

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Feniks Recykling Sp. z o.o.



Ludzie pracujący razem jako jedna grupa potrafią dokonać rzeczy, których osiągnięcie nie śniło się nikomu z osobna.

Franklin Delano Roosevelt

Mija kolejny rok dynamicznego rozwoju Spółki, który odwzorowuje się ciągłym przyrostem klientów, zatrudnienia oraz ilości odpadów, którymi gospodarujemy. Należy raz jeszcze stwierdzić, że jest to olbrzymi sukces całego zespołu, a wszystkim naszym pracownikom i współpracownikom Zarząd składa podziękowania oraz najwyższe wyrazy uznania. Bez wysiłku nas wszystkich nie byłibyśmy w tym miejscu, w którym jesteśmy. Doceniamy ten wysiłek i mamy świadomość, że nasze osiągnięcia są możliwe dzięki współpracy dużej grupy ludzi o różnych zainteresowaniach i potrzebach. Zależy nam na tym, aby każdy z naszych pracowników czuł się związany z naszą Spółką nie tylko poprzez płace, ale również przez inne czynniki pozapłacowe.

Wychodząc naprzeciw potrzebom naszych pracowników podjęliśmy decyzję o uruchomieniu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Wierzymy, że będzie to impuls, który dodatkowo scementuje nasz zespół oraz zachęci nowe osoby do wstępowania w nasze zespoły pracownicze.

W ramach przygotowania zasad Funduszu, podjęliśmy decyzję o objęciu dofinansowaniem czterech filarów w życiu naszych pracowników. Kierując się wrażliwością społeczną oraz możliwościami Spółki i wysokością kwoty przeznaczonej na Fundusz, zdecydowaliśmy, że poszczególne formy wsparcia będą przydzielane w pierwszej kolejności osobom o najniższych dochodach na członka rodziny i dalej według kolejności zgłoszeń. Chcemy przede wszystkim wspierać osoby w najtrudniejszej sytuacji materialnej.

Oznacza to, że na przyznanie środków wpływ ma wysokość zarobków, termin złożenia wniosku oraz, oczywiście, czy w danym roku są jeszcze środki. Prosimy o zapoznanie się z zasadami i korzystanie z Funduszu w miarę jego możliwości.

Eliza Sienicka
Kierownik
ds. Kadr i Płac

Andrzej Kopeć
Prezes Zarządu

Sylwester Tyburcy
Przedstawiciel
Załogi



4 Filary



Paczki okolicznościowe

Spotkania dla pracowników

Dla kogo?

Zakładowy Fundusz stanowi istotny element polityki zatrudnienia, z którego możemy finansować świadczenia socjalne z przeznaczeniem dla:

- pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę oraz ich współmałżonków i dzieci, z którymi pozostają w gospodarstwie domowym;
- pracowników przebywających na urloпах wychowawczych i macierzyńskich;
- emerytów i rencistów, którzy uzyskali prawo do emerytury lub renty będąc pracownikami Feniks.

Co można uzyskać?

- Finansowanie/dopłatę do różnych form wypoczynku: wypoczynku dzieci i młodzieży; wczasów profilaktyczno – leczniczych i pobytów w sanatorium, wczasów turystycznych zakupionych indywidualnie przez pracownika oraz wypoczynku organizowanego przez pracownika we własnym zakresie na zasadach przewidzianych w regulaminie.
- Świadczenia niepieniężne dla pracowników (paczki świąteczne).
- Pożyczki dla pracowników na cele mieszkaniowe (np.: remont) na warunkach określonych w umowie z pracodawcą.
- Finansowanie działalności kulturalno – oświatowej oraz sportowo – rekreacyjnej, w tym organizowanych przez pracodawcę spotkań pracowników.

Jak?

- Zapoznaj się z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
- Wypełnij wniosek na odpowiednim druku (dostępnym u Twojego kierownika lub na stronie Feniks Recykling – zakładka dla pracowników).
- Złóż go u Kierownika ds. Kadr i Płac.
- Jeśli masz pytania napisz maila na adres: esienicka@feniks-recykling.eu.

REGULAMIN
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Feniks Recykling Sp. z o.o.

