaminu ZFŚS

TABELA
DOFINANSOWANIA W RAMACH DZIAŁALNOŚCI
KULTURALNO-OŚWIATOWEJ

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie	Procent dofinansowania do biletu dla uprawnionego
I	do 1 800,00 zł	100%
II	od 1801,00 zł do 3 000,00 zł	95%
III	powyżej 3 001,00 zł	90%

Załącznik Nr 7 do Regulaminu ZFŚS

TABELA
DOFINANSOWANIA DO WYPOCZYNKU DZIECI I MŁODZIEŻY

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie	Procent dofinansowania na jedno dziecko od kosztu skierowania
I	do 1 800,00 zł	90% lecz nie więcej niż 500 zł
II	od 1801,00 zł do 3 000,00 zł	80% lecz nie więcej niż 450 zł
III	powyżej 3 001,00 zł	70% lecz nie więcej niż 400 zł

Załącznik Nr 8 do Regulaminu ZFŚS

Imię i nazwisko.....

Dokładny adres zamieszkania.....

Prywatny numer telefonu.....

Komórka organizacyjna.....

**WNIOSEK
O DOFINANSOWANIE DO WYPOCZYNKU PRACOWNIKA
„WCZASY POD GRUSZĄ”**

Zwracam się z prośbą o przyznanie dofinansowania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na organizowany we własnym zakresie wypoczynek w okresie od do, łącznie dni.

Zgodnie ze złożonym oświadczeniem, miesięczny średni dochód na członka rodziny mieści się w przedziale grupy dochodowej.

Do wniosku dołączam podpisaną przez bezpośrednio przełożonego kartę urlopową.

.....
/data i czytelny podpis pracownika/

Potwierdzam przebywanie pracownika.....
na 14 - dniowym nieprzerwanym okresie wolnym od pracy, w którym było minimum 8 dni urlopu wypoczynkowego.

.....
/podpis kierownika komórki organizacyjnej lub pracownika Kadr

Załącznik Nr 9 do Regulaminu ZFŚS

**TABELA
ŚWIADCZEŃ „WCZASY POD GRUSZĄ”**

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie	Kwota świadczenia dla uprawnionego na sezon wypoczynkowy od 1.05 do 30.04 r.
I	do 1 800,00 zł	
II	od 1801,00 zł do 3 000,00 zł	
III	powyżej 3 001,00 zł	

Załącznik Nr 10 do Regulaminu ZFŚS

TABELA
STOPNIE OPROCENTOWANIA POŻYCZEK MIESZKANIOWYCH
KRÓTKOTERMINOWYCH I DŁUGOTERMINOWYCH

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie	Stopa oprocentowania pożyczek długoterminowych	Stopa oprocentowania pożyczek krótkoterminowych
I	do 1 800,00 zł	0,5 %	1 %
II	od 1801,00 zł do 3 000,00 zł	0,75 %	1,5 %
III	powyżej 3 001,00 zł	1 %	2 %

Załącznik Nr 11 do Regulaminu ZFŚS

**UMOWA POŻYCZKI UDZIELONEJ
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

Umowa nr.....zawarta dnia.....
pomiędzy: Bialskie Wodociągi i Kanalizacja „WOD-KAN” Sp. z o.o. w Białej Podlaskiej,
reprezentowane przez
a
Panią/Panem.....
zamieszkałą/łym.....
PESEL.....
Nr konta.....

§ 1

Bialskie Wodociągi i Kanalizacja „WOD-KAN” Sp. z o.o. w Białej Podlaskiej udziela Pani/Panu
pożyczkę z ZFŚS w wysokości (słownie złotych)
na
.....

§ 2

Strony ustalają następujące warunki spłaty pożyczki:

1. Pożyczkę udziela się na okres miesięcy.
2. Odsetki od kwoty udzielonej pożyczki wynoszą: % ; tj.zł.
3. Pożyczka podlega spłacie w miesięcznych ratach.
4. Pierwsza rata pożyczki wynosi
5. Pożyczkobiorca nieodwołalnie upoważnia Pracodawcę do pobierania nałożonych rat
pożyczki z przysługującego wynagrodzenia za pracę oraz zasiłków chorobowych
rozpoczynając od roku.

