

<i>Obszar obowiązywania</i>	<i>Rodzaj aktu</i>	<i>Numer</i>
Synergy Platform sp. z o.o.	Zarządzenie	03/N/2014
<i>Podmiot wydający</i>	<i>W sprawie</i>	<i>Data wydania</i>
Wiceprezes Zarządu Synergy Platform Sp. z o.o.	Wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Synergy Platform Sp. z o.o.	30.12.2014r.

§ 1

Wprowadzam w Synergy Platform Sp. z o.o. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w brzmieniu stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

1. Osobą odpowiedzialną za realizację, aktualizację i doskonalenie niniejszego Zarządzenia jest Wiceprezes Zarządu spółki.
2. Osobą nadzorującą realizację niniejszego Zarządzenia jest Wiceprezes Zarządu spółki.
3. Niniejsze Zarządzenie uchyla wcześniejsze akty normatywne wydane przez organy spółki w tym zakresie.
4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania, natomiast Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wchodzi w życie z dniem 1.01.2015r.

Prezes Zarządu
Grzegorz Tyszk



Regulamin

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązujących w Synergy Platform Sp. z o.o. z siedzibą we
Wrocławiu

Od 01 stycznia 2015 r.



ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Regulamin Zakładowego Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej „Funduszem”, został opracowany na podstawie:
 - a) ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 1996 r. nr 70, poz. 335 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą”,
 - b) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. nr 43, poz. 168 z późn. zm.),
 - c) art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz.U. z 2001 r. nr 79, 854 z późn. zm.).
2. Regulamin określa zasady przeznaczania środków Funduszu w SYNERGY PLATFORM Sp. z o. o. . . zwanej dalej „Pracodawcą” na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych ze środków Funduszu.

ROZDZIAŁ II
TWORZENIE FUNDUSZU

§ 2.

1. Fundusz tworzy się z całorocznego odpisu podstawowego, naliczanego na przeciętną liczbę zatrudnionych.
2. Wysokość odpisu podstawowego, o którym mowa w ust. 1 wynosi na jednego zatrudnionego 37,5% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w II półroczu roku poprzedniego, ogłaszanego przez Prezesa GUS w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”
3. Na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, zwiększa się odpis podstawowy o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego o którym mowa w ust. 2.
4. Na każdego emeryta i rencistę – byłego pracownika fundusz zwiększa się o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2.
5. Niezależnie od zwiększeń, o których mowa w ust. 3 i 4, Fundusz podlega zwiększeniu o
 - a) Darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - b) Odsetki od środków Funduszu,
 - c) Inne środki określone w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ III

ZARZĄDZANIA I ADMINISTROWANIE ŚRODKAMI FUNDUSZY

§ 3.

1. Środkami Funduszu zarządza w imieniu Pracodawcy Grzegorz Giemza.
2. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
3. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
4. Działalność socjalna w zakładzie prowadzona jest w oparciu o roczny plan dochodów, wydatków i działalności socjalnej, sporządzony przez pracodawcę w trybie przewidzianym w ust. 6.
5. Plan ten jest ustalany corocznie w terminie do dnia 31 marca każdego roku i zawiera również podział środków funduszu na poszczególne rodzaje działalności (preliminarz).
6. Plan wydatkowania środków Funduszu przygotowuje Komisja Socjalna, a zatwierdza Pracodawca.

ROZDZIAŁ IV

ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA ŚRODKÓW SOCJALNYCH

§ 4.

1. Świadczenia z Funduszu przyznawane są na zasadach określonych w Regulaminie.
2. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu. Oznacza to, że środki Funduszu nie są przyznawane po równo, tj. w tej samej wysokości wszystkim pracownikom, lecz w wysokości wyższej – pracownikom w trudniejszej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
3. Świadczenie z ZFSŚ nie mają charakteru obligatoryjnego, lecz uznaniowy. Oznacza to, że pracownikowi nie przysługuje roszczenie o przyznanie ich wypłat lub świadczeń.

§ 5.

1. Osoba uprawniona, która złożyła nieprawdziwe informacje (dokumenty) o wysokości dochodów, przedłożyła sfałszowany dokument lub wykorzystała przyznane świadczenie na cele niezgodne z jego przeznaczeniem, traci prawo do korzystania z Funduszu do końca następnego roku oraz zobowiązana jest do zwrotu niesłusznie pobranego świadczenie socjalnego.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach komisja Socjalna może przyznać niektóre świadczenia dzieciom osoby, o której mowa w ust. 1.