Rozdział I
Postanowienia ogólne
§ 1

1. Podstawa prawna:
 - a) ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych;
 - b) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych;
 - c) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46 WE (RODO).
 - d) regulamin określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń oraz dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w **Feniks Recykling Sp. z o.o. z siedzibą w Żukowie**, na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.
 - e) Dane osobowe będą przetwarzane w celu przyznawania usług i świadczeń oraz dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w **Feniks Recykling Sp. z o.o. z siedzibą w Żukowie**.
 - f) Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz jego zmiany wymagają uzgodnienia z przedstawicielem załogi.
 - g) Interpretacja postanowień Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych należą do wspólnej kompetencji Prezesa, Kierownika ds. Kadr i Płac oraz przedstawiciela załogi.

§ 2

Definicje używanych pojęć:

1. Fundusz – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych **Feniks Recykling Sp. z o.o. z siedzibą w Żukowie**;
2. Regulamin – Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w **Feniks Recykling Sp. z o.o. z siedzibą w Żukowie**;
3. pracodawca – **Feniks Recykling Sp. z o.o. z siedzibą w Żukowie**;
4. przedstawiciel załogi – pracownik wybrany przez wszystkich pracowników zatrudnionych w Feniks Recykling Sp. z o.o., do reprezentowania ich interesów wobec pracodawcy;
5. Prezes – oznacza to Prezesa Zarządu **Feniks Recykling Sp. z o.o.**;
6. Kierownik ds. Kadr i Płac – oznacza to osobę zatrudnioną na stanowisku Kierownika ds. Kadr i Płac w **Feniks Recykling Sp. z o.o.**;
7. osoby uprawnione – osoby określone w §6 Regulaminu;
8. uprawnieni członkowie rodziny – osoby określone w §7 Regulaminu;
9. rodzina pozostająca we wspólnym gospodarstwie domowym – rozumie się przez to osoby wymienione w §6 i 7 Regulaminu oraz współmałżonków pracowników, emerytów lub rencistów;
10. pracownicy – pracownicy zatrudnieni w **Feniks Recykling Sp. z o.o. na podstawie umowy o pracę, bez względu na wymiar czasu pracy**.

§ 3

1. Dopuszcza się możliwość odstępstw od zapisów Regulaminu w sytuacjach jednostkowych, o ile odstępstwo jest zgodne z obowiązującymi przepisami prawa i orzecznictwem. Decyzję o odstępstwach podejmuje Prezes w porozumieniu z przedstawicielem załogi i po akceptacji Kierownika ds. Kadr i Płac.
2. Fundusz jest funduszem korzystania zbiorowego i niekorzystanie z niego, nie uprawnia do otrzymania jakichkolwiek ekwiwalentów. Świadczenia i usługi socjalne nie są świadczeniami obligatoryjnymi i nie mają charakteru roszczeniowego.
3. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
4. Przyznawane z Funduszu ulgowe usługi i świadczenia oraz dopłaty, mogą podlegać obciążeniom publiczno-prawnym (podatek dochodowy od osób fizycznych oraz ZUS), zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

Rozdział II
Wysokość odpisu na Fundusz

§ 4

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.
2. Wysokość odpisu podstawowego wynosi na jednego zatrudnionego 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
3. Pracodawca prowadzi działalność socjalną zgodnie z rocznym planem dochodów i wydatków. W planie działalności socjalnej ustala się podział posiadanych środków na poszczególne rodzaje działalności.

Rozdział III Przeznaczenie Funduszu

§ 5

Środki Funduszu są przeznaczone w zależności od ich wielkości na finansowanie lub dopłatę do kosztów uczestnictwa pracowników oraz uprawnionych członków rodziny w różnych rodzajach i formach działalności socjalnej, a w szczególności na:

1. krajowy i zagraniczny wypoczynek dzieci i młodzieży w formie kolonii letnich, zdrowotnych i rehabilitacyjnych, półkolonii, obozów stałych i wędrownych, zimowisk, oaz, zielonych szkół oraz wyjazdów klimatycznych połączonych z leczeniem, opłacony indywidualnie przez osoby uprawnione – potwierdzony fakturą VAT lub innym dokumentem o równoważnej wartości dowodowej;
2. krajowe i zagraniczne wczasy profilaktyczno-lecznicze zakupione przez pracownika, a także pobyt w sanatorium – potwierdzone fakturą VAT lub innym dokumentem o równoważnej wartości dowodowej;
3. krajowe i zagraniczne wczasy turystyczne zakupione indywidualnie przez pracownika – potwierdzone fakturą VAT lub innym dokumentem o równoważnej wartości dowodowej;
4. wypoczynek organizowany przez pracownika we własnym zakresie, potwierdzony jego oświadczeniem;
5. świadczenia pieniężne i niepieniężne (w tym świadczenia rzeczowe i bony uprawniające do nabycia takich świadczeń bądź usług) dla pracowników o wartości odpowiednio do progów dochodowych oraz przy uwzględnieniu innych kryteriów socjalnych;
6. pomoc materialna: finansowa lub rzeczowa w formie:
 - a. zapomóg losowych dla pracowników, celem dofinansowania wydatków związanych z ciężką chorobą, likwidacją skutków klęsk żywiołowych, pożaru, kradzieży z włamaniem itp.,
 - b. zapomóg nielosowych dla pracowników znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej,
 - c. świadczeń rzeczowych dla pracowników znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej,
7. pożyczki dla pracowników na cele mieszkaniowe, na warunkach określonych umową z pracodawcą, z przeznaczeniem na:
 - a) remont i modernizację mieszkania lub domu;
 - b) przebudowę, adaptację pomieszczenia na cele mieszkalne;
 - c) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego;
8. działalność kulturalno – oświatową, na warunkach określonych przez pracodawcę;
9. działalność sportowo – rekreacyjną, w tym w formie imprez integracyjnych, imprez świątecznych, organizowanych przez pracodawcę.

Rozdział III Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§6

Ze świadczeń finansowanych z Funduszu mogą korzystać na zasadach określonych Regulaminem:

1. pracownicy bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, w tym niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz od wymiaru i czasu jej wykonywania;
2. pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych i macierzyńskich;
3. emeryci i renciści Feniks, którzy uzyskali prawo do emerytury lub renty będąc pracownikami Feniks;
4. członkowie rodziny pozostający na utrzymaniu pracowników, spełniający warunki określone §7 Regulaminu w zakresie świadczeń, o których mowa w §5 pkt. 1, 5 i 9.

§7

1. Do uprawnionych członków rodziny, o których mowa w §6 pkt 3, zalicza się pozostające na utrzymaniu i wychowaniu pracowników dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej – w wieku do lat 18 (tj. kończące 18 lat życia w roku korzystania ze świad-

- czenia), pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym, bez względu na pobieranie lub niepobieranie zasiłku rodzinnego.
2. Uprawnienia do korzystania z Funduszu tracą członkowie rodziny wymienieni w ust.1 w przypadku zawarcia związku małżeńskiego.

Rozdział IV

Zasady i warunki korzystania ze świadczeń finansowanych z Funduszu

§8

1. Świadczenie z Funduszu przyznaje Prezes w uzgodnieniu z Kierownikiem ds. Kadr i Płac, na wniosek pracownika lub z własnej inicjatywy.
2. Pracodawca ma prawo weryfikować oświadczenia oraz dokumenty, co do ich rzetelności, zgodności ze stanem rzeczywistym, żądając w tym celu od pracownika dodatkowej dokumentacji potwierdzającej informacje w nich zawarte. Wobec osoby, która uzyskała świadczenie z Funduszu na podstawie nieprawdziwego oświadczenia lub dokumentu, Pracodawca może zastosować wszelkie prawem przewidziane środki, ponadto osoba taka zobowiązana będzie do zwrotu nienależnie otrzymanej kwoty świadczenia wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia otrzymania świadczenia do dnia zwrotu.
3. Odmowa przyznania świadczenia wymaga pisemnego uzasadnienia jedynie na wniosek zainteresowanej osoby. Decyzja pracodawcy jest ostateczna.
4. W przypadku zatrudnienia obojga małżonków, każdy z nich ma prawo do korzystania z Funduszu na zasadach, jak pozostali pracownicy.
5. W przypadku ubiegania się o świadczenie lub dopłatę z Funduszu na podstawie dokumentów wystawionych poza granicami Polski, pracodawca może wymagać przedłożenia ich tłumaczenia na język polski.

