

UCHWAŁA NR 265/2021
ZARZĄDU POCZTY POLSKIEJ S.A.

z dnia 29 grudnia 2021 r.

w sprawie wprowadzenia Aneksu Nr 3
do Regulaminu korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Poczcie Polskiej S.A.

Na podstawie § 26 ust. 2 Statutu Spółki Akcyjnej Poczta Polska w związku z art. 27 ust. 1 oraz art. 30 ust. 6 pkt 3 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (t. j. Dz.U. 2019 poz. 263 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Wprowadza się Aneks Nr 3 do Regulaminu korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Poczcie Polskiej S.A., stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 19/2017 Zarządu Poczty Polskiej S.A. z dnia 7 lutego 2017 roku w sprawie Regulaminu korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Poczcie Polskiej S.A., zmienionego Aneksem nr 1 stanowiącym załącznik Nr 1 do Uchwały Nr 104/2018 Zarządu Poczty Polskiej S.A. z dnia 8 czerwca 2018 roku w sprawie wprowadzenia Aneksu nr 1 do Regulaminu korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Poczcie Polskiej S.A. oraz Aneksem nr 2 stanowiącym załącznik do Uchwały Nr 234/2020 Zarządu Poczty Polskiej S.A. z dnia 26 listopada 2020 roku w sprawie wprowadzenia Aneksu nr 2 do Regulaminu korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Poczcie Polskiej S.A.

2. Aneks określony w ust. 1, zwany dalej „Aneksem”, stanowi Załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 2. Zobowiązuje się dyrektorów struktur, jednostek i komórek organizacyjnych Poczty Polskiej S.A. do podania treści Uchwały wraz z Aneksem do wiadomości pracowników, poprzez umieszczenie w miejscach ogólnodostępnych w siedzibach struktur, jednostek i komórek organizacyjnych Poczty Polskiej S.A.

§ 3. Uchwała podlega publikacji na portalu wewnętrznym Poczty Polskiej S.A. oraz w miejscach ogólnodostępnych w siedzibach struktur, jednostek i komórek organizacyjnych Poczty Polskiej S.A.

§ 4. 1. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

2. Aneks wchodzi w życie w terminie określonym w jego treści.

Właściwe podpisy na oryginale

POCZTA POLSKA S.A.
CENTRALA
BIURO ŁADU KORPORACYJNEGO
ul. Rodziny Hiszpańskich 8, 00-940 Warszawa
NIP: 525-000-73-13

ANEKS Nr 3
z dnia 29 grudnia 2021 r.
do Regulaminu korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Poczcie Polskiej S.A.

§ 1. W Regulaminie korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Poczcie Polskiej S.A. stanowiącym załącznik do uchwały Nr 19/2017 Zarządu Poczty Polskiej S.A. z dnia 7 lutego 2017 roku w sprawie Regulaminu korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Poczcie Polskiej S.A., zmienionym aneksem nr 1 stanowiącym załącznik Nr 1 do uchwały nr 104/2018 Zarządu Poczty Polskiej S.A. z dnia 8 czerwca 2018 r. w sprawie wprowadzenia Aneksu nr 1 do Regulaminu korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Poczcie Polskiej S.A., zmienionym aneksem nr 2 stanowiącym załącznik do uchwały nr 234/2020 Zarządu Poczty Polskiej S.A. z dnia 26 listopada 2020 r. w sprawie wprowadzenia Aneksu nr 2 do Regulaminu korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Poczcie Polskiej S.A., wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 2 wprowadza się następujące zmiany:

a) pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) **emerycie/renciście** – należy przez to rozumieć byłego pracownika pracodawcy, dla którego Poczta Polska była ostatnim miejscem zatrudnienia (nie podjął zatrudnienia w innym podmiocie) i z którym:

a) rozwiązano stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę (art. 92¹ Kodeksu pracy) i przyznano prawo do odprawy emerytalnej, albo

b) rozwiązano stosunek pracy w związku z przejściem na świadczenie przedemerytalne (związek ten ustala się stosując odpowiednio art. 92¹ Kodeksu pracy).