§ 6.

1. Podstawę do określenia ulgowych usług i świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie, która jest zobowiązana ująć pełną wysokość dochodów uzyskiwanych przez wszystkich członków rodziny oraz niepracujące dzieci do lat 25 (liczy się rok urodzenia) zamieszkujące i



prowadzące wspólne gospodarstwo domowe z rodzicami. W przypadku nie dostarczenia wiarygodnych dokumentów do ustalania dochodu, o którym mowa wyżej, Komisja Socjalna ma prawo żądać od wnioskodawcy dodatkowych dokumentów (np. zaświadczenia z US) uwiarygadniających sytuację materialną w rodzinie.

2. Świadczenia przyznane osobom uprawnionym podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych lub zwolnieniu z tego podatku – stosownie do postanowień powszechnie obowiązujących przepisów.

§ 7.

1. Osoba Uprawniona występująca o przyznanie świadczeń lub pomocy z Funduszu powinna złożyć odpowiedni wniosek wraz z wyliczonym dochodem w rodzinie.
2. Podstawą do ustalenia dochodu jest średniomiesięczny dochód z ostatnich trzech miesięcy poprzedzających złożenie wniosku pomniejszony o:
 - 1) Zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych i składki na ubezpieczenia społeczne,
 - 2) Zasiłki rodzinne i pielęgnacyjne,
 - 3) Nagrody jubileuszowe, urlopowe, świąteczno-noworoczne,
 - 4) Alimenty (płacone pomniejszają, a otrzymywane po zwiększają dochodu)
3. Dla osób prowadzących działalność gospodarczą i z nimi współpracujących, przyjmuje się zasadę określenia wysokości dochodu nie niższego niż wysokość dochodu zadeklarowanego do podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, tj. 60% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w poprzednim kwartale, podawanego przez GUS, stanowiącego minimalną podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne.
4. Dla osób prowadzących gospodarstwa rolne, przyjmuje się zasadę, że z 1 hektara przeliczeniowego (na podstawie zaświadczenia z gminy lub nakazu płatniczego) uzyskuje się dochód ogłoszony przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.

§ 8.

1. Podstawą przyznania świadczeń socjalnych z Funduszu jest wniosek oraz inne wiarygodne dokumenty potwierdzające sytuację życiową, rodzinną i materialną, złożone przez osobę uprawnioną. (Poprzez wiarygodne dokumenty rozumie się m.in. Faktury i rachunki imienne)
2. W przypadku braku lub niemożności wiarygodnego udokumentowania wniosku, decyzję o przyznaniu świadczenia i jego wysokości podejmuje komisja Socjalna.
3. W sytuacjach wyjątkowych pracodawca lub związek zawodowy może w imieniu pracownika wystąpić z wnioskiem o przyznanie świadczeń dotyczących „wypoczynku dzieci” oraz zapomóg”

ROZDZIAŁ V

OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU



§ 9.

1. Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać:

- a). pracownicy, tj. osoby zatrudnione bezpośrednio przez pracodawcę na podstawie umowy o pracę, niezależnie od rodzaju zawartej umowy oraz wymiaru czasu pracy, w tym także pracownicy korzystający z urlopów wychowawczych, niezależnie od wymiaru czasu pracy,
- b). emeryci i renciści
- c). najbliżsi członkowie rodzin osób wymienionych w lit. a) i b).

2. Za najbliższych członków rodzin, o których mowa w ust. 1 lit. c) uważa się:

a). współmałżonków,

b). pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione

oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, a także dzieci

współmałżonków, które nie ukończyły lat 18 jeżeli nadal się uczą – do czasu ukończenia nauki

potwierdzonej stosownym dokumentem nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat,

c). dzieci, o których mowa w lit. b), w stosunku do których orzeczono znaczny stopień niepełnosprawności

d). dzieci – według zasad określonych w lit. b). i lit. c). po zmarłych pracownikach oraz po osobach wymienionych w ust. 1 lit b)., jeżeli pozostawały na ich wyłącznym utrzymaniu

ROZDZIAŁ VI

PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW FUNDUSZU

§ 10.