§9

1. Osoby uprawnione ubiegające się o świadczenia socjalne określone w §5 pkt 1 – 7, składają do Kierownika ds. Kadr i Płac wniosek o przyznanie tego świadczenia, określając wnioskowaną wysokość dofinansowania lub wartość świadczenia, w tym odpowiednio w przypadku:
 - a) dopłaty do wypoczynku pracownika oraz dzieci i młodzieży, organizowanego przez pracownika we własnym zakresie – wniosek powinien zawierać oświadczenie pracownika o terminie wypoczynku. Wniosek składa się najwcześniej miesiąc przed planowanym terminem wypoczynku;
 - b) dopłaty do zorganizowanych kolonii, obozów, wczasów turystycznych, wczasów profilaktyczno-leczniczych, sanatorium zakupionych przez pracownika – wniosek powinien zawierać oświadczenie pracownika o terminie turnusu oraz imię, nazwisko i wiek dziecka (jeśli dotyczy). Wniosek składa się wraz z fakturą VAT lub innym dokumentem o równoważnej wartości dowodowej;
 - c) zapomogi losowej i nielosowej oraz świadczenia rzeczowego – wniosek powinien zawierać opis zdarzenia;
 - d) pożyczki – wniosek powinien zawierać szczegółowy cel wykorzystania pożyczki na cele mieszkaniowe.
2. W przypadkach opisanych w ust. 1 pkt. a) – d), pracownik składający wniosek zobowiązany jest podać kryteria socjalne, które są uwzględniane przyznaniu wysokości dofinansowania. Kryteriami socjalnymi są w szczególności:
 - a) miesięczny dochód na 1 osobę pozostającą w gospodarstwie domowym pracownika;
 - b) ilość dzieci do 18 rż. pozostająca na utrzymaniu;
 - c) inne, w tym stałe koszty utrzymania i świadczenia (czynsz -w tym za najem mieszkania, raty kredytu mieszkaniowego, alimenty, koszty stałego leczenia, rehabilitacji, itp.)

Wzór wniosku stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.

3. W przypadkach, o których mowa w §5 pkt. 5), świadczenia mogą być udzielane z inicjatywy pracodawcy. W takim przypadku wnioski nie są składane, a pracodawca przy ustalaniu wartości świadczenia dla danego pracownika, uwzględni kryterium socjalne w oparciu o dane z ostatniego wniosku złożonego przez pracownika lub dane uzyskane od pracownika.
4. W przypadkach, o których mowa w §5 pkt. 8) i 9), świadczenia są udzielane z inicjatywy pracodawcy. W tych przypadkach pracodawca może nie stosować szczególnych kryteriów socjalnych.

§10

1. Pracownik może otrzymać jedną dopłatę do jednej wybranej formy wypoczynku lub turnusu: własnego oraz dzieci i młodzieży – jeden raz w roku, bez względu na formę i podmiot organizujący ten wypoczynek.
2. Jednorazowa dopłata do wypoczynku/ turnusu, nie może przekroczyć kwoty wg Załącznika nr 2 do Regulaminu (Tabela dopłat do wypoczynku).

3. Zapomoga nielosowa (świadczenie pieniężne) i świadczenie rzeczowe może być przyznane raz w roku (włączając w to przyznanie świadczenia z inicjatywy pracodawcy), a w szczególnie uzasadnionych przypadkach i w zależności od możliwości finansowych Funduszu, świadczenie może być przyznane kolejny raz w tym samym roku.

§11

1. Pożyczki na cele mieszkaniowe z Funduszu mogą być udzielone do wysokości 5 000 zł. Wzór umowy pożyczki udzielanej z Funduszu stanowi Załącznik Nr 3 do Regulaminu.
2. Wnioski o przyznanie pożyczki złożone do pracodawcy w danym roku kalendarzowym, nierozpatrzone z powodu braku środków finansowych Funduszu, są rozpatrywane w pierwszej kolejności w roku następnym. W danym roku w pierwszej kolejności rozpatrywane są wnioski osób o najniższym dochodzie na 1 osobę (wg Załącznika nr 4 do Regulaminu).
3. Pożyczki mogą być udzielane osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu raz na trzy lata liczone od daty ostatnio przyznanej pożyczki z zastrzeżeniem, że wniosek o przyznanie kolejnej pożyczki nie może być złożony wcześniej niż po całkowitej spłacie ostatnio przyznanej pożyczki.
4. W przypadku, gdy oboje małżonkowie są pracownikami Firmy prawo do korzystania z pożyczki ma każdy z nich w tym samym czasie.
5. W uzasadnionych przypadkach (zdarzenia losowe, w szczególności takie jak: pożar, kradzież z włamaniem, zalanie mieszkania/domu) pożyczka może być udzielona przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 3 pod warunkiem, że ostatnio udzielona pożyczka została już w całości spłacona.
6. Po rozpatrzeniu wniosku o pożyczkę, pracodawca i pracownik podpisują umowę pożyczki.
7. Pożyczki z Funduszu podlegają oprocentowaniu w stosunku rocznym w zależności od średniego miesięcznego dochodu przypadającego na osobę w rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym:
 - a) do 2 000,00 zł – 0,5% w stosunku rocznym,
 - b) ponad 2 000,00 zł do 4 000 zł – 1 % w stosunku rocznym,
 - c) ponad 4 000,00 zł do 7 000 zł – 2 % w stosunku rocznym,
 - d) ponad 7 000,00 zł – 3 % w stosunku rocznym.
8. Okres spłaty pożyczki ustala się nie dłużej niż 24 miesiące.
9. Spłata pożyczki może być potrącana z wynagrodzenia za pracę, za zgodą pracownika wyrażoną w umowie pożyczki.
10. Niepodpisanie umowy pożyczki w terminie 14 dni od dnia powiadomienia o jej przyznaniu jest równoznaczne z rezygnacją wnioskodawcy z pożyczki.

