

Załącznik do Uchwały nr 113/VIII/2016 Zarządu JSW SA z dnia 02.03.2016 r.



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

**Regulamin obowiązuje od dnia 01.01.2016 r.**

Tekst jednolity z uwzględnieniem zmian

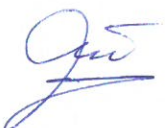
## ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE

### § 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,
- 14) inne formy wypoczynku – wycieczki, imprezy kulturalno – oświatowe i sportowo – rekreacyjne,
- 15) inicjator – osoba prawna funkcjonująca w ramach struktury pracodawcy,
- 16) świadczenia rzeczowo – finansowe – zapomogi, paczki, bony,
- 17) jednostka socjalna – w kopalniach – Sekcja Socjalna, w Zakładzie Logistyki Materiałowej – Sekcja Zatrudnienia, w Biurze Zarządu – Zespół Polityki Płacowej,
- 18) 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**

### **T W O R Z E N I E F U N D U S Z U**

#### **§ 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 62 procent,
  - 3) w 2018 roku 62 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:

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

gdzie:

**F<sub>jo</sub>** - oznacza Fundusz jednostki organizacyjnej

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

**Sn** - 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 ustawy procent odpisu

ilość emerytów i rencistów u pracodawcy i ustawy 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) pomoce szkolne,
- 5) 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.



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

2. Podstawą do przyznawania świadczeń z Funduszu jest przedłożenie przez wnioskodawcę rocznej deklaracji podatkowej (PIT) za rok ubiegły własnej oraz pozostających 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**

Wyplata 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 ust. 5)<br>na członka rodziny w zł |          | kwota dofinansowania<br>w zł |
|----------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------|
| 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 urlopach 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 Z ORGANIZOWANEGO 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 ust. 5)<br>na członka rodziny w zł |          | kwota dofinansowania<br>w zł |
|----------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------|
| 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 ust. 5)<br>na członka rodziny w zł |          | kwota dofinansowania<br>w zł |
|----------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------|
| 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 ust. 5)<br>na członka rodziny w zł |          | kwota dofinansowania<br>w zł |
|----------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------|
| 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 dofinansowanie na zasadach określonych w ust. 1.

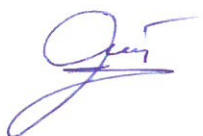


### § 16

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. Wyплата 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. Wyплата 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 ZAKUPU POMOCY SZKOLNYCH

## § 21

- Świadczenie na zakup pomocy szkolnych przysługuje pracownikowi na każde dziecko, uczęszczające do szkoły (począwszy od klasy „0”) lub odbywające studia wyższe w trybie dziennym, które ponadto spełnia łącznie następujące warunki:
  - pozostaje na utrzymaniu pracownika uprawnionego do korzystania ze środków ZFŚS,
  - przed 1 października roku, w którym ma zostać wypłacone świadczenie nie ukończyło 25-go roku życia,
- Wypłaty świadczenia dokonuje się na pisemny wniosek uprawnionego pracownika według jednolitego wzoru, który stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu i zawiera:
  - określenie szkoły, do której uczęszcza dziecko lub nazwę uczelni, na której odbywa studia wyższe,
  - oświadczenie pracownika, że dziecko pozostaje na jego utrzymaniu, a współmałżonek nie pobiera takiego świadczenia,
- W przypadku studentów oraz dzieci pełnoletnich, uczących się w trybie dziennym, pracownik jest zobowiązany dołączyć do wniosku, o którym mowa w pkt. 2, zaświadczenie z uczelni (szkoły) o kontynuowaniu nauki.
- Wysokość świadczenia jest uzależniona od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej i wynosi w zależności od średniego miesięcznego dochodu (obliczonego zgodnie z § 7 ust. 5) na członka rodziny:

| średni miesięczny dochód (zgodnie z § 7 ust. 5)<br>na członka rodziny w zł |          | kwota dofinansowania<br>w zł |
|----------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------|
| od                                                                         | do       |                              |
| 0                                                                          | 1 500,00 | 220,00                       |
| 1 500,01                                                                   | 3 000,00 | 190,00                       |
| powyżej 3 000,00                                                           | –        | 160,00                       |

- Przepisy Rozdziału VIII obowiązują tylko w latach 2016 – 2018.

## ROZDZIAŁ IX

### DOFINANSOWANIE DO INNYCH FORM WYPOCZYNKU

#### § 22

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 ust. 5)<br>na członka rodziny w zł |          | kwota dofinansowania<br>w zł |
|----------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------|
| 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 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 do 20 000,00 zł.

### **§ 23**

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 X PRZEPISY KOŃCOWE**

### **§ 24**

Jednostka socjalna będzie informowała co kwartał, Organizacje Związkowe o sposobie i stopniu wykorzystania środków Funduszu.

### **§ 25**

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

### **§ 26**

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.



**§ 27**

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

**§ 28**

1. Strony w uzgodnieniu:

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

**§ 29**

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

**§ 30**

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

**§ 31**

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.

**§ 32**

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.01.2016 r.