Środki Funduszu mogą być przeznaczone na:

a). działalność sportowo-rekreacyjną,

b). działalność kulturalno-oświatową tj. na dofinansowanie biletów do teatrów, kin, opery lub filharmonii, na koncerty.

c). udzielanie pomocy materialnej-rzeczowej lub finansowej w celach socjalnych, m.in. w postaci świątecznych paczek lub bonów towarowych



- d). bezzwrotne zapomogi pieniężne udzielane w szczególnych wypadkach życiowych lub losowych, np. pożar, włamanie, ciężka choroba wymagająca drogiego leczenia
- e). dofinansowanie wypoczynku pracowników i dzieci pracowników, o których mowa w § 9 ust. 2 lit b) – d).
- f). działalność kulturalno-oświatową i sportowo-rekreacyjną oraz wypoczynek dzieci, o których mowa w § 9 ust. 2 lit. b) – d), tj. m.in., na dofinansowanie imprez z okazji Dnia Dziecka, dofinansowanie biletów do teatrów, kin, opery lub filharmonii, dofinansowanie biletów na basen.

VII. ZAKRES DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ,
REALIZOWANEJ W OPARACIU O ŚRODKI FUNDUSZU

§ 11.

Wypoczynek dzieci

1. Wypoczynek dzieci realizowany jest poprzez dofinansowanie do zorganizowanych form:
 - 1). Kolonii i obozów letnich, zimowisk i obozów zimowych
 - 2). Wypoczynku śródrocznego,
 - 3). Wypoczynku specjalistycznego.
2. Wysokość dofinansowanie do wypoczynku dzieci, o którym mowa w ust. 1, jest zróżnicowana i zależna od dochodu, ustalonego zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale IV oraz z zastosowaniem Tabeli nr 1, stanowiącej Załącznik nr 1, a także z uwzględnieniem postanowień zawartych w ust. 8 i ust 14.
3. Warunkiem otrzymania dofinansowania do wypoczynku dzieci, o którym mowa w ust. 1, jest złożenie wniosku o przyznanie dofinansowania oraz pozostałych wymaganych dokumentów, a także przestrzeganie innych postanowień, dotyczących korzystania ze świadczeń socjalnych.
4. Dofinansowanie do wypoczynku może zostać przyznane rodzicom dla uprawnionego dziecka w łącznej wysokości nie przekraczającej 35 dni w roku kalendarzowym, z uwzględnieniem wszystkich form zorganizowanego wypoczynku dzieci, o których mowa w dalszej części nie licząc wypoczynku specjalistycznego realizowane na podstawie skierowań lekarskich, wystawianych przez placówkę lecznictwa zamkniętego, w o którym mowa w ust. 1 pkt. 3.



5. Osoba uprawniona zobowiązana jest pokryć, co najmniej 10% kosztów skierowań. Komisja Socjalna, w drodze wyjątku, w uzasadnionych przypadkach może zwolnić od ponoszenia ww. kosztów.

Kolonie i obozy letnie, zimowiska i obozy zimowe

6. Organizację wypoczynku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 pracodawca realizuje:
 1. Przez powierzenie podmiotowi wyspecjalizowanemu BP PARTNER BPO w organizowaniu powyższej działalności.
 2. W formie refundacji, na podstawie dowodów wpłaty (faktura, rachunek imienny) wystawionych między innymi przez organizacje społeczne, stowarzyszenia, fundacje, które spełniają wymogi prawne.

Decyzje w tej sprawie podejmuje Komisja Socjalna.

7. Uprawnione do otrzymania dofinansowania do zorganizowanego wypoczynku, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1, są:
 1. Uczące się dzieci pracowników wskazane w § 9 ust. 2 lit. b) – d) do 20 roku życia
 2. Dzieci, w stosunku do których orzeczono znaczny stopień niepełnosprawności,
 3. Dzieci, w stosunku do których orzeczono umiarkowany stopień niepełnosprawności do 20 roku życia,
 4. W przypadku gdy organizatorem wypoczynku, o którym mowa wyżej jest BP PARTNER BPO, z wypoczynku tego korzystają dzieci do lat 18 (liczy się data urodzenia w okresie korzystania z tego świadczenia)
8. Dzieci pracowników zmarłych na skutek wypadku w pracy jak i w drodze do lub z pracy korzystają z wypoczynku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1.

Wypoczynek śródroczny - Zielona Szkoła

9. Przez zorganizowaną formę wypoczynku śródrocznego rozumie się wypoczynek organizowany dla dzieci uczących się w wieku do lat 11 (liczy się data urodzenia)- w czasie trwania roku szkolnego.