Weryfikacja statusu emeryta/rencisty dokonywana jest przy pierwszym wniosku o świadczenie socjalne.

Nawiązanie umowy cywilnoprawnej nie stanowi podjęcia zatrudnienia w innym podmiocie w rozumieniu Regulaminu i nie może skutkować pozbawieniem statusu emeryta/rencisty.”,

b) pkt 10 otrzymuje brzmienie:

„10) **rajd** – grupowa impreza sportowa, trwająca nie dłużej niż 6 dni (przez co należy rozumieć 6-krotność 24 godzin; w okresie tym zawarty jest dojazd i powrót), ujęta w planie rzeczowo-finansowym na dany rok, zorganizowana z inicjatywy pracodawcy (w tym Komitetu Sportu i Turystyki Poczty Polskiej S.A.) lub zakładowych organizacji związkowych działających w Poczcie Polskiej, której program zawiera zawody sportowe polegające na przebyciu określonej trasy w wyznaczonym czasie przy ustalonych warunkach regulaminu.”,

c) pkt 14 otrzymuje brzmienie:

„14) **wycieczka turystyczna** – grupowa impreza turystyczna trwająca nie dłużej niż 6 dni (przez co należy rozumieć 6-krotność 24 godzin; w okresie tym zawarty jest dojazd i powrót), ujęta w planie rzeczowo-finansowym na dany rok, zorganizowana z inicjatywy zakładowych organizacji związkowych lub pracodawcy, której program obejmuje zmianę miejsca pobytu jej uczestników w celu wspólnego poznawania jednej lub więcej miejscowości w kraju lub za granicą, odbywającej się według określonego programu realizowanego pod nadzorem osoby reprezentującej organizatora programu; program wycieczki turystycznej określa trasy dla grupy uczestników i krótkie pobyty w poszczególnych odwiedzonych miejscowościach, umożliwiające uczestnikom bezpośrednie poznanie środowiska lokalnego, regionu, kraju, ich właściwości geograficznych, historycznych, etnicznych, kulturowych lub gospodarczych; wycieczkę turystyczną cechuje połączenie co najmniej dwóch różnych rodzajów usług turystycznych na potrzeby tej samej podróży, takich jak zakwaterowanie, przewóz uczestników, wynajem samochodów, innych pojazdów silnikowych.”,

2) w § 5 wprowadza się następujące zmiany:

a) ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Wnioskodawca ma prawo do nieudokumentowania dochodu. W takim przypadku przyjmuje się, że dochód na członka rodziny przewyższa najwyższy próg dochodowy, określony w tabeli dofinansowania świadczeń socjalnych stanowiącej Załącznik nr 3 do Regulaminu, zwanej dalej „**tabelą dofinansowania świadczeń socjalnych**”.”,

b) ust. 5 otrzymuje brzmienie:

„5. Roczne zeznania podatkowe (PIT) przedstawiane są przez wnioskującego do wglądu właściwemu pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku pracy ds. obsługi socjalnej. Po ustaleniu sytuacji materialnej wszystkich członków rodziny należących do grupy osób uprawnionych do świadczeń socjalnych dokumenty potwierdzające sytuację materialną

podlegają zniszczeniu przez pracowników ds. obsługi socjalnej niezwłocznie po 30 kwietnia roku następnego.”,

3) w § 10 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Za dziecko pozostające na utrzymaniu i wychowaniu pracownika lub emeryta/rencisty w rozumieniu Regulaminu uważa się dziecko, które w ostatnim rocznym zeznaniu podatkowym wykazało dochód niższy niż 2 - krotność najwyższego progu dochodowego określonego w tabeli dofinansowania świadczeń socjalnych, przy czym do tego dochodu nie wlicza się pobieranej przez dziecko renty rodzinnej i renty socjalnej”.

