

Załącznik do Uchwały nr ³⁰⁹...../IX/2018 Zarządu JSW SA z dnia 09.05.2018 r.



**REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ
SOCJALNYCH
JASTRZĘBSKIEJ SPÓŁKI WĘGLOWEJ SA**

**Regulamin obowiązujący od 01.01.2016 r.
Tekst jednolity wprowadzony z dniem 01.06.2018 r.**

ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (zwany dalej Regulaminem) został opracowany na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2015 r., poz. 111 z późn. zm.) i określa zasady i warunki korzystania z katalogu usług oraz świadczeń finansowanych ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w JSW SA (zwanej dalej pracodawcą).

§ 2

1. Regulamin określa zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (zwanego dalej Funduszem) i zasady jego administrowania na rzecz osób uprawnionych do korzystania ze środków Funduszu.
2. Wszystkie świadczenia ze środków Funduszu mogą być przyznawane tylko na podstawie wniosku pracownika, emeryta, rencisty lub ich prawnego przedstawiciela oraz wdowy po tragicznie zmarłym pracowniku. W przypadku dzieci świadczenia mogą być również przyznane na podstawie wniosku rodzica niebędącego pracownikiem Jastrzębskiej Spółki Węglowej SA, który na podstawie prawomocnego wyroku sądu ma prawo do pobierania świadczeń z Funduszu przewidzianych dla dzieci, a jego współmałżonek (będący rodzicem dziecka) jest zatrudniony w JSW SA. Świadczenie może otrzymać tylko jedno z rodziców.
3. Użyte w niniejszym Regulaminie określenia oznaczają:
 - 1) pracodawca – Spółka,
 - 2) jednostka organizacyjna – kopalnie, Zakład Logistyki Materiałowej oraz Biuro Zarządu,
 - 3) kierownik jednostki organizacyjnej - osoba kierująca jednostką organizacyjną,
 - 4) pracownik – pracownik Spółki, zatrudniony na podstawie umowy o pracę,
 - 5) emeryci i renciści – byli pracownicy Spółki, którzy rozwiązali umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, dla których Spółka była ostatnim pracodawcą lub w przypadku osób, które przeszły na emeryturę lub rentę przed 1993 rokiem, dla których ostatnim pracodawcą była właściwa kopalnia, która stała się częścią struktury Spółki,
 - 6) organizacje związkowe – zakładowe organizacje związkowe działające w Spółce,
 - 7) członkowie rodzin – współmałżonkowie oraz dzieci,
 - 8) dzieci – pozostające na utrzymaniu i wychowaniu pracowników:
 - a) dzieci własne,
 - b) dzieci współmałżonków z innego związku,
 - c) dzieci przyjęte na wychowanie w ramach rodzin zastępczych,

- d) dzieci po tragicznie zmarłych górnikach
w wieku do lat 18 – tu ukończonych w danym roku kalendarzowym.
- 9) ustawa – ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2012 r., poz. 592 z późn. zm.),
- 10) działalność socjalna – usługi świadczone przez Spółkę na rzecz różnych form krajowego i zagranicznego wypoczynku, działalności kulturalno – oświatowej, sportowo – rekreacyjnej i innych, udzielanie pomocy materialnej, rzeczowej lub finansowej,
- 11) coroczny odpis podstawowy – równowartość dokonanych odpisów na rachunek bankowy Funduszu,
- 12) coroczny odpis dodatkowy – odpis, jaki Pracodawca może odprowadzić na Fundusz,
- 13) organizator zewnętrzny – podmiot zajmujący się prowadzeniem działalności w zakresie wypoczynku dzieci w formie: wczasów, kolonii, obozów, zimowisk, zielonych czyli prowadzeniem działalności w zakresie wypoczynku zorganizowanego, który świadczy usługi wypoczynkowe w ramach prowadzenia działalności gospodarczej, np. agencje turystyczne, jak i te, które zajmują się statutowo tego typu działalnością, np.: szkoły i placówki, osoby prawne i fizyczne, a także jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej wymienione w §2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. nr 12, poz. 67 ze zm.), a także: kościoły, związki wyznaniowe, stowarzyszenia, organizacje charytatywne, fundacje, których działalnością statutową może być organizowanie wypoczynku,
- 14) wypoczynek zorganizowany – jest to taki rodzaj wypoczynku, który spełnia następujące warunki:
- a) wypoczynek zostaje zorganizowany przez podmiot prowadzący działalność w tym zakresie,
- b) wypoczynek będzie miał formę m.in. wczasów, kolonii, obozów, zimowisk, zielonych szkół lub też będzie to wypoczynek połączony z nauką,
- 15) inne formy wypoczynku – wycieczki, imprezy kulturalno – oświatowe i sportowo – rekreacyjne,
- 16) inicjator – osoba prawna funkcjonująca w ramach struktury pracodawcy,
- 17) świadczenia rzeczowo – finansowe – zapomogi, paczki, bony,
- 18) jednostka socjalna – w kopalniach – Sekcja Socjalna, w Zakładzie Logistyki Materiałowej – Sekcja Zatrudnienia, w Biurze Zarządu – Zespół Polityki Płacowej,
- 19) komisja socjalna – organ doradczy składający się z przedstawicieli zakładowych organizacji związkowych działających w danej jednostce organizacyjnej (po jednym

z każdej organizacji) oraz dwóch przedstawicieli pracodawcy. W jednostkach organizacyjnych, w których nie działają organizacje związkowe członków komisji wyznacza pracodawca.

ROZDZIAŁ II TWORZENIE FUNDUSZU

§ 3

1. Fundusz tworzy się na zasadach określonych w ustawie, z tym, że wysokość odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego w szczególnie uciążliwych warunkach pracy wynosi:
 - 1) w 2016 roku 61 procent,
 - 2) w 2017 roku 64 procent,
 - 3) w 2018 roku 64 procent,
 - 4) w 2019 roku 63 procent,
 - 5) w 2020 roku 64 procent,
 - 6) w 2021 roku 65 procent.
2. Pracodawca w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi skoryguje procent odpisu określony na dany rok w przypadku odmrożenia w ustawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej służącego do wyliczania odpisu na Fundusz.
3. Sposób budowy Funduszu po 2021 roku strony uzgodnią w terminie późniejszym.
4. Fundusz wylicza się w oparciu o przeciętne zatrudnienia u pracodawcy.
5. Nie tworzy się odpisu na emerytów i rencistów.
6. Poszczególne świadczenia określone w Regulaminie będą przyznawane wyłącznie w ramach środków pieniężnych ustalonych dla danej jednostki organizacyjnej.

