

WAŻNIEJSZE ZAPISY I TABELĘ Z REGULAMINU ZFŚS NA 2014 ROK – JSW KOKS S.A.

ŚWIADCZENIA DLA PRACOWNIKÓW

1. Pracownikom w ramach świadczenia z okazji Świąt Wielkanocnych oraz Bożego Narodzenia tj. wypoczynku świątecznego przyznaje się świadczenia zgodnie z poniższą tabelą:

Średni dochód brutto na osobę w rodzinie z 3. miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku		Wartość świadczenia tj. wypoczynku świątecznego	
od	do	Wielkanocne	Bożego Narodzenia
-	2 500,00	500,00	600,00
2 500,01	3 500,00	450,00	550,00
3 500,01	4 500,00	400,00	500,00
4 500,01	5 500,00	350,00	450,00
Powyżej 5 500,01		300,00	400,00

Podstawą ubiegania się o świadczenie jest Wniosek o przyznanie świadczenia dla pracownika, którego wzór określa załącznik nr 6 do Regulaminu, złożony w Zespole obsługi pracowników lub w Dziale.

POŻYCZKI NA REMONT MIESZKANIA

- Osobą uprawnioną jest pracownik.
- Pożyczka ze środków Funduszu z przeznaczeniem na remont mieszkania przyznawana jest w kwocie wnioskowanej przez pracownika, jednakże nie większej niż **5.000,00** złotych.
- Przez pojęcie mieszkania przyjmuje się lokal mieszkalny lub dom mieszkalny.
- Okres spłaty pożyczki ustala się **zgodnie z tabelą:**

ŚREDNI DOCHÓD BRUTTO NA OSOBĘ W RODZINIE Z 3 MIESIĘCY POPRZEDZAJĄCYCH MIESIĄC ZŁOŻENIA WNIOSKU		MAKSYMALNY OKRES SPŁATY	%
OD	DO		
-	2.500,00 zł	30	1%
2.500,01 zł	4.000,00 zł	24	
powyżej 4.000,00 zł		12	

Na stronie zamieszczam kilka ważniejszych informacji dotyczących nowego Regulaminu ZFŚS dla pracowników JSW KOKS S.A. Przypominam, że jest to wspólny Regulamin i wspólne środki dla pracowników Koksowni Przyjaźń i pracowników Koksowni Zabrzańskich.

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

Średni dochód brutto na osobę w rodzinie z 3. miesięcy poprzedzających miesiąc wykorzystania urlopu na <i>wczasy pod gruszą</i> lub złożenia wniosku		kwota dofinansowania „wczasów pod gruszą”
od	Do	
-	2 500,00	3 700,00
2 500,01	3 500,00	3 500,00
3 500,01	4 500,00	3 300,00
4 500,01	5 500,00	3 100,00
Powyżej 5 500,01		2 900,00

2. Warunkiem otrzymania dofinansowania *wczasów pod gruszą* jest złożenie:

- W Dziale Socjalnym lub Zespole obsługi pracowników karty urlopowej / wniosku urlopowego, na co najmniej 7 dni urlopu wypoczynkowego za dany rok,
- Wniosku o przyznanie dofinansowania wypoczynku *wczasów pod gruszą*, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

Wymienione dokumenty będą przyjmowane najwcześniej na 14 dni roboczych przed rozpoczęciem urlopu wypoczynkowego.

3. Pracownicy, którzy nie skorzystali w danym roku, z co najmniej 7 dniowego urlopu wypoczynkowego i nie złożyli wniosku o dofinansowanie *wczasów pod gruszą* uprawnieni są je wykorzystać do końca III kwartału roku 2015. Wypłata świadczenia nastąpi na zasadach określonych Regulaminem i zgodnie z tabelą dofinansowania wypoczynku obowiązującą w roku 2014.

Wypłata dofinansowania *wczasów pod gruszą* następuje w terminie do 14. dni roboczych licząc od dnia zarejestrowania wniosku w Zespole obsługi pracowników lub w Dziale Socjalnym.

ZASADY UDZIELANIA POMOCY FINANSOWEJ W FORMIE ZAPOMÓG PRACOWNIKOM SPÓŁKI

1. Zapomogi mogą zostać udzielone pracownikom Spółki dotkniętym indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi bądź długotrwałą chorobą i uzależnione są od sytuacji życiowej, rodzinnej bądź materialnej.

2. Zdarzenia losowe, klęski żywiołowe bądź długotrwałe choroby winny być udokumentowane.

3. Wypłata zapomóg następować będzie do 14 dni roboczych od dnia pozytywnej decyzji Komisji Socjalnej.

Maksymalna wysokość zapomogi wynosi 2.280,00 zł.

4. Podstawą ubiegania się o zapomogę jest Wniosek o udzielenie pomocy finansowej w formie zapomóg, którego wzór określa załącznik nr 5 do Regulaminu, złożony w Zespole obsługi pracowników lub Dziale Socjalnym przez pracownika, o którym mowa w §15 lub w uzasadnionych przypadkach w jego imieniu i za jego wiedzą przez kierownika jednostki organizacyjnej bądź Organizacje Związkowe działające w Spółce.

5. Dokumenty potwierdzające zdarzenie losowe, klęskę żywiołową bądź długotrwałą chorobę winny być złożone w oryginale. Oryginały zwraca się pracownikowi po wykonaniu kserokopii przez pracownika Zespołu obsługi pracowników lub Działu Socjalnego i jej uwierzytelnieniu.

6. Zapomoga może być przyznana jeden raz w roku.