4) § 11 otrzymuje brzmienie:

„§ 11

1. Środki funduszu przeznacza się na finansowanie lub dofinansowanie świadczeń socjalnych w postaci:

- 1) pomocy rzeczowej, finansowej, rzeczowo-finansowej,
- 2) wypoczynku,
- 3) działalności kulturalno-oświatowej, działalności sportowo-rekreacyjnej,
- 4) pomocy zwrotnej na cele mieszkaniowe,
- 5) paczek okolicznościowych dla dzieci lub upominków okolicznościowych dla dzieci zakupionych indywidualnie wg katalogu zatwierdzonego przez Komisję Socjalną i potwierdzonych fakturą,
- 6) kart przedpłaconych.

2. Środki Funduszu nie mogą być przeznaczane na finansowanie świadczeń nieprzewidzianych ustawą o ZFŚS, w szczególności na wydatki związane z usługami medycznymi, ochroną zdrowia, rehabilitacją, edukacją, zawodniczym uprawianiem sportu, indywidualnym wynajmowaniem obiektów sportowych.”,

5) w § 13 wprowadza się następujące zmiany:

- a) w ust. 1 pkt 1, 2, 4 i 5 słowa: „(Załącznik nr 3 do Regulaminu, tabela nr 1)” skreśla się,
- b) w ust. 1 pkt 3 słowa: „(Załącznik nr 3 do Regulaminu, tabela nr 2)” skreśla się,
- c) dodaje się ust. 4 w brzmieniu:

„4. Dofinansowania określonego w ust. 1 pkt 1-5 udziela się zgodnie z tabelą dofinansowania świadczeń socjalnych.”,

6) § 14 otrzymuje brzmienie:

„§ 14

W ramach działalności sportowo-rekreacyjnej i kulturalno-oświatowej dofinansowanie lub finansowanie może dotyczyć udziału osób uprawnionych w oparciu o następującą klasyfikację:

- 1) do usług o charakterze sportowo-rekreacyjnym zalicza się w szczególności:
 - a) wstęp na obiekty sportowo-rekreacyjne (bilety, karnety);
 - b) dopłaty do karnetów upoważniających do korzystania z wybranego przez pracodawcę programu sportowo-rekreacyjnego;
 - c) wypożyczenie sprzętu sportowo-rekreacyjnego;
 - d) uczestnictwo w wydarzeniach sportowo-rekreacyjnych typu pikniki, festyny organizowane z inicjatywy pracodawcy lub zakładowych organizacji związkowych działających w Poczcie Polskiej, ujętych w planie rzeczowo - finansowym na dany rok kalendarzowy;
 - e) imprezy sportowo-rekreacyjne, w tym zawody sportowe lub mistrzostwa trwające nie dłużej niż 4 dni (przez co należy rozumieć 4-krotność 24 godzin; w okresie tym zawarty jest dojazd i powrót) organizowane z inicjatywy pracodawcy (w tym przez Komitet Sportu i Turystyki) lub zakładowych organizacji związkowych działających w Poczcie Polskiej, ujętych w planie rzeczowo-finansowym na dany rok kalendarzowy,
 - f) wycieczki turystyczne i rajdy;
- 2) do usług o charakterze kulturalno-oświatowym zalicza się w szczególności zakup biletów/karnetów/voucherów umożliwiających wstęp:
 - a) do kina, teatru, opery,
 - b) muzeów, obiektów historycznych,
 - c) udział w imprezach kulturalnych takich, jak: wystawy, koncerty/festiwale.”,

7) dodaje się § 15a i § 15b w brzmieniu:

„§ 15a

1. Ze środków Funduszu można nabyć karty przedpłacone dla pracowników, emerytów i rencistów.
2. Wartość karty przedpłaconej przyznanej osobie uprawnionej uzależnia się od kryterium socjalnego (§ 5 ust. 1).
3. Decyzję o nabyciu lub rezygnacji z nabycia kart przedpłaconych w danym roku kalendarzowym podejmuje Komisja Socjalna w uzgodnieniu z Pracodawcą.