§ 3

Pożyczka lub jej część, która nie została spłacona, staje się natychmiast wymagalna
w przypadku rozwiązania z Pożyczkobiorcą umowy o pracę na zasadzie art. 52 KP lub
w przypadku odstąpienia Pożyczkobiorcy od celu, dla którego pożyczka została udzielona.

§ 4

1. W przypadku rozwiązania umowy o pracę, Pożyczkobiorca jest zobowiązany do spłacenia
pożyczki najpóźniej do dnia rozwiązania umowy.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Pracodawca ustali z Pożyczkobiorcą inne zasady spłaty pożyczki zgodnie z Regulaminem ZFŚS.

§ 5

W sprawach nieujętych w niniejszej umowie stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 6

1. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla: Pożyczkobiorcy, Księgowości, Administracji.
2. Wszelkie zmiany warunków umowy wymagają formy pisemnej.

Poręczyciele:

1. Imię i nazwisko.....

PESEL

Miejsce zamieszkania.....

.....
/data i czytelny podpis poręczyciela/

2. Imię i nazwisko.....

PESEL

Miejsce zamieszkania.....

.....
/data i czytelny podpis poręczyciela/

.....
/Własnoręczność podpisów stwierdza pracownik Kadr
lub Kierownik Administracji/

.....
/data i czytelny podpis pożyczkobiorcy/

.....
/Podpis Prezesa Zarządu/

Załącznik Nr 12 do Regulaminu ZFŚS

Imię i nazwisko.....

Dokładny adres zamieszkania.....

Prywatny numer telefonu.....

Komórka organizacyjna.....

OŚWIADCZENIE POŻYCZKOBIORCY O SPŁACIE RAT POŻYCZKI Z ZFŚS

W związku z ustaniem stosunku pracy w BWiK „WOD-KAN” Sp. z o.o. w Białej Podlaskiej na zasadzie.....
oświadczam, że zobowiązuję się do regularnej spłaty zaciągniętej pożyczki Nr,
w dniu w BWiK „WOD-KAN” Sp. z o.o. w Białej Podlaskiej w
miesięcznych ratach po zł, ze spłatą do każdego
miesiąca.

.....
/data i czytelny podpis Pożyczkobiorcy/

Załącznik Nr 13 do Regulaminu ZFŚS

Imię i nazwisko.....

Dokładny adres zamieszkania.....

Prywatny numer telefonu.....

Komórka organizacyjna.....

OŚWIADCZENIE PORĘCZycIELA POŻYCZKI Z ZFŚS

Pan PESEL
zamieszkały/a.....

oświadcza, że w przypadku zaprzestania spłaty zadłużenia przez dłużnika, wyraża zgodę na potrącanie z jego/jej wynagrodzenia za pracę w BWiK „WOD-KAN” Sp. z o. o. w Białej Podlaskiej należności wynikających z poręczonego zobowiązania dłużnika Pana zaciągniętego na podstawie umowy pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych nr z dnia roku.

Zakład pracy powiadomi Poręczyciela o wysokości zobowiązania przypadającego do spłaty.

.....
/data i czytelny podpis Poręczyciela/

Biała Podlaska,

/stwierdzam własnoręczność podpisów/

Załącznik Nr 14 do Regulaminu ZFŚS

REGULAMIN KORZYSTANIA Z OŚRODKA LETNISKOWEGO BIALSKICH WODOCIĄGÓW I KANALIZACJI „WOD-KAN” SPÓŁKA Z O.O. NAD JEZIOREM KRASNE

§ 1

Z Ośrodka letniskowego nad J. Krasne korzystać mogą wszyscy pracownicy BWiK, emeryci i renciści (zwani Wynajmującymi) wraz z rodzinami lub osobami towarzyszącymi.

§ 2

Sezon wczasów letnich nad Jeziorem Krasne rozpoczyna się w II połowie czerwca, a kończy w ostatnim tygodniu sierpnia, w turnusach siedmiodniowych ustalonych w zależności od ilości podań o wczasy.