 **Jastrzębska Spółka Węglowa SA**  
p.o. Zastępcy Prezesa Zarządu  
ds. Ekonomicznych  
**Robert Ostrowski**

 **Jastrzębska Spółka Węglowa SA**  
Zastępcy Prezesa Zarządu  
ds. Pracy i Polityki Społecznej  
**Artur Wojtków**

 **Jastrzębska Spółka Węglowa SA**  
Prezes Zarządu  
**Tomasz Gawlik**

 **Jastrzębska Spółka Węglowa SA**  
p.o. Zastępcy Prezesa Zarządu  
ds. Strategii  
**Krzysztof Mysiak**

**CZĘŚĆ „A” (wypełnia wnioskodawca)**

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

**WNIOSEK**

**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 ..... 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.

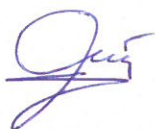
**\*właściwe zakreślić**

.....  
data złożenia wniosku

.....  
podpis wnioskodawcy

**CZĘŚĆ „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



**CZĘŚĆ „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 zobowiązuje 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 przełanie przyznanego mi dofinansowania na konto organizatora wypoczynku mojego dziecka.**

**LUB**

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

EMERYT/RENCISTA nr konta.....

**\*\*właściwe podkreślić**

.....  
data złożenia wniosku

.....  
podpis wnioskodawcy

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

| Wartość faktury VAT<br>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 |
|-----------------------|--------------|------------|

**W N I O S E K**

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.



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

- 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.

.....  
data złożenia wniosku

.....  
podpis wnioskodawcy

**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



**CZĘŚĆ „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,

**\*właściwe 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:**

.....

.....

.....

.....



## This image shows a full page of white paper with horizontal dotted lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a guide for handwriting practice. There are no margins, text, or other markings on the page.

...

.....  
podpis wnioskodawcy

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

**Załącznik nr 4**  
do 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



**CZĘŚĆ „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 ZAKUPU POMOCY SZKOLNYCH ZE ŚRODKÓW  
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

Zwracam się o przyznanie dofinansowania na zakup pomocy szkolnych dla mojego/ich dziecka/ci zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Jastrzębskiej Spółki Węglowej SA.

| lp. | nazwisko i imię dziecka | data urodzenia | nazwa szkoły/uczelni |
|-----|-------------------------|----------------|----------------------|
|     |                         |                |                      |
|     |                         |                |                      |
|     |                         |                |                      |
|     |                         |                |                      |
|     |                         |                |                      |

**\*w przypadku studentów oraz dzieci pełnoletnich, uczących się w trybie stacjonarnym do wniosku należy dołączyć zaświadczenie ze szkoły/uczelni o kontynuowaniu nauki.**

**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.



.....  
data złożenia wniosku

.....  
podpis wnioskodawcy

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

| Nazwisko i imię dziecka | Wartość dofinansowania |
|-------------------------|------------------------|
|                         |                        |
|                         |                        |
|                         |                        |
|                         |                        |
|                         |                        |
|                         |                        |
| 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



.....  
miejscowość

.....  
data

**WNIOSEK**

**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 |
|-----|-----------------|--------------|-------|--------|
|     |                 |              |       |        |
|     |                 |              |       |        |
|     |                 |              |       |        |
|     |                 |              |       |        |
|     |                 |              |       |        |
|     |                 |              |       |        |
|     |                 |              |       |        |

Potwierdzenie absencji  
uczestników wycieczki

Potwierdzenie udziału w wycieczce

.....  
Podpis osoby odpowiedzialnej za  
realizację wniosku

.....  
Podpis osoby odpowiedzialnej

.....  
Podpis organizatora wycieczki



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

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

\*właściwe zakresić

.....  
Podpis Kierownika  
Jednostki Organizacyjnej



.....  
miejscowość

.....  
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 |
|-----|-----------------|--------------|-------|--------|
|     |                 |              |       |        |
|     |                 |              |       |        |
|     |                 |              |       |        |
|     |                 |              |       |        |
|     |                 |              |       |        |
|     |                 |              |       |        |
|     |                 |              |       |        |

Potwierdzenie absencji  
uczestników wycieczki

Potwierdzenie udziału w wycieczce

.....  
Podpis osoby odpowiedzialnej za  
realizację wniosku

.....  
Podpis osoby odpowiedzialnej

.....  
Podpis organizatora wycieczki



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



.....  
miejscowość

.....  
data

**WNIOSEK**

**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 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 |
|-----|-----------------|--------------|-------|--------|
|     |                 |              |       |        |
|     |                 |              |       |        |
|     |                 |              |       |        |
|     |                 |              |       |        |
|     |                 |              |       |        |
|     |                 |              |       |        |
|     |                 |              |       |        |

Potwierdzenie absencji  
uczestników wycieczki

Potwierdzenie udziału w wycieczce

.....  
Podpis osoby odpowiedzialnej za  
realizację wniosku

.....  
Podpis osoby odpowiedzialnej

.....  
Podpis organizatora wycieczki

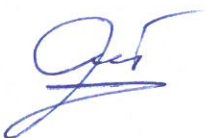


Na podstawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Jastrzębskiej Spółki Węglowej SA:

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

\*właściwe zakreślić

.....  
Podpis Kierownika  
Jednostki Organizacyjnej



.....  
miejscowość

.....  
data

### WNIOSEK

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

\*właściwe podkreślić

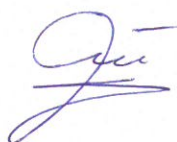
My niżej podpisani zwracamy się o przyznanie dofinansowania do  
..... (podać nazwę imprezy) zgodnie z Regulaminem  
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Jastrzębskiej Spółki Węglowej SA, organizowanej  
w terminie .....

**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 |
|-----|-----------------|--------------|-------|---------------|------|------------------------|--------|
|     |                 |              |       |               |      |                        |        |
|     |                 |              |       |               |      |                        |        |
|     |                 |              |       |               |      |                        |        |
|     |                 |              |       |               |      |                        |        |
|     |                 |              |       |               |      |                        |        |
|     |                 |              |       |               |      |                        |        |
|     |                 |              |       |               |      |                        |        |

.....  
Podpis osoby odpowiedzialnej za  
realizację wniosku



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