§ 15b

1. Ze środków Funduszu można nabyć paczki okolicznościowe lub upominki okolicznościowe dla dzieci pracowników lub emerytów/rencistów, pozostające na ich utrzymaniu i wychowaniu.
2. Do otrzymania świadczenia określonego w ust. 1 uprawnione jest dziecko w wieku do 14 lat w dniu przyznania świadczenia.
3. Dziecko współmałżonków lub rodziców będących równocześnie pracownikami Poczty Polskiej lub emerytami/rencistami jest uprawnione do otrzymania jednego świadczenia określonego w ust. 1.
4. Wartość świadczenia uzależnia się od kryterium socjalnego (§ 5 ust. 1).
5. Decyzję o nabyciu lub rezygnacji z nabycia paczek okolicznościowych lub upominków okolicznościowych w danym roku kalendarzowym podejmuje Komisja Socjalna w uzgodnieniu z Pracodawcą.”,

8) w § 18 wprowadza się następujące zmiany:

a) ust. 10 otrzymuje brzmienie:

„10. Kwota bazowa dla jednej osoby, na podstawie której ustala się wysokość dofinansowania do form wypoczynku wymienionych w § 13 ust. 1 pkt 1,2,4 i 5 nie może przekraczać 185% wysokości odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego w tzw. normalnych warunkach pracy, naliczonego zgodnie z ustawą o ZFŚS, w zaokrągleniu do pełnego złotego.”,

b) ust. 13 otrzymuje brzmienie:

„13. W przypadku pobytu w pokojach gościnnych lub ośrodkach wypoczynkowych Poczty Polskiej dofinansowanie wynosi 110% wysokości dofinansowania obliczonego zgodnie z tabelą dofinansowania świadczeń socjalnych, jednakże nie więcej niż koszt poniesiony przez uprawnionego, potwierdzony fakturą.”,

9) § 19 otrzymuje brzmienie:

„§ 19

1. Dofinansowanie do udziału w wycieczkach turystycznych i rajdach ustala się zgodnie z tabelą dofinansowania świadczeń socjalnych. Kwota bazowa dla jednej osoby, na podstawie której ustala się wysokość dofinansowania, wynosi maksymalnie 92,5% wartości odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego w tzw. normalnych warunkach pracy, naliczonego zgodnie z ustawą o ZFŚS, w zaokrągleniu do pełnego złotego.
2. Osoba uprawniona może skorzystać z dofinansowania do wycieczki turystycznej i rajdu, jednak nie częściej niż raz w roku dla każdej z tych form aktywności. Decyzję o pokryciu kosztów wynikających z udziału w wycieczce lub rajdzie podejmuje Komisja Socjalna w uzgodnieniu z Pracodawcą.
3. Decyzję o dofinansowaniu do udziału w formach aktywności sportowo-rekreacyjnych i kulturalno-oświatowych, o których mowa w § 14, podejmuje każdorazowo Komisja Socjalna w uzgodnieniu z Pracodawcą.
4. Formy aktywności, o których mowa w ust. 3, mające charakter otwarty i dostępne dla wszystkich osób uprawnionych, mogą być w 100 % sfinansowane z Funduszu.
5. Dofinansowanie do działalności sportowo-rekreacyjnej i kulturalno-oświatowej, określonej w § 14, wypłaca się na podstawie faktur lub rachunków z wyszczególnieniem: terminu usługi, osób uprawnionych oraz wysokości poniesionego wydatku na poszczególne osoby (lub wystawionych odrębnie na każdą z osób uprawnionych, które skorzystały z danej usługi).”

10) w § 23 ust. 1 i 2 otrzymują brzmienie:

- „1. Wysokość udzielonej pożyczki określonej w § 21 ust. 1 może wynieść maksymalnie 30 000,00 zł.
2. Wysokość udzielonej pożyczki określonej w § 21 ust. 2 może wynieść maksymalnie 12 000,00 zł.”