§ 3

1. Zapisy i podania o wczasy przyjmuje Administracja do 31 marca danego roku.
2. Ustalenia rozdziału miejsc na turnusach dokona Administracja w porozumieniu z Komisją Socjalną do 15 kwietnia danego roku.
3. Przy rozpatrywaniu przydziału turnusów wypoczynkowych będzie brana pod uwagę częstotliwość korzystania z Ośrodka oraz przestrzeganie niniejszego Regulaminu.
4. Wykaz turnusów dostępny będzie w Administracji.
5. Emeryt lub rencista z Ośrodka nad J. Krasne może korzystać bezpłatnie raz w roku, a osoby mu towarzyszące ponoszą odpłatność zgodnie z § 4 wg. grupy dochodowej emeryta lub rencisty.
6. Pracownik, który nie korzysta z „wczasów pod gruszą” uprawniony jest do nieodpłatnego korzystania z wypoczynku nad J. Krasne wraz z osobami wymienionymi w oświadczeniu o dochodach. Pozostałe osoby towarzyszące ponoszą odpłatność zgodnie z § 4 wg. grupy dochodowej pracownika.
7. W przypadku korzystania przez pracownika z „wczasów pod gruszą”, ponosi on pełną odpłatność za pobyt, zgodnie z § 4.

§ 4

1. Odpłatność za korzystanie z Ośrodka wypoczynkowego nad J. Krasne wynosi:
 - a) za jeden turnus siedmiodniowy:
 - próg dochodowy I - 15 zł/ za osobę na dzień

- próg dochodowy II - 20 zł/ za osobę na dzień
- próg dochodowy III - 25 zł/ za osobę na dzień
- b) wynajem doraźny (nie więcej niż dwie noce):
 - próg dochodowy I – 100 zł za rodzinę max. 5 osobową
 - próg dochodowy II – 110 zł za rodzinę max. 5 osobową
 - próg dochodowy III – 120 zł za rodzinę max. 5 osobową
- c) przy wynajmie doraźnym powyżej 5 osób za każdą kolejną osobę odpłatność wynosi 20 zł.
- 2. Od w/w świadczeń naliczany będzie podatek VAT w wysokość 23%.
- 3. W przypadku stwierdzenia większej liczby osób wypoczywających podczas turnusu pełnopłatnego, niż zgłoszonych przy zapisie, Wynajmujący zostanie obciążony dodatkową opłatą w wysokości 50 zł za jedną osobę na dobę.
- 4. Środki finansowe uzyskane za wynajem przeznaczane są na pokrycie kosztów energii elektrycznej, gazu bezprzewodowego, zakupu drobnego wyposażenia ośrodka itp. W przypadku ich niewykorzystania zwiększą środki ZFŚS.

§ 6

1. Turnus rozpoczyna się w piątek o godzinie 11:00 i kończy (za siedem dni) w piątek o godzinie 11:00.
2. Przy zmianie turnusu obecny jest pracownik Administracji, który w godzinach od 11:00 do 13:00 dokona sprawdzenia stanu pozostawionych pomieszczeń i sprzętu.
3. Wynajmujący, który jest nieobecny przy zmianie turnusu i kontroli pomieszczeń nie może uchylać się od odpowiedzialności za stwierdzone przez pracownika Administracji ewentualne szkody.
4. Pracownik Administracji oceni wartość materialną szkód i wnioskuje o obciążenie Wynajmującego.
5. Klucze do przydzielonego domku Wynajmujący odbiera dzień wcześniej niż termin wyjazdu, w Administracji. Wynajmujący zobowiązany jest zdać klucze następnego dnia po zakończeniu wypoczynku.
6. Wynajmujący przy odbiorze kluczy podpisuje oświadczenie o zapoznaniu się z niniejszym Regulaminem. (oświadczenie stanowi załącznik do regulaminu).
7. W sytuacji pandemii lub innych zagrożeń, turnus rozpoczyna się w piątek o godzinie 11⁰⁰ i kończy (za sześć dni) we czwartek o godzinie 11⁰⁰.