Postanowienia końcowe

§12

1. Wnioski w sprawach przyznawania świadczeń finansowanych z Funduszu należy składać u Kierownika ds. Kadr i Płac.
2. Niniejszy Regulamin wraz z załącznikami podaje się do wiadomości pracownikom poprzez wywieszenie na tablicy informacyjnej informacji o jego dostępności w dziale kadr i płac, w siedzibie Pracodawcy.
3. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu mogą być dokonywane w trybie i na zasadach obowiązujących przy jego ustalaniu.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

Klauzula informacyjna w zakresie danych osobowych

§13

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) dalej „rozporządzeniem RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Feniks Recykling Sp. z o.o. z siedzibą w Żukowie
2. Kontakt z Administratorem Ochrony Danych – e-mail: esienicka@feniks-recykling.eu, listownie na adres Feniks Recykling Sp. z o.o., Żuków 20, 05-825 Grodzisk Mazowiecki, kontakt osobisty w siedzibie Feniks Recykling Sp. z o.o..
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu przyznania usług i świadczeń oraz dopłat z Zakładowego Funduszu

Świadczeń Socjalnych w Feniks Recykling Sp. z o.o..

4. Udostępnienie Pracodawcy danych osobowych osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, w celu przyznania ulgowej usługi i świadczeń oraz wysokości dopłat z Funduszu i ustalenia ich wysokości, następuje w formie oświadczenia. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
 5. Do przetwarzania danych osobowych dotyczących zdrowia, o których mowa w art. 9 ust. 1 rozporządzenia RODO, dopuszczony jest wyłącznie Prezes i Kierownik ds. Kadr i Plac. Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy.
- Pracodawca przetwarza dane osobowe przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi, świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw i roszczeń.
6. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji przypisanego celu.
 7. Osoba uprawniona ma prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, sprostowania (uzupełniania), ograniczenia przetwarzania, sprzeciwu w zakresie przetwarzania, wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
 8. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym.

Załącznik nr 2 do Regulaminu ZFŚS Feniks Recykling Sp. z o.o.

TABELA DOPLAT DO WYPOCZYNKU Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH FENIKS RECYKLING SP. Z O.O.		
L.p.	Wysokość dochodu brutto na jedną osobę w rodzinie w zł	Dofinansowanie do wypożyczki
1	Do wysokości 2 500 wynagrodzenia brutto	800 zł
2	Od 2 501 do 3 500 wynagrodzenia brutto	700 zł
3	Od 3 501 do 4 500 wynagrodzenia brutto	600 zł
4	Od 4 501 do 5 500 wynagrodzenia brutto	500 zł
5	Od 5 501 do 6 500 wynagrodzenia brutto	400 zł
6	Powyżej 6 500 wynagrodzenia brutto	300 zł

Uwagi: 1. Niniejsze dofinansowanie przysługuje uprawnionemu Pracownikowi **raz w roku**.

Załącznik nr 4 do Regulaminu ZFŚS Feniks Recykling Sp. z o.o.

TABELA ZASAD ROZDYSPONOWANIA KWOTY PRZEZNACZONEJ NA POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE DLA PRACOWNIKÓW		
L.p.	Wysokość dochodu brutto na jedną osobę w rodzinie w zł	Procent kwoty przeznaczanej na pożyczki
1	Do wysokości minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku kalendarzowym tj. 3 010 w 2022 roku	do 100%
2	Powyżej wysokości minimalnego wynagrodzenia do 2-krotnej wysokości minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku kalendarzowym tj. do 6 020 zł w 2022 roku	do 35%
3	Powyżej 2-krotnej wysokości minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku kalendarzowym tj. powyżej 6 020 zł w 2022 roku	do 15%