§ 4

Wzór do tworzenia odpisu i podziału na poszczególne jednostki organizacyjne:

$$F_{jo} = F * \frac{\%n * P_{jwn}}{S_n} + F * \frac{\%sz * P_{jwsz}}{S_n} + F * \frac{\%e * P_{je}}{S_n}$$

gdzie:

F_{jo} - oznacza Fundusz jednostki organizacyjnej

F - oznacza Fundusz pracodawcy (wyliczony w oparciu o ustęp 1)

S_n - oznacza sumę następujących iloczynów:

przeciętne zatrudnienie pracowników w warunkach normalnych u pracodawcy i ustawowy procent odpisu

przeciętne zatrudnienie pracowników w warunkach szczególnych u pracodawcy i ustawowy procent odpisu

ilość emerytów i rencistów u pracodawcy i ustawowy procent odpisu

%n - oznacza ustawowy odpis na pracownika zatrudnionego w warunkach normalnych

%sz - oznacza ustawowy odpis na pracownika zatrudnionego w warunkach szczególnych

%e - oznacza ustawowy odpis na jednego emeryta/rencistę

Pjwn - oznacza przeciętne zatrudnienie pracowników w warunkach normalnych w jednostce organizacyjnej

Pjwsz - oznacza przeciętne zatrudnienie pracowników w warunkach szczególnych w jednostce organizacyjnej

Pje - oznacza ilość emerytów i rencistów w jednostce organizacyjnej

ROZDZIAŁ III

R O D Z A J E D Z I A Ł A L N O Ś C I S O C J A L N E J

§ 5

Środki Funduszu mogą być przeznaczone na dofinansowanie następujących rodzajów działalności socjalnej:

- 1) wczasy „pod gruszą”,
- 2) wypoczynek zorganizowany dzieci i młodzieży,
- 3) świadczenia rzeczowo – finansowe,
- 4) inne formy wypoczynku.

§ 6

W przypadku niewykorzystania środków ustalonych na dany rodzaj działalności socjalnej organizacje związkowe w porozumieniu z kierownikiem jednostki organizacyjnej mogą po zakończeniu III kwartału podjąć decyzję o przesunięciu środków pomiędzy rodzajami działalności socjalnej, w tej sytuacji wysokość świadczeń w danych koszykach może ulec zmianie.

ROZDZIAŁ IV

P O S T A N O W I E N I A S Z C Z E G Ó Ł O W E

§ 7

1. Ze środków Funduszu na określonych zasadach mogą korzystać osoby wymienione w poszczególnych rozdziałach Regulaminu.

2. Podstawą do przyznawania świadczeń z Funduszu jest przedłożenie przez wnioskodawcę rocznej deklaracji podatkowej (PIT) za rok ubiegły własnej oraz pozostałych we wspólnym gospodarstwie domowym członków rodziny. Jeżeli wnioskodawca ubiega się o dofinansowanie w okresie od stycznia do kwietnia może przedstawić odpowiednie dokumenty sprzed dwóch lat.
3. W przypadku istotnej zmiany sytuacji materialnej w stosunku do roku, za który składana jest deklaracja, wnioskodawca powinien udokumentować tę zmianę stosownymi zaświadczeniami (np. zaświadczenie o zarobkach, wyrok sądowy itp.).
4. Jeśli wnioskodawca nie przedłoży wymaganej deklaracji podatkowej, zostaje zakwalifikowany do grupy o najwyższym dochodzie na członka rodziny.
5. Podstawę do naliczenia dofinansowania stanowi dochód obliczony jako przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu i odliczeniu składek na ubezpieczenie społeczne (w deklaracji podatkowej PIT-37 za rok 2015 jest to pozycja 111 zaś w deklaracji podatkowej PIT-36 za rok 2015 jest to pozycja 173).

§ 8

Celem załatwienia formalności związanych ze skorzystaniem ze środków Funduszu wnioskodawca zobowiązany jest złożyć stosowne dokumenty w jednostce socjalnej.

§ 9

Wypłata środków Funduszu nastąpi w formie przelewu kwot netto na rachunek oszczędnościowo – rozliczeniowy wnioskodawcy lub w innej formie i w terminach określonych w niniejszym Regulaminie.

ROZDZIAŁ V

ZASADY DOFINANSOWANIA WCZASÓW „POD GRUSZĄ”

§ 10

1. Pracownik otrzymuje dofinansowanie wczasów „pod gruszą”, zgodnie z poniższą tabelą:

średni miesięczny dochód (zgodnie z § 7 pkt. 5) na członka rodziny w zł		kwota dofinansowania
od	do	
0	1 500,00	1 000,00
1 500,01	3 000,00	800,00
powyżej 3 000,00	–	600,00

2. Warunkiem otrzymania dofinansowania do wczasów „pod gruszą” jest złożenie w jednostce socjalnej wniosku o przyznanie dofinansowania do wypoczynku, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

§ 11

Wypłata dofinansowania do wczasów „pod gruszą” w przypadku wniosków złożonych do 20 – go danego miesiąca nastąpi wraz z wypłatą wynagrodzenia za dany miesiąc. Wnioski złożone po tym terminie będą zrealizowane w kolejnym miesiącu.

§ 12

Uprawnionymi do otrzymania dofinansowania do wczasów „pod gruszą” są pracownicy pracodawcy.

§ 13

1. Warunkiem uzyskania dofinansowania do wczasów „pod gruszą” jest udokumentowanie przez pracownika 14 – sto dniowej kalendarzowej przerwy w pracy wynikającej z urlopu wypoczynkowego, urlopu dodatkowego, urlopu na okoliczność np. ślubu, urodzenia dziecka, zgonu, krwiodawstwa, zamiennej za dni wolne od pracy – „z” lub wolnego za święto przypadające w dzień wolny od pracy.
2. Warunkiem otrzymania dofinansowania do wczasów „pod gruszą” przez pracowników przebywających na urloпах rodzicielskich i świadczeniach rehabilitacyjnych jest złożenie wniosku o dofinansowanie.

