

## Formularz opinii i zatwierdzeń DSZ – poziom Oddziału

<b>1. Tytuł DSZ:</b> Regulamin udzielania pomocy finansowej na określone cele i rodzaje potrzeb mieszkaniowych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych	<b>2. Kod i wersja DSZ:</b> 18023/F
---	--

### I. INFORMACJE O ZAŁĄCZONYM DSZ

**3. Kategoria DSZ:**

- Regulamin (REGL)  
 Instrukcja (INST)  
 Karta i mapa procesu składowego  
 Megaprocesu GiEK w zakresie procesów podstawowych i wspierających

**4. KO, w których będzie stosowany DSZ:**

wszystkie KO w Oddziale  tak  nie  
 wybrane KO w Oddziale (proszę podać symbol KO).....

<b>5. DSZ zawiera dane chronione, które nie powinny być udostępnione wszystkim pracownikom Oddziału i będzie publikowany z ograniczonym dostępem (poniżej wykaz uprawnionych).</b>	<input type="checkbox"/> TAK	<input checked="" type="checkbox"/> NIE
--	------------------------------	---

Dostęp powinny uzyskać:.....

**6. Data obowiązywania DSZ:**

- data publikacji  
 inna data: 01.01.2019r.

<b>7. KO będąca projektodawcą DSZ</b>	<b>Podpis, pieczęć i data</b>
---------------------------------------	-------------------------------

Odpowiedzialny za opracowanie DSZ


Dział Kadr i Spraw Socjalnych (DLK)  
 Koordynator  
 ..... 29/11/2018 r.

Odpowiedzialny za DSZ (Kierujący KO)

Ewa Gontarek  
 Dział Kadr i Spraw Socjalnych (DLK)  
 Kierownik  
 ..... Violetta Koziobrodzka 26/11/2018 r.

### II. OPINIE I AKCEPTACJE DSZ PRZED JEGO ZATWIERDZENIEM

Projekt załączonego DSZ wymaga uzgodnienia (w przypadku braku akceptacji, opinia w załączeniu):

Opinia Kierującego KO / wyznaczonego pracownika	Data	Podpis i pieczęć
Akceptuję / Nie-akceptuję	28/11/2018 r.	Wydział HR (DL) Kierownik 

Małgorzata Tuśnia

Opinia Radcy Prawnego	Akceptuję / Nie akceptuję	04/12/2018 r.	<b>RADCA PRAWNY</b> Marek Augustyniak WZ/JG/312
Opinia pracownika komórki właściwej ds. DSZ	Akceptuję / Nie akceptuję	06/12/2018 r.	Dział Organizacji i Systemów Zarządzania (DOZ) Kierownik Andrzej Weckowski
Opinia Kierownika Wydziału Organizacji i Administracji	Akceptuję / Nie akceptuję	06/12/2018 r.	PGE Górnictwo i Energetyka Konwencjonalna S.A. Oddział Kopalnia Węgla Brunatnego Turów

Kierownik Wydziału Organizacji i Administracji (DO)  
Emilia Szewczyk

Akceptujący*	Podpis i pieczęć	Data
Dyrektor..... <i>*w przypadku gdy DSZ wychodzi z innego pionu organizacyjnego niż pion Dyrektora Oddziału</i>	Nie dotyczy	-----

### III. ZATWIERDZENIE DSZ

Zatwierdzający	Podpis i pieczęć	Data
Dyrektor Oddziału	PGE Górnictwo i Energetyka Konwencjonalna S.A. Oddział Kopalnia Węgla Brunatnego Turów Dyrektor Oddziału Leszek Sondaj	11.12.2018

Uwagi zatwierdzającego (opcjonalnie)

.....



## **Regulamin udzielania pomocy finansowej na określone cele i rodzaje potrzeb mieszkaniowych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Oddziale Kopalnia Węgla Brunatnego Turów**

**REGL 18023/F**

Data zatwierdzenia: 11.12.2018 r.

Obowiązuje od: 01.01.2019 r.

§ 1.

Ze świadczeń Funduszu na cele mieszkaniowe mogą korzystać:

- 1) pracownicy Oddziału Kopalnia Węgla Brunatnego Turów (zwanego dalej „Oddziałem”);
- 2) emeryci i renciści – byli pracownicy Oddziału i jego poprzedników prawnych (KWB „Turów”, KWB „Turów” S.A., BOT KWB Turów S.A., PGE KWB Turów S.A.);  
Emerytem, rencistą Oddziału i jego poprzedników prawnych jest osoba, której ustanie stosunku pracy nastąpiło w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy oraz osoba:
  - a. która świadczenie emerytalne uzyskała w terminie późniejszym w następujących bezpośrednio po rozwiązaniu umowy okresach pobierania zasiłku dla bezrobotnych i świadczenia przedemerytalnego o ile Kopalnia Turów lub jego poprzednik prawny