§ 7

1. Wynajmujący ma prawo do korzystania z infrastruktury i wyposażenia Ośrodka:
 - a) korzystania z wyznaczonych pomieszczeń,
 - b) korzystania z wyposażenia znajdującego się w powierzonych pomieszczeniach,
 - c) korzystania z pomieszczenia świetlicowego i znajdującego się w nim wyposażenia,

- d) korzystania z urządzeń sanitarnych i elektrycznych,
- e) korzystania ze sprzętu turystycznego,
- f) korzystania z terenu Ośrodka.

§ 8

2. Wynajmujący obowiązany jest do:

- a) szanowania powierzonego mienia,
- b) utrzymania należytego porządku w użytkowanych pomieszczeniach,
- c) kulturalnego korzystania z urządzeń sanitarnych i pozostawiania po sobie porządku,
- d) kulturalnego zachowania się na terenie Ośrodka,
- e) przestrzegania przepisów przeciwpożarowych,
- f) zgłaszania zauważonych braków w wyposażeniu bądź ich uszkodzeniu,
- g) racjonalnego korzystania z energii elektrycznej, gazu bezprzewodowego oraz wody,
- h) parkowania samochodów i rozbijania namiotów w ściśle określonych miejscach wyznaczonych przez przedstawiciela Administracji,
- i) po zakończeniu turnusu, posprzątania powierzonych mu pomieszczeń (dwa pokoje i kuchnia).

3. Pracownik zobowiązany jest do uczestnictwa w przyznanym turnusie wypoczynkowym.

§ 9

Wynajmujący odpowiada za:

- a) osoby towarzyszące w ramach otrzymanego skierowania,
- b) powierzone mienie,
- c) spowodowanie szkody w wyniku nieprawidłowego użytkowania powierzonego mienia,
- d) pozostawiony po sobie bałagan.

§ 10

Wynajmujący nie może samodzielnie podnajmować powierzonych pomieszczeń w Ośrodku osobom postronnym.

§ 11

Wynajmujący otrzymujący skierowanie winien zgłosić faktyczną liczbę osób korzystających wraz z nim z Ośrodka w ramach jednego skierowania w celu dokonania właściwej płatności.

§ 12

W przypadku rezygnacji z wczasów Wynajmujący winien, co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem zgłosić swoją rezygnację. W przeciwnym wypadku zostanie obciążony kosztami wymienionymi w § 4.

§ 13

Za nieprzestrzeganie w/w Regulaminu Wynajmujący może być wyeliminowany z korzystania z wczasów w Ośrodku nad Jeziorem Krasne w czasie kolejnego roku.

§ 14

1. Wszelkie zmiany wprowadzane do Regulaminu wymagają formy pisemnej w postaci aneksów.
2. Regulamin korzystania z Ośrodka letniskowego Białskich Wodociągów i Kanalizacji „WOD-KAN” Sp. z o.o. w Białej Podlaskiej nad Jeziorem Krasne wchodzi w życie wraz z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Regulamin

UZGODNIONO

Zakładowa Organizacja Związkowa
Pracowników Białskie Wodociągi
i Kanalizacja „WOD-KAN” Sp. z o.o.
w Białej Podlaskiej

KOMISJA ZAKŁADOWA
NSZZ „SOLIDARNOŚĆ” Nr 2544
przy Spółce z o.o.
Białskie Wodociągi i Kanalizacja
w Białej Podlaskiej

ZATWIERDZONO

PREZES ZARZĄDU
BWIK „WOD-KAN” Sp. z o.o.
w Białej Podlaskiej

mgr inż. Agnieszka Baczyńska

Biała Podlaska 28..... marzec 2022r.

Załącznik do Regulaminu korzystania z Ośrodka nad J. Krasne

Potwierdzam zapoznanie się z Regulaminem korzystania z ośrodka letniskowego Spółki Bialskie Wodociągi i Kanalizacja „WOD-KAN” Sp. o.o. w Białej Podlaskiej nad Jeziorem Krasne i zobowiązuję się do przestrzegania zasad w nim zawartych w trakcie trwania turnusu wypoczynkowego tj.:

Z wypoczynku skorzysta:

- członkowie rodziny zgodnie z oświadczeniem
- osoby towarzyszące

.....
/data, czytelny podpis Wynajmującego/