§ 14

1. Dofinansowanie do wczasów „pod gruszą” przyznawane jest tylko raz w roku kalendarzowym.
2. Niewykorzystane dofinansowanie w danym roku kalendarzowym nie przechodzi na rok następny.

ROZDZIAŁ VI

ZASADY DOFINANSOWANIA WYPOCZYNKU ZORGANIZOWANEGO DZIECI I MŁODZIEŻY

§ 15

1. Pracownicy oraz emeryci i renciści, których dzieci w wieku od ukończenia 6 lat w danym roku kalendarzowym do ukończenia 18 lat w danym roku kalendarzowym skorzystają ze

**Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Jastrzębskiej Spółki Węglowej SA**

zorganizowanego bez pośrednictwa jednostki organizacyjnej wypoczynku krajowego i zagranicznego otrzymają dofinansowanie o wartości według poniższych tabel:

- 1) wartość dofinansowania do kolonii letnich, obozów, wczasów oraz turnusów rehabilitacyjnych:

średni miesięczny dochód (zgodnie z § 7 pkt. 5) na członka rodziny w zł		kwota dofinansowania
od	do	
0	1 500,00	90% max 1 200,00
1 500,01	3 000,00	80% max 1 100,00
powyżej 3 000,00	–	70% max 1 000,00

- 2) wartość dofinansowania do zimowisk i obozów w okresie ferii zimowych:

średni miesięczny dochód (zgodnie z § 7 pkt. 5) na członka rodziny w zł		kwota dofinansowania
od	do	
0	1 500,00	90% max 900,00
1 500,01	3 000,00	80% max 700,00
powyżej 3 000,00	--	70% max 600,00

- 3) wartość dofinansowania do „zielonej szkoły”:

średni miesięczny dochód (zgodnie z § 7 pkt. 5) na członka rodziny w zł		kwota dofinansowania
od	do	
0	1 500,00	90% max 400,00
1 500,01	3 000,00	80% max 300,00
powyżej 3 000,00	–	70% max 200,00

2. Pracownicy, emeryci i renciści, których dzieci w wieku od ukończenia 2 lat w danym roku kalendarzowym do ukończenia 5 lat w danym roku kalendarzowym skorzystają z wypoczynku w postaci wczasów lub turnusów rehabilitacyjnych otrzymają 50% dofinansowania określonego odpowiednio w ust. 1 pkt. 1 lub pkt. 2.

§ 16

1. Warunki otrzymania dofinansowania do form wypoczynku wymienionych w rozdziale VI:
 - 1) minimum 7 – dniowy pobyt dziecka.
 - 2) złożenie właściwego wniosku o dofinansowanie przed wyjazdem dziecka na wypoczynek. Wzór wniosku o dofinansowanie do kolonii letnich, zimowisk, obozów, turnusów rehabilitacyjnych oraz „zielonych szkół” stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu natomiast wzór wniosku o dofinansowanie do wczasów stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
 - 3) przedłożony oryginał faktury VAT za pobyt dziecka na: kolonii, zimowisku, wczasach lub obozie, która powinna określać nazwę i adres organizatora, tytuł zapłaty, imię i nazwisko dziecka oraz imię i nazwisko osoby dokonującej zapłaty (pracownika, emeryta, rencisty lub dziecka pełnoletniego), miejsce i czas wypoczynku, kwotę i datę zapłaty. Faktura za wczasy rodzinne powinna zawierać wyszczególnioną kwotę za pobyt dziecka. W przypadku „zielonej szkoły”, obozu oraz turnusów rehabilitacyjnych dopuszcza się przedłożenie rachunku lub dowodu wpłaty. Faktury, rachunki i dowody wpłaty wystawione w języku obcym powinny być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.
 - 4) W przypadku turnusu rehabilitacyjnego należy przedłożyć orzeczenie o niepełnosprawności.
 - 5) W przypadku młodzieży pełnoletniej wymagane jest stosowne zaświadczenie ze szkoły o kontynuacji nauki w systemie dziennym.
2. Dziecko może skorzystać w ciągu roku kalendarzowego z dwóch różnych form dofinansowania tj. zimowiska i kolonii lub zimowiska i wczasów lub turnusów rehabilitacyjnych w okresie letnim i zimowym dodatkowo dzieci mogą korzystać z „zielonej szkoły”. Dofinansowanie do „zielonej szkoły” przyznawane jest tylko raz w trakcie nauki w szkole podstawowej.
3. W przypadku gdy u pracodawcy zatrudnieni są oboje rodzice do świadczeń dotyczących zorganizowanego wypoczynku uprawniony jest tylko jeden z rodziców na podstawie oświadczenia pracownika, emeryta lub rencisty złożonego we wniosku na dofinansowanie.

§ 17

1. Wyplata dofinansowania do wypoczynku dzieci w przypadku wniosków złożonych do 20 – go danego miesiąca nastąpi wraz z wypłatą wynagrodzenia za dany miesiąc. Wnioski złożone po tym terminie będą zrealizowane w kolejnym miesiącu.
2. Wyplata dofinansowania jest również możliwa firmie organizującej wypoczynek zorganizowany dla dzieci i młodzieży na wniosek złożony przez pracownika, emeryta lub

rencistę. W tym przypadku jednostka organizacyjna może wystawić firmie stosowne oświadczenie.

ROZDZIAŁ VII

ZASADY DOFINANSOWANIA ŚWIADCZEŃ RZECZOWO-FINANSOWYCH

§ 18

1. Zapomogi mogą zostać udzielone pracownikom oraz emerytom i rencistom oraz wdowom po tragicznie zmarłych pracownikach, którzy znaleźli się w trudnej sytuacji:
 - 1) socjalnej: na którą wpływa trudna sytuacja życiowa, rodzinna i materialna,
 - 2) losowej: na którą wpływa indywidualne zdarzenie losowe, klęska żywiołowa bądź długotrwała choroba.
2. Ubiegający się o zapomogę powinien przedstawić dokumenty niezbędne do oceny zasadności przyznania zapomogi. Takimi dokumentami mogą być:
 - 1) zaświadczenie lekarskie potwierdzające długotrwałą chorobę,
 - 2) orzeczenie o niepełnosprawności,
 - 3) faktury VAT lub rachunki imienne, które dokumentują ponoszenie kosztów związanych z chorobą bądź trudną sytuacją materialną,
 - 4) zaświadczenia z urzędów/instytucji potwierdzające klęskę żywiołową bądź zdarzenie losowe.
3. Wypłata zapomóg następować będzie do 14 dni roboczych od dnia pozytywnej decyzji komisji socjalnej.