11) § 26 otrzymuje brzmienie:

„§ 26

Jeżeli osoba uprawniona otrzymała dofinansowanie do świadczenia socjalnego, którego nie zrealizowała osobiście, dofinansowanie podlega zwrotowi w terminie miesiąca od dnia, w którym świadczenie powinno być zrealizowane, przy czym wnioskodawca jest

obowiązany zawiadomić pracodawcę o powyższych okolicznościach. Komisja socjalna w uzgodnieniu z Pracodawcą może podjąć decyzję o odstąpieniu od obowiązku zwrotu dofinansowania, jeżeli jego niewykorzystanie było spowodowane udokumentowanym zdarzeniem losowym niezależnym od osoby uprawnionej.”,

12) w § 30 pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„4) załącznik nr 3 – Tabela dofinansowania świadczeń socjalnych,”,

13) w Załączniku nr 1 „Regulamin prac komisji socjalnej” w § 5 dodaje się ust. 7 w brzmieniu:

„7. Jeżeli wniosek o przyznanie świadczenia nie został rozpatrzony przez Komisję, a osoba której on dotyczy w międzyczasie utraciła status osoby uprawnionej, wniosek należy zdjąć z porządku obrad i nie podlega on dalszemu procedowaniu. O powyższym Komisja powiadamia wnioskodawcę.”,

14) Załączniki nr 3 („Tabele dofinansowania do działalności socjalnej”), nr 5 („Wniosek o przyznanie dofinansowania”) i nr 7 („UMOWA NR/ O PRYZNANIE POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE”) otrzymują brzmienie zgodne odpowiednio z brzmieniem załączników nr 1, 2 i 3 do niniejszego Aneksu.

§ 2. Wnioski o przyznanie świadczeń socjalnych złożone przez osoby uprawnione i nierozpatrzone przed dniem wejścia w życie Aneksu, podlegają rozpatrzeniu na podstawie przepisów w brzmieniu ustalonym niniejszym Aneksem.

§ 3. Aneks wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2022 r., nie wcześniej jednak niż po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników w sposób przyjęty w Poczcie Polskiej S.A.

§ 4. Treść Aneksu została uzgodniona z reprezentatywnymi zakładowymi organizacjami związkowymi.

Załącznik nr 1
do Aneksu nr 3
do Regulaminu korzystania
z Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych
w Poczcie Polskiej S.A.

Załącznik Nr 3
do Regulaminu korzystania
z Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych

**Tabela
dofinansowania świadczeń socjalnych**

Dochód na osobę w rodzinie obliczony procentowo od 185% odpisu na jednego zatrudnionego w tzw. normalnych warunkach pracy obowiązującego w dniu 01.01 danego roku kalendarzowego	Progi dochodowe liczone procentowo od 185 % wartości odpisu ogłoszonego na dany rok kalendarzowy na jednego zatrudnionego w tzw. normalnych warunkach pracy zaokrąglone do pełnego złotego		% dofinansowania z funduszu do wypoczynku, wycieczek turystycznych, rajdów	Dofinansowanie do wypoczynku	Dofinansowanie do wycieczek /rajdów	Dofinansowanie typu grusza		
	min	max		maksymalna wartość z faktury = 185% x wysokość odpisu ogłoszonego na dany rok kalendarzowy na jednego zatrudnionego w tzw. normalnych warunkach pracy zaokrąglone do pełnego złotego	maksymalna wartość z faktury = 92,5% x wysokość odpisu ogłoszonego na dany rok kalendarzowy na jednego zatrudnionego w tzw. normalnych warunkach pracy zaokrąglone do pełnego złotego	% dofinansowania	kwota na osobę uprawnioną (za 14 dni)	kwota za osobodzień
do 80%	- zł	2 461,20 zł	80%	2 461,00 zł	1 231,00 zł	42%	700,00 zł	50,00 zł
powyżej 80% do 150%	2 461,21 zł	4 614,74 zł	70%	2 154,00 zł	1 077,00 zł	33%	546,00zł	39,00 zł
powyżej 150% do 200%	4 614,75 zł	6 152,99 zł	60%	1 846,00 zł	923,00 zł	28%	462,00 zł	33,00 zł
powyżej 200% do 300%	6 153,00 zł	9 229,48 zł	40%	1 231,00 zł	615,00 zł	14%	238,00 zł	17,00 zł
powyżej 300%	9 229,49 zł		0%	0,00 zł	0,00 zł	0%	0,00 zł	.