10. Wysokość dofinansowania ustalona będzie zgodnie z postanowieniami, o których mowa w ust. 2, z uwzględnieniem wystawionego przez organizatora wypoczynku dokumentu z wyliczoną kwotą do zapłaty.
11. Kwota dofinansowania będzie przekazywana przelewem na konto organizatora. W wyjątkowych przypadkach kwota dofinansowania może być wypłacona pracownikowi na jego rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy (ROR).
12. Pracodawca ma prawo żądać od rodziców przedstawienia dokumentów potwierdzających pobyt dziecka na wypoczynku. W przypadku niedostarczenia żądanych przez pracodawcę dokumentów, rodzice dzieci zobowiązani są do zwrotu kwoty dofinansowania wraz z ustawowymi odsetkami.

§ 12.

Wypoczynek pracowników i innych osób uprawnionych do wypoczynku

1. Wypoczynek pracowników i innych osób uprawnionych do wypoczynku realizowany jest przez dofinansowanie do:
 - 1) Wypoczynku w formie tzw. „wczasów pod gruszą”
 - 2) Wycieczek max. 3 dniowych (2 noclegi) organizowane przez wyspecjalizowany podmiot BP PARTNER BPO.
2. Warunkiem ubiegania się o dofinansowanie do wypoczynku jest:
 - 1) Złożenie wniosku
 - 2) Dla pracownika: wypoczynek w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych, potwierdzony na wniosku lub kartą urlopową załączoną do wniosku, o którym mowa w pkt. 1.
3. Warunkiem ubiegania się o dofinansowanie do wycieczek jest zapisanie się przez pracownika na wycieczkę i potwierdzenie tego zapisu przez BP PARTNER BPO.

„Wczasy pod gruszą”

4. Pracownicy, mogą skorzystać raz w roku kalendarzowym z dofinansowania do wypoczynku w formie „wczasów pod gruszą”.
5. Wysokość dofinansowania do wypoczynku w formie „wczasów pod gruszą” określa Tabela nr 3, stanowiąca załącznik nr 2 do Regulaminu.
6. Dofinansowanie do wypoczynku w formie „wczasów pod gruszą” mogą otrzymać tylko pracownicy wymienieni w § 9 ust. 1 lit. a).



7. Realizacja świadczeń w formie „wczasów pod gruszą” następuje w najbliższych możliwych terminach:
 - Wnioski złożone do 20 danego miesiąca będą realizowane do końca danego miesiąca
 - Wnioski złożone po 20 danego miesiąca będą realizowane w kolejnym miesiącu
8. Wniosek nie może być złożony później niż 14 dni przed urlopem i 30 dni po urlopie
9. Ostatnim dniem (w danym roku kalendarzowym) na złożenie wniosku jest 20 grudnia b.r.

§13.

Zapomogi

1. Zapomogi mogą być udzielane przede wszystkim w przypadku:
 - 1) Długotrwałej choroby, indywidualnego zdarzenia losowego, trudnej sytuacji materialnej.
 - 2) Sieroctwa w wyniku wypadku przy pracy rodziców
2. Zapomogi mogą być realizowane przez pomoc pieniężną,
3. Do zapomóg uprawnione są osoby, o których mowa w § 9 Regulaminu.
4. Wnioski o zapomogi rozpatrywane są przez Komisję Socjalną wg zasady, o których mowa w niniejszym Regulaminie.

Długotrwała choroba, indywidualne zdarzenie losowe, trudna sytuacja materialne

5. Pomoc pieniężna lub rzeczowa może być przyznawana w wysokości nie przekraczającej na osobę uprawnioną w roku kalendarzowym:
 - 1) W przypadkach długotrwałej choroby lub indywidualnego zdarzenia losowego – 1- krotność minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku kalendarzowym,
 - 2) W przypadkach trudnej sytuacji materialnej i rodzinnej – 1-krotności minimalnego wynagrodzenia, o którym mowa w pkt 1.
 - 3) Zapomoga może być przyznawana pracownikowi w formie zapomogi losowej lub materialnej maksymalnie 1 raz w roku kalendarzowym
6. W sytuacjach wyjątkowych wysokość i ilość pomocy, o której mowa w ust. 5 może być wyższa. Decyzję w tej sprawie podejmuje Komisja Socjalna.