§ 19

1. Podstawą ubiegania się o zapomogę dla pracownika, emeryta i rencisty jest wniosek o udzielenie pomocy finansowej w formie zapomogi, którego wzór określa załącznik nr 4 do Regulaminu, złożony w jednostce socjalnej przez uprawnionego.
2. Dokumenty potwierdzające zdarzenie losowe, klęskę żywiołową bądź długotrwałą chorobę winne być złożone w oryginale. Oryginały zwraca się uprawnionemu po wykonaniu kserokopii przez pracownika jednostki socjalnej i jej uwierzytelnieniu.
3. Zapomoga może być przyznana dwa razy w roku.
4. Wysokość jednorazowej zapomogi nie może przekraczać wartości 1 000,00 zł. Przy ustalaniu wysokości zapomogi brana jest pod uwagę każdorazowo sytuacja materialna wnioskodawcy.
5. W szczególnych sytuacjach komisja socjalna może podjąć decyzję o wyższej zapomodze.

§ 20

W ramach pomocy rzeczowej komisja socjalna może postanowić o przyznaniu paczek żywnościowych oraz bonów podarunkowych, określając wartość pomocy.

ROZDZIAŁ VIII

DOFINANSOWANIE DO INNYCH FORM WYPOCZYNKU

§ 21

Zasady dofinansowania do wycieczek:

- 1) Osobami uprawnionymi są pracownicy, emeryci i renciści oraz członkowie ich rodzin. Pracownikom, emerytom i rencistom przysługuje dofinansowanie dla dzieci w wieku od ukończenia 2 lat w danym roku kalendarzowym do ukończenia 18 lat w danym roku kalendarzowym.
- 2) Osobom uprawnionym przysługuje dofinansowanie do wycieczek krajowych i zagranicznych jedno i wielodniowych w ilości 14 dni w roku kalendarzowym dla pracowników i ich rodzin oraz 8 dni w roku kalendarzowym dla emerytów i rencistów i ich rodzin.
- 3) Jednorazowo osoba uprawniona może otrzymać dofinansowanie maksymalnie do 5 dni.
- 4) Pracownicy, którzy w ciągu roku kalendarzowego przechodzą na emeryturę lub rentę mogą skorzystać z dofinansowania jako emeryci lub renciści tylko w przypadku, gdy będąc pracownikami wykorzystali dofinansowanie w liczbie mniejszej niż do 8 dni w roku kalendarzowym. W takim przypadku dofinansowanie przysługuje tylko do różnicy ilości dni wykorzystanych jako pracownik do przysługujących 8 dni dla emeryta lub rencisty.
- 5) Wysokość dofinansowania ustala się:

średni miesięczny dochód (zgodnie z § 7 pkt. 5) na członka rodziny w zł		dofinansowanie do świadczenia
od:	do:	
0	1 500,00	do 130,00/os/dzień
1 500,01	3 000,00	do 120,00/os/dzień
powyżej 3 000,00	–	do 110,00/os/dzień

- 6) Dofinansowanie przysługuje uczestnikowi wycieczki po zorganizowaniu wycieczki. Na czas wycieczki pracownik nie może świadczyć pracy i przebywać na zwolnieniu lekarskim. W przypadku wycieczki jednodniowej, gdy wyjazd jest w godzinach porannych, pracownik może podjąć pracę po powrocie począwszy od godziny 18:00.

W przypadku wycieczki wielodniowej, gdy wyjazd jest w godzinach popołudniowych pracownik może pracować na zmianę „A” a w dniu powrotu może podjąć pracę na zmianie „C” lub „D”.

- 7) Wskazana przez inicjatora wycieczki osoba odpowiedzialna za organizację i rozliczenia wycieczki jest zobligowana do wykonania następujących czynności:
 - a) zorganizowania wycieczki,
 - b) zebrania wpłat od uczestników pomniejszych o wartość dofinansowania,
 - c) przygotowanie listy osób uprawnionych do dofinansowania, którą następnie przedkłada do zatwierdzenia kierującemu jednostką organizacyjną, której wzór stanowi załącznik nr 6.
- 8) Rozliczenie wycieczki następuje do 7 dni po jej zakończeniu w oparciu o faktury za poszczególne usługi.
- 9) Istnieje możliwość pobrania zaliczki przez osobę wskazaną przez inicjatora na poczet organizowanej wycieczki w wysokości 20 000,00 zł.

§ 22

1. Dofinansowanie do imprez sportowo – rekreacyjnych i kulturalno – oświatowych przysługuje pracownikom, emerytom, rencistom i członkom ich rodzin.
2. Dofinansowane mogą być imprezy zorganizowane przez inicjatora w postaci festynów, spartakiad sportowych, biletów wstępów do obiektów sportowo – rekreacyjnych, kulturalno – oświatowych oraz wynajem tych obiektów.
3. Wartość dofinansowania do ww. imprez ustalana jest każdorazowo przez komisję socjalną danej jednostki organizacyjnej, w ramach preliminarza wydatków.
4. Pracownik chcący skorzystać z dofinansowania wypełnia wniosek o dofinansowanie działalności sportowo – rekreacyjnej/kulturalno – oświatowej, którego wzór stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu.

ROZDZIAŁ IX PRZEPISY KOŃCOWE

§ 23

Jednostka socjalna będzie informowała co kwartał, Organizację Związkową o sposobie i stopniu wykorzystania środków Funduszu.

§ 24

W uzasadnionych przypadkach komisja socjalna może żądać od Wnioskodawców dodatkowych dokumentów, które okażą się niezbędne.

§ 25

W szczególnych przypadkach dotyczących organizacji zimowisk oraz innych form wypoczynku w 2016 roku z uwagi na zaciągnięte zobowiązania, należy stosować zasady dofinansowania ustalone w tych zobowiązaniach.

§ 26

Świadczenia socjalne, udzielane ze środków Funduszu, mają charakter wyłącznie uznaniowy i nie rodzą żadnych roszczeń w przypadku ich nie udzielenia.

§ 27

Strony w uzgodnieniu:

- 1) dokonują zmian Regulaminu,
- 2) formułują, określają i precyzują zapisy Regulaminu,
- 3) dokonują interpretacji postanowień Regulaminu,

§ 28

Wysokość dofinansowań w poszczególnych rodzajach działalności socjalnej zostanie uzgodniona przez komisje socjalne w preliminarzach tworzonych w jednostkach organizacyjnych.