Załącznik nr 2
do Aneksu nr 3
do Regulaminu korzystania
z Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych
w Poczcie Polskiej S.A.

Załącznik Nr 5
do Regulaminu korzystania z
Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych

Data wpływu

Nr rejestracyjny wniosku

.....
wypełnia komórka socjalna

.....
wypełnia komórka socjalna

Wniosek o przyznanie dofinansowania

.....
imię i nazwisko wnioskodawcy

.....
miejscowość i data

.....
jednostka / komórka organizacyjna Poczty Polskiej S.A.

.....
nr. telefonu

.....
adres do korespondencji

.....
nr PESEL

Proszę o przyznanie dofinansowania dla następujących osób (wypoczynek zorganizowany, wypoczynek zorganizowany indywidualnie, wypoczynek indywidualny typu grusza, sanatoria, wczasy profilaktyczne, kolonie, obozy letnie i zimowe, wycieczki szkolnej, zielone szkoły, bilety, rajdy, wycieczki, paczki / upominki okolicznościowe itp.):

Lp.	Imię i Nazwisko	Rodzaj świadczenia
1.	Wnioskodawca	
2.	Członek rodziny	
3.	Członek rodziny	
4.	Członek rodziny	
5.	Członek rodziny	
6.	Członek rodziny	

Oświadczam, że poniżej wymieniłem/am wszystkich członków rodziny należących do grupy osób uprawnionych:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Informacja o dzieciach			Średniomiesięczny dochód z 12 m-cy
			Data urodzenia	Czy dziecko się uczy?	Czy dziecko pracuje?	
1.	Wnioskodawca					
2.	Członek rodziny					
3.	Członek rodziny					
4.	Członek rodziny					

5.	Członek rodziny					
6.	Członek rodziny					

Oświadczenie wnioskodawcy

- Współmałżonek jest/nie jest* pracownikiem/emerytem/rencistą* Poczty Polskiej S.A.
- W roku bieżącym złożyłem/am / nie złożyłem/am* dokumenty potwierdzające dochód (PIT, zaświadczenie o dochodzie z US lub inne) za rok
- Oświadczam, że łączny średniomiesięczny dochód wyliczony na podstawie ostatniego rocznego zeznania podatkowego (PIT) oraz faktycznie otrzymywanych alimentów (jeżeli wnioskodawca je otrzymuje) wynosi:, a podzielony przez liczbę wszystkich członków rodziny należących do grupy osób uprawnionych: wynosi: zł.
- Oświadczam, że jestem/nie jestem* właścicielem gospodarstwa rolnego.
- oświadczam, iż wykorzystałem urlop wypoczynkowy w dniach: i inne wolne dni w okresie.....
(nie dotyczy emerytów/rencistów, kolonii, zimowisk, obozów i wycieczek szkolnych dziecka)

Potwierdzenie wykorzystania urlopu wypoczynkowego
i dni wolnych przez przełożonego

Do wniosku załączam:

1.
2.
3.

Wnoszę o wypłatę świadczenia socjalnego w gotówce / przekazem pocztowym / na rachunek bankowy*.

Nr rachunku bankowego

.....

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy/a odpowiedzialności regulaminowej i karnej (art. 233 § 1 KK).

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Adnotacje stanowiska pracy ds. obsługi socjalnej:

Opłaty za świadczenie ustala się następująco:

Lp.	Imię i nazwisko	Koszt, kwota z faktury	Dofinansowanie z funduszu		Odpłatność pracownika
			%	zł	zł
1.					
2.					
3.					