7. Podstawą udzielenia pomocy jest złożony wniosek wraz z udokumentowaniem choroby, sytuacji życiowej i materialnej lub zaistniałego zdarzenia losowego.
8. W uzasadnionych przypadkach z inicjatywą przyznania pomocy mogą występować Związki Zawodowe oraz przełożony pracownika.

Zapomogi materialne dla dzieci po zmarłych pracownikach

9. Dzieciom (do 25 roku życia) po zmarłych pracownikach na skutek wypadku przy pracy, jeżeli kontynuują naukę, a także ww. dzieciom z orzeczeniem o niepełnosprawności może być przyznana raz w roku zapomoga. O wysokości zapomogi decyduje Komisja Socjalna na podstawie wniosku rodzica lub opiekuna prawnego i wizji lokalnej, udokumentowanej protokolarnie.
10. Szczegółowe zasady określające sposób przyznawania zapomóg z tytułu długotrwałej choroby, indywidualnego zdarzenia losowego oraz trudnej sytuacji materialnej, określa Komisja Socjalna.

Inne świadczenia socjalne

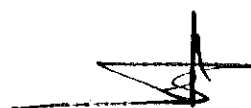
1. Uprawnionymi do otrzymania świadczenia są pracownicy będący w stosunku pracy.
2. Świadczenie przyznawane jest pracownikom przez Pracodawcę w uzgodnieniu z Komisją Socjalną.

ROZDZIAŁ VIII

KOMISJA SOCJALNA

§ 15.

1. Dla usprawnienia rozwiązywania spraw związanych z Funduszem powołana i uprawniona jest Komisja Socjalna w składzie:
 - 1) Przewodniczący,
 - 2) Członkowie – upoważnieni pełnomocnicy organizacji związkowych, po jednym przedstawicielu z Organizacji Związkowej działających u pracodawcy.



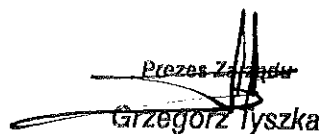
2. Pracownicy składają wnioski do Komisji Socjalnej, która na bieżąco je rozpatruje. W celu uniknięcia nieprawidłowości przy realizacji świadczeń socjalnych Pracodawca oraz Komisja Socjalna mają prawo do szczegółowej kontroli i analizy w każdej fazie ich realizacji.

ROZDZIAŁ XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 16.

1. W sprawach nie uregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
2. Zmiany w Regulaminie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności
3. Treść Regulaminu uzgodniono z Przedstawicielem Pracowników, co zostaje potwierdzone poniższymi podpisami.
4. Regulamin wchodzi w życie na czas nieokreślony z dniem 01 stycznia 2015r, i zostaje podany do wiadomości pracowników poprzez wywieszenie na ogólnodostępnych tablicach znajdujących się u pracodawcy, udostępnienie na serwerze intranetowym pracodawcy oraz udostępnienie w Dziale Personalnym.
5. Zmiany do Regulaminu wprowadza się w formie pisemnych aneksów.


Prezes Zarządu
Grzegorz Tyszka

(Pracodawca)

Załącznik nr 1

do Regulaminu ZFSS

TABELA NR 1
Dopłaty z ZFŚŚ do wypoczynku dzieci

Lp.	Wysokość dochodu na osobę w rodzinie (w złotych)	Kwota dopłaty z ZFŚŚ (do 1 osobodnia w złotych)
1.	do 350	90
2.	351 - 500	80
3.	501 - 700	70
4.	701 - 900	60
5.	901 - 1500	50
6.	1501 - 2000	40
7.	2000 - 4000	30
8.	pow. 4000	0

Osoba uprawniona zobowiązana jest pokryć co najmniej 10% kosztów skierowania

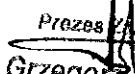
Prezes Zarządu
Grzegorz Myska

Załącznik nr 2

do Regulaminu ZFŚS

**TABELA DOPLAT Z ZFŚS
do „wczasów pod gruszą”**

L.p.	Wysokość dochodu na osobę w rodzinie (w złotych)	Kwota dopłaty z ZFŚS (do 1 osobodnia w złotych)
1.	do 350	1200
2.	351 - 600	1000
3.	501 - 700	800
4.	701 - 900	700
5.	901 - 1500	600
6.	1501 - 2000	500
7.	2000 - 4000	400
8.	pow. 4000	0

Przewodniczący Zarządu

Grzegorz Tyszcza