§ 29

Jednostka socjalna prowadzi ewidencję przyznanych świadczeń finansowych oraz sporządza sprawozdania z wykorzystania środków Funduszu.

§ 30

W kwestiach spornych decyzje są podejmowane przez komisje socjalne w trybie określonym w art. 30 ust. 5 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych. Reprezentatywne organizacje związkowe w rozumieniu art. 241(25a) kodeksu pracy wyrażają stanowisko za pośrednictwem swoich przedstawicieli zasiadających w komisjach socjalnych poszczególnych jednostek organizacyjnych.

§ 31

Tekst jednolity obowiązuje od dnia 01.06.2018 r.

Jastrzębska Spółka Węglowa SA
Zastępca Prezesa Zarządu
ds. Pracy i Polityki Społecznej

Artur Wojtków

Jastrzębska Spółka Węglowa SA
Zastępca Prezesa Zarządu
ds. Ekonomicznych

Robert Ostrowski

Jastrzębska Spółka Węglowa SA
Zastępca Prezesa Zarządu ds. Handlu

Jolanta Gruszka

CZEŚĆ „A” (wypełnia wnioskodawca)

NAZWISKO I IMIĘ		PESEL	
ADRES ZAMIESZKANIA			
ODDZIAŁ/SEKCJA/ZESPÓŁ	NR KOMPUTERA	NR ZNACZKA	TELEFON

W N I O S E K

**O DOFINANSOWANIE DO WCZASÓW „POD GRUSZĄ” ZE ŚRODKÓW
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

Zwracam się o przyznanie dofinansowania do wczasów „pod gruszą” zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Jastrzębskiej Spółki Węglowej SA.

Oświadczam, że:

- 1) ilość osób we wspólnym gospodarstwie domowym (razem z wnioskodawcą) wynosi
- 2)* mój średni miesięczny dochód na 1 osobę w rodzinie na podstawie deklaracji podatkowej za rok ubiegły:
 - a) jest niższy niż 1 500,00 zł
 - b) mieści się w przedziale od 1 500,01 do 3 000,00 zł
 - c) jest wyższy niż 3 000,00 zł,
- 3) w okresie od do korzystałem/am z przerwy w pracy, która wynosiła 14 dni kalendarzowych,
- 4) zapoznałem/am się z art. 233 §1 Kodeksu Karnego o odpowiedzialności karnej za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą a dane oraz oświadczenia zawarte w niniejszym wniosku są prawdziwe.

***właściwie zakreślić**

.....
data złożenia wniosku

.....
podpis wnioskodawcy

Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Jastrzębska Spółka Węglowa S.A. z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju 44-330, Al. Jana Pawła II 4;
- 2) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celach związanych z realizacją świadczeń socjalnych i mogą zostać udostępniane podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa;
- 3) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania;
- 4) Podanie danych osobowych jest obowiązkowe i wynika z ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz. U. z 2015 r. poz. 111) oraz Regulaminu ZFŚS.

CZEŚĆ „B” (wypełnia osoba odpowiedzialna za realizację wniosku)

W/w korzystał/a z przerwy w pracy od do, co stanowi dni kalendarzowych.

Na podstawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Jastrzębskiej Spółki Węglowej SA:

- 1)* przyznaje się dofinansowanie w wysokości.....
- 2)* nie przyznaje się dofinansowania.

***właściwe zakreślić**

.....
**Podpis osoby
odpowiedzialnej za
realizację wniosku**

CZEŚĆ „A” (wypełnia wnioskodawca)

NAZWISKO I IMIĘ	PESEL	TELEFON
ADRES ZAMIESZKANIA		

WYPEŁNIA PRACOWNIK

ODDZIAŁ/SEKCJA/ZESPÓŁ	NR KOMPUTERA	NR ZNACZKA
------------------------------	---------------------	-------------------

WNIOSEK

**O DOFINANSOWANIE DO KOLONII LETNICH, ZIMOWISK, OBOZÓW, TURNUSÓW
REHABILITACYJNYCH ORAZ „ZIELONYCH SZKÓŁ” ZE ŚRODKÓW
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

Zwracam się o przyznanie dofinansowania do wypoczynku mojego dziecka
(imię i nazwisko), urodzonego/nej (data urodzenia) podczas pobytu na
(forma wypoczynku) w (miejsce wypoczynku) w terminie od do
..... organizowanego przez
(nazwa organizatora) zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Jastrzębskiej Spółki Węglowej SA.

Oświadczam, że:

- 1) ilość osób we wspólnym gospodarstwie domowym (razem z wnioskodawcą) wynosi.....
- 2)* mój średni miesięczny dochód na 1 osobę w rodzinie na podstawie deklaracji podatkowej za rok ubiegły
 - a) jest niższy niż 1 500,00 zł
 - b) mieści się w przedziale od 1 500,01 do 3 000,00 zł
 - c) jest wyższy niż 3 000,00 zł,

***właściwe zakreślić**

- 3) dziecko/ci pozostaje/ą na moim utrzymaniu a współmałżonek jest zatrudniony w JSW SA i nie pobiera takiego świadczenia,
- 4) zapoznałem/am się z art. 233 §1 Kodeksu Karnego o odpowiedzialności karnej za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą a dane oraz oświadczenia zawarte w niniejszym wniosku są prawdziwe,
- 5) przyjmuję do wiadomości, że dofinansowanie nastąpi po powrocie dziecka z wypoczynku i przedstawieniu faktury VAT lub dowodu wpłaty wystawionego zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Jastrzębskiej Spółki Węglowej SA,
- 6) w przypadku, gdy dziecko jest pełnoletnie zobowiązuję się do przedstawienia zaświadczenia ze szkoły o kontynuowaniu nauki w systemie dziennym oraz zapłacenia należnego podatku od dofinansowania do wypoczynku.

Załącznik nr 2
do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Jastrzębskiej Spółki Węglowej SA

****Wyrażam zgodę na przelanie przyznanego mi dofinansowania na konto organizatora wypoczynku mojego dziecka.**

LUB

****Oświadczam, że pokryję koszt wypoczynku mojego dziecka w całości i proszę o przelanie dofinansowania na moje konto osobiste.**

EMERYT/RENCISTA nr konta.....