4.					
5.					
6.					
	R a z e m:				

Wnioskodawca i/lub uprawnieni członkowie rodziny korzystali w roku bieżącym i w ciągu poprzedniego roku kalendarzowego z dofinansowania do wypoczynku w okresie (podać formę wypoczynku i datę przyznania):

.....

Ustalenia dochodu i kwalifikacji do przedziału dofinansowania:.....% w oparciu o przedłożone dokumenty:

1.
2.
3.

dokonał/a:

.....
 (data i czytelny podpis pracownika zatrudnionego na stanowisku pracy ds. obsługi socjalnej)

Weryfikacji wtórnej dochodu i kwalifikacji do przedziału dofinansowania dokonał/a

.....
 (data i czytelny podpis kierownika komórki socjalnej lub osoby przez niego upoważnionej)

Proponuje się przyznać dofinansowanie do wypoczynku w wysokościzł.

Proponuje się odmówić przyznania dofinansowania do wypoczynku*.

Uzasadnienie:

.....

.....
 data i podpisy członków Komisji Socjalnej

.....
 Akceptacja Pracodawcy

**niepotrzebne skreślić*

Załącznik nr 3
do Aneksu nr 3
do Regulaminu korzystania
z Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych
w Poczcie Polskiej S.A.

Załącznik Nr 7
do Regulaminu korzystania z
Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych

**UMOWA NR/
O PRYZNANIE POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE**

zawarta w dniu r. pomiędzy **Pocztą Polską S.A.** z siedzibą w Warszawie przy ul. Rodziny Hiszpańskich 8, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez XIII Wydział Gospodarczy Sądu Rejonowego dla m. st. Warszawy pod numerem 0000334972, kapitał zakładowy 774.140.000,00 zł (w pełni wpłacony), o numerze NIP: 525-000-73-13 i o numerze Regon 010684960, zwaną dalej „Pracodawcą”, reprezentowaną przez:

.....
a Panią/Panem:

.....
zwanym dalej „Pożyczkobiorcą”

zamieszkałą/łym:

.....
legitymującą/cym się dowodem osobistym wydanym przez

.....
nr PESEL.....

będącym: emerytem / rencistą / osobą pobierającą świadczenie przedemerytalne/ pracownikiem* zatrudnionym w

o następującej treści:

§ 1

Na podstawie decyzji o przyznaniu świadczenia socjalnego, zawartej w protokole Komisji Socjalnej nr z dnia, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz Regulaminu korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Poczcie Polskiej S.A., została Pani/Panu

przyznana pożyczka ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w wysokości zł (słownie złotych :), z przeznaczeniem na:

§ 2

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości wraz z należnymi odsetkami. Okres spłaty wynosi:

Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia roku. Pierwszą spłatę stanowi kwota całości należnych odsetek w wysokości zł. Następnie rata wyrównawcza. Kolejne spłaty następują od dnia roku - w ratach miesięcznych w wysokości.....zł.

§ 3

Pożyczkobiorca będący emerytem, rencistą lub osobą pobierającą świadczenie przedemerytalne zobowiązuje się do spłaty należnych rat pożyczki, zgodnie z § 2 niniejszej umowy, poprzez wpłatę na konto nr poczynając od dnia roku (*dotyczy emeryta, rencisty lub osoby pobierającej świadczenie przedemerytalne*).

Pożyczkobiorca będący pracownikiem upoważnia Pracodawcę do potrącania należnych rat pożyczki, zgodnie z § 2 niniejszej umowy, z przysługującego miesięcznego wynagrodzenia za pracę oraz zasiłku chorobowego poczynając od dnia roku.