****właściwe podkreślić**

.....
data złożenia wniosku

.....
podpis wnioskodawcy

Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Jastrzębska Spółka Węglowa S.A. z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju 44-330, Al. Jana Pawła II 4;
- 2) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celach związanych z realizacją świadczeń socjalnych i mogą zostać udostępniane podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa;
- 3) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania;
- 4) Podanie danych osobowych jest obowiązkowe i wynika z ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz.U. z 2015 r. poz. 111) oraz Regulaminu ZFŚS.

Zgodnie z art. 23 ust.1 pkt. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych dzieci przez JSW S.A. z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju, Aleja Jana Pawła II 4 w celu realizacji przyznawania świadczeń socjalnych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

.....
(podpis)

CZEŚĆ „B” (wypełnia osoba odpowiedzialna za realizację wniosku)

Wartość faktury VAT lub dowodu wpłaty	Wysokość dofinansowania	Naliczone dofinansowanie

Na podstawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Jastrzębskiej Spółki Węglowej SA:

- 1)* przyznaje się dofinansowanie w wysokości.....
- 2)* nie przyznaje się dofinansowania.

***właściwe zakreślić**

.....
Podpis osoby
odpowiedzialnej za
realizację wniosku

CZĘŚĆ „A” (wypełnia wnioskodawca)

NAZWISKO I IMIĘ	PESEL	TELEFON
ADRES ZAMIESZKANIA		

WYPEŁNIA PRACOWNIK

ODDZIAŁ/SEKCJA/ZESPÓŁ	NR KOMPUTERA	NR ZNACZKA
------------------------------	---------------------	-------------------

WNIOSEK

**O DOFINANSOWANIE DO WCZASÓW ZE ŚRODKÓW
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

Zwracam się o przyznanie dofinansowania do wczasów mojego/ich dziecka/ci zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Jastrzębskiej Spółki Węglowej SA.

lp.	nazwisko i imię dziecka	data urodzenia	termin wypoczynku

Oświadczam, że:

- 1) ilość osób we wspólnym gospodarstwie domowym (razem z wnioskodawcą) wynosi.....
- 2)* mój średni miesięczny dochód na 1 osobę w rodzinie na podstawie deklaracji podatkowej za rok ubiegły:
 - a) jest niższy niż 1 500,00 zł
 - b) mieści się w przedziale od 1 500,01 do 3 000,00 zł
 - c) jest wyższy niż 3 000,00 zł,

***właściwe zakreślić**

- 3) dziecko/ci pozostaje/ą na moim utrzymaniu a współmałżonek jest zatrudniony w JSW SA, nie pobiera takiego świadczenia,
- 4) zapoznałem/am się z art. 233 §1 Kodeksu Karnego o odpowiedzialności karnej za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą a dane oraz oświadczenia zawarte w niniejszym wniosku są prawdziwe.
- 5) przyjmuję do wiadomości, że dofinansowanie nastąpi po powrocie dziecka z wypoczynku i przedstawieniu faktury VAT lub dowodu wpłaty wystawionego zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Jastrzębskiej Spółki Węglowej SA,

Załącznik nr 3
do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Jastrzębskiej Spółki Węglowej SA

- 6) w przypadku, gdy dziecko jest pełnoletnie zobowiązuję się do przedstawienia zaświadczenia ze szkoły o kontynuowaniu nauki w systemie dziennym oraz zapłacenia należnego podatku od dofinansowania do wypoczynku.

.....
data złożenia wniosku

.....
podpis wnioskodawcy

Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Jastrzębska Spółka Węglowa S.A. z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju 44-330, Al. Jana Pawła II 4;
- 2) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celach związanych z realizacją świadczeń socjalnych i mogą zostać udostępniane podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa;
- 3) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania;
- 4) Podanie danych osobowych jest obowiązkowe i wynika z ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz.U. z 2015 r. poz. 111) oraz Regulaminu ZFŚS.

Zgodnie z art. 23 ust.1 pkt. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez JSW S.A. z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju, Aleja Jana Pawła II 4 w celu realizacji przyznawanie świadczeń socjalnych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

.....
(podpis)

CZĘŚĆ „B” (wypełnia osoba odpowiedzialna za realizację wniosku)

Nazwisko i imię dziecka	Wartość faktury VAT lub dowodu wpłaty	Wysokość dofinansowania	Naliczone dofinansowanie
razem			

Na podstawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Jastrzębskiej Spółki Węglowej SA:

- 1)* przyznaje się dofinansowanie w wysokości.....
- 2)* nie przyznaje się dofinansowania.

*właściwe zakreślić

.....
Podpis osoby odpowiedzialnej za realizację wniosku

CZEŚĆ „A” (wypełnia wnioskodawca)

NAZWISKO I IMIĘ	PESEL	TELEFON
ADRES ZAMIESZKANIA		

WYPEŁNIA PRACOWNIK

ODDZIAŁ/SEKCJA/ZESPÓŁ	NR KOMPUTERA	NR ZNACZKA
-----------------------	--------------	------------

WNIOSEK

**O PRYZNANIE ZAPOMOGI ZE ŚRODKÓW
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

Zwracam się o przyznanie zapomogi zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Jastrzębskiej Spółki Węglowej SA.

Oświadczam, że:

- 1) ilość osób we wspólnym gospodarstwie domowym (razem z wnioskodawcą) wynosi.....
- 2)* mój średni miesięczny dochód na 1 osobę w rodzinie na podstawie deklaracji podatkowej za rok ubiegły:
 - a) jest niższy niż 1 500,00 zł
 - b) mieści się w przedziale od 1 500,01 do 3 000,00 zł
 - c) jest wyższy niż 3 000,00 zł,

***właściwie zakreślić**

- 3) zapoznałem/am się z art. 233 §1 Kodeksu Karnego o odpowiedzialności karnej za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą a dane oraz oświadczenia zawarte w niniejszym wniosku są prawdziwe,

EMERYT/RENCISTA nr konta.....

.....
data złożenia wniosku

.....
podpis wnioskodawcy

OPIS SYTUACJI:

.....

.....

.....

.....

Załącznik nr 4
do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Jastrzębskiej Spółki Węglowej SA

.....
.....
.....
Do wniosku załączam:

1....

2....

...

.....
data

.....
podpis wnioskodawcy

Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Jastrzębska Spółka Węglowa S.A. z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju 44-330, Al. Jana Pawła II 4;
- 2) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celach związanych z realizacją świadczeń socjalnych i mogą zostać udostępniane podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa;
- 3) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania;
- 4) Podanie danych osobowych jest obowiązkowe i wynika z ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz.U. z 2015 r. poz. 111) oraz Regulaminu ZFŚS.

CZĘŚĆ „B” (wypełnia osoba odpowiedzialna za realizację wniosku)

Decyzja Komisji Socjalnej:

na podstawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Jastrzębskiej Spółki Węglowej SA:

1)* przyznaje się dofinansowanie w wysokości.....

2)* nie przyznaje się dofinansowania.

***właściwe zakreślić**

Podpisy przedstawicieli Komisji Socjalnej

Podpis przedstawiciela Spółki

CZEŚĆ „A” (wypełnia wnioskodawca)

NAZWISKO I IMIĘ	PESEL	TELEFON
ADRES ZAMIESZKANIA		

WYPEŁNIA PRACOWNIK

ODDZIAŁ/SEKCJA/ZESPÓŁ	NR KOMPUTERA	NR ZNACZKA
-----------------------	--------------	------------

WNIOSEK

**O PRYZNANIE ZAPOMOZI ZE ŚRODKÓW
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

Zwracam się o przyznanie zapomogi zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Jastrzębskiej Spółki Węglowej SA.

Oświadczam, że:

- 1) ilość osób we wspólnym gospodarstwie domowym (razem z wnioskodawcą) wynosi.....
- 2)* mój średni miesięczny dochód na 1 osobę w rodzinie na podstawie deklaracji podatkowej za rok ubiegły:
 - a) jest niższy niż 1 500,00 zł
 - b) mieści się w przedziale od 1 500,01 do 3 000,00 zł
 - c) jest wyższy niż 3 000,00 zł,

***właściwie zakreślić**

- 3) zapoznałem/am się z art. 233 §1 Kodeksu Karnego o odpowiedzialności karnej za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą a dane oraz oświadczenia zawarte w niniejszym wniosku są prawdziwe,

EMERYT/RENCISTA nr konta.....

.....
data złożenia wniosku

.....
podpis wnioskodawcy

OPIS SYTUACJI:

.....

.....

.....

.....

Załącznik nr 4
do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Jastrzębskiej Spółki Węglowej SA

.....
.....
.....
Do wniosku załączam:

1....

2....

...

.....
data

.....
podpis wnioskodawcy

Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Jastrzębska Spółka Węglowa S.A. z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju 44-330, Al. Jana Pawła II 4;
- 2) Pani/Pane dane osobowe przetwarzane będą w celach związanych z realizacją świadczeń socjalnych i mogą zostać udostępniane podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa;
- 3) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania;
- 4) Podanie danych osobowych jest obowiązkowe i wynika z ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz.U. z 2015 r. poz. 111) oraz Regulaminu ZFŚS.

Zgodnie z art. 23 ust.1 pkt. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez JSW S.A. z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju, Aleja Jana Pawła II 4 w celu realizacji przyznawania świadczeń socjalnych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

.....
(podpis)

CZEŚĆ „B” (wypełnia osoba odpowiedzialna za realizację wniosku)

Decyzja Komisji Socjalnej:

na podstawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Jastrzębskiej Spółki Węglowej SA:

- 1)* przyznaje się dofinansowanie w wysokości.....
- 2)* nie przyznaje się dofinansowania.

***właściwe zakreślić**

Podpisy przedstawicieli Komisji Socjalnej

Podpis przedstawiciela Spółki

.....
miejsowość

.....
data

WNIOSK

O DOFINANSOWANIE DO WYCIECZKI ZE ŚRODKÓW ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

My, niżej podpisani pracownicy/emeryci/renciści JSW SA zwracamy się o przyznanie dofinansowania do kosztów wycieczki organizowanej do (miejsce) w terminie (data).

Oświadczam, że:

- 1) mój średni miesięczny dochód na 1 osobę w rodzinie na podstawie deklaracji podatkowej za rok ubiegły mieści się w granicach od 1 500,01 zł do 3 000,00 zł,
- 2) zapoznałem/am się z art. 233 §1 Kodeksu Karnego o odpowiedzialności karnej za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą a dane oraz oświadczenia zawarte w niniejszym wniosku są prawdziwe.

Lp.	Nazwisko i imię	Nr komputera	PESEL	Podpis

Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Jastrzębska Spółka Węglowa S.A. z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju 44-330, Al. Jana Pawła II 4;
- 2) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celach związanych z realizacją świadczeń socjalnych i mogą zostać udostępniane podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa;
- 3) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania;
- 4) Podanie danych osobowych jest obowiązkowe i wynika z ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz.U. z 2015 r. poz. 111) oraz Regulaminu ZFŚS.

Zgodnie z art. 23 ust.1 pkt. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez JSW S.A. z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju, Aleja Jana Pawła II 4 w celu realizacji przyznawania świadczeń socjalnych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

.....
(podpis)

Załącznik nr 5
do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Jastrzębskiej Spółki Węglowej SA

Potwierdzenie absencji
uczestników wycieczki

Potwierdzenie udziału w wycieczce

.....
Podpis osoby odpowiedzialnej za
realizację wniosku

.....
Podpis osoby odpowiedzialnej

.....
Podpis organizatora wycieczki

Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Jastrzębska Spółka Węglowa S.A. z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju 44-330, Al. Jana Pawła II 4;
- 2) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celach związanych z realizacją świadczeń socjalnych i mogą zostać udostępniane podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa;
- 3) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania;
- 4) Podanie danych osobowych jest obowiązkowe i wynika z ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz.U. z 2015 r. poz. 111) oraz Regulaminu ZFŚS.

Zgodnie z art. 23 ust.1 pkt. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez JSW S.A. z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju, Aleja Jana Pawła II 4 w celu realizacji przyznawania świadczeń socjalnych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

.....
(podpis)

Na podstawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Jastrzębskiej Spółki Węglowej SA:

- 1)* przyznaje się dofinansowanie w wysokości.....
- 2)* nie przyznaje się dofinansowania.

*właściwe zakreślić

.....
Podpis Kierownika
Jednostki Organizacyjnej

.....
miejsowość

.....
data

WNIOSK

O DOFINANSOWANIE DO WYCIECZKI ZE ŚRODKÓW ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

My, niżej podpisani pracownicy/emeryci/renciści JSW SA zwracamy się o przyznanie dofinansowania do kosztów wycieczki organizowanej do (miejsce) w terminie (data).

Oświadczam, że:

- 1) mój średni miesięczny dochód na 1 osobę w rodzinie na podstawie deklaracji podatkowej za rok ubiegły przekracza 3 000,00 zł,
- 2) zapoznałem/am się z art. 233 §1 Kodeksu Karnego o odpowiedzialności kamej za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą a dane oraz oświadczenia zawarte w niniejszym wniosku są prawdziwe.

Lp.	Nazwisko i imię	Nr komputera	PESEL	Podpis

Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Jastrzębska Spółka Węglowa S.A. z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju 44-330, Al. Jana Pawła II 4;
- 2) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celach związanych z realizacją świadczeń socjalnych i mogą zostać udostępniane podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa;
- 3) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania;
- 4) Podanie danych osobowych jest obowiązkowe i wynika z ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz.U. z 2015 r. poz. 111) oraz Regulaminu ZFŚS.

Zgodnie z art. 23 ust.1 pkt. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez JSW S.A. z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju, Aleja Jana Pawła II 4 w celu realizacji przyznawania świadczeń socjalnych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

.....
(podpis)

Załącznik nr 5
do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Jastrzębskiej Spółki Węglowej SA

Potwierdzenie absencji
uczestników wycieczki

Potwierdzenie udziału w wycieczce

.....
Podpis osoby odpowiedzialnej za
realizację wniosku

.....
Podpis osoby odpowiedzialnej

.....
Podpis organizatora wycieczki

Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Jastrzębska Spółka Węglowa S.A. z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju 44-330, Al. Jana Pawła II 4;
- 2) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celach związanych z realizacją świadczeń socjalnych i mogą zostać udostępniane podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa;
- 3) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania;
- 4) Podanie danych osobowych jest obowiązkowe i wynika z ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz.U. z 2015 r. poz. 111) oraz Regulaminu ZFŚS.

Zgodnie z art. 23 ust.1 pkt. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez JSW S.A. z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju, Aleja Jana Pawła II 4 w celu realizacji przyznawania świadczeń socjalnych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

.....
(podpis)

Na podstawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Jastrzębskiej Spółki Węglowej SA:

- 1)* przyznaje się dofinansowanie w wysokości.....
- 2)* nie przyznaje się dofinansowania.

*właściwe zakreślić

.....
Podpis Kierownika
Jednostki Organizacyjnej

.....
miejsowość

.....
data

WNIOSK

O DOFINANSOWANIE DO WYCIECZKI

ZE ŚRODKÓW ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

My, niżej podpisani pracownicy/emeryci/renciści JSW SA zwracamy się o przyznanie dofinansowania do kosztów wycieczki organizowanej do (miejsce) w terminie (data).

Oświadczam, że:

- 1) mój średni miesięczny dochód na 1 osobę w rodzinie na podstawie deklaracji podatkowej za rok ubiegły nie przekracza 1 500,00 zł,
- 2) zapoznałem/am się z art. 233 §1 Kodeksu Karnego o odpowiedzialności karnej za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą a dane oraz oświadczenia zawarte w niniejszym wniosku są prawdziwe.

Lp.	Nazwisko i imię	Nr komputera	PESEL	Podpis

Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Jastrzębska Spółka Węglowa S.A. z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju 44-330, Al. Jana Pawła II 4;
- 2) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celach związanych z realizacją świadczeń socjalnych i mogą zostać udostępniane podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa;
- 3) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania;
- 4) Podanie danych osobowych jest obowiązkowe i wynika z ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz.U. z 2015 r. poz. 111) oraz Regulaminu ZFŚS.

Zgodnie z art. 23 ust.1 pkt. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez JSW S.A. z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju, Aleja Jana Pawła II 4 w celu realizacji przyznawania świadczeń socjalnych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

.....
(podpis)

Potwierdzenie absencji
uczestników wycieczki

Potwierdzenie udziału w wycieczce

.....
Podpis osoby odpowiedzialnej za
realizację wniosku

.....
Podpis osoby odpowiedzialnej

.....
Podpis organizatora wycieczki

Załącznik nr 5
do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Jastrzębskiej Spółki Węglowej SA

Na podstawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Jastrzębskiej Spółki Węglowej SA:

- 1)* przyznaje się dofinansowanie w wysokości.....
- 2)* nie przyznaje się dofinansowania.

*właściwe zakreślić

.....
Podpis Kierownika
Jednostki Organizacyjnej

.....
miejsowość

.....
data

WNIOSK

O DOFINANSOWANIE DO IMPREZY SPORTOWO-REKREACYJNEJ/KULTURALNO- OŚWIATOWEJ* ZE ŚRODKÓW ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

*właściwe podkreślić

My niżej podpisani zwracamy się o przyznanie dofinansowania do (podać nazwę imprezy) zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Jastrzębskiej Spółki Węglowej SA, organizowanej w terminie

Oświadczam, że:

- 1) zapoznałem/am się z art. 233 §1 Kodeksu Karnego o odpowiedzialności karnej za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą a dane oraz oświadczenia zawarte w niniejszym wniosku są prawdziwe.

Lp.	Nazwisko i imię	Nr komputera	PESEL	Ilość biletów	Cena	Wartość dofinansowania	Podpis

Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Jastrzębska Spółka Węglowa S.A. z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju 44-330, Al. Jana Pawła II 4;
- 2) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celach związanych z realizacją świadczeń socjalnych i mogą zostać udostępniane podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa;
- 3) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania;
- 4) Podanie danych osobowych jest obowiązkowe i wynika z ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz.U. z 2015 r. poz. 111) oraz Regulaminu ZFŚS.

.....
Podpis osoby odpowiedzialnej za realizację wniosku

Załącznik nr 6
do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Jastrzębskiej Spółki Węglowej SA

Na podstawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Jastrzębskiej Spółki Węglowej SA:

1)* przyznaje się dofinansowanie w wysokości.....

2)* nie przyznaje się dofinansowania.

*właściwe określić

.....
Podpis Kierownika
Jednostki Organizacyjnej