§ 4

1. Niespłacona rata pożyczki z uwagi na zastrzeżenie, o którym mowa w art. 91 § 2 k.p. (wolna od potrąceń kwota wynagrodzenia za pracę), staje się natychmiast wymagalna, a pracownik obowiązany jest - w terminie do 20 dnia danego miesiąca - wpłacić kwotę raty na konto zakładu pracy:

Nr

i przedstawić dowód wpłaty w

2. W przypadku nie wpłacenia raty, zakład pracy potrąca solidarnie kwotę z wynagrodzenia za pracę poręczycieli. Postanowienia ust.1 stosuje się odpowiednio.

§ 5

(dotyczy wyłącznie pracownika)

1. Niespłacona kwota pożyczki wraz z całością należnych odsetek podlega natychmiastowej spłacie w przypadku rozwiązania stosunku pracy: bez wypowiedzenia z winy pracownika (art. 52 k.p.), na zasadzie porozumienia stron z inicjatywy pracownika albo za wypowiedzeniem przez jedną ze stron (art. 30 § 1 pkt 2 k.p.). Nie dotyczy to rozwiązania stosunku pracy przez Pracodawcę za wypowiedzeniem z przyczyn nie dotyczących pracownika na podstawie ustawy z dn. z dn. 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn

niedotyczących pracowników, z wyłączeniem Programu Dobrowolnych Odejsć realizowanego na wniosek pracownika.

2. Pożyczkobiorca może zwrócić się do Komisji Socjalnej z wnioskiem o spłatę pozostałej części niespłaconej pożyczki zgodnie z umową, pod warunkiem uzyskania pisemnej zgody poręczycieli.
3. Jeżeli Komisja Socjalna nie przychyli się do wniosku pożyczkobiorcy, wyznacza termin spłaty pożyczki.

§ 6

1. W przypadku śmierci Pożyczkobiorcy umorzeniu podlega cała pozostała do spłaty kwota pożyczki.
2. Również w przypadku rozwiązania umowy o pracę z przyczyn leżących po stronie Pracodawcy umorzeniu podlega cała pozostała do spłaty kwota pożyczki, z wyłączeniem Programu Dobrowolnych Odejsć realizowanego na wniosek pracownika.

§ 7

Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy: Ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, Regulaminu korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Poczcie Polskiej S.A. i Kodeksu cywilnego.

§ 9

Do rozstrzygnięcia spraw spornych wynikających z niniejszej umowy właściwy będzie sąd w / właściwy dla siedziby Pracodawcy/.

§ 10

Umowa niniejsza została sporządzona w jednobrzmiących egzemplarzach, z których otrzymuje Pracodawca, jeden Pożyczkobiorca.

.....
(podpis Pracodawcy)

.....
(czytelny podpis Pożyczkobiorcy)

Załącznik

do umowy o przyznanie pożyczki
na cele mieszkaniowe
nr.....

OŚWIADCZENIE PORĘCZYCIELI:

W razie nie uregulowania przez Pożyczkobiorcę we właściwym terminie pożyczki wyrażamy zgodę – jako solidarni współodpowiedzialni – na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń za pracę oraz zasiłków chorobowych i zasiłków związanych z uprawnieniami rodzicielskimi.

W przypadku zaistnienia sytuacji o której mowa w art. 91 § 2 k.p. (wolna od potrąceń kwota wynagrodzenia za pracę), spłata rat pożyczki staje się natychmiast wymagalna, a Poręczyciel obowiązany jest - w terminie do 20 dnia danego miesiąca - wpłacić kwotę raty na rachunek bankowy Poczty Polskiej S.A.:

.....

i przedstawić dowód wpłaty w komórce socjalnej.

Pani/Pan:

.....

Adres zamieszkania:

PESEL.....

.....

czytelny podpis poręczyciela

Pani/Pan:

.....

Adres zamieszkania:

PESEL.....

.....

czytelny podpis poręczyciela

**STWIERDZAM TOŻSAMOŚĆ POŻYCZKOBIORCY, PORECZYCIELI
ORAZ WIARYGODNOŚĆ ZŁOŻONYCH PODPISÓW**

.....

miejsowość i data

.....

pieczęć i podpis przedstawiciela Pracodawcy

**niepotrzebne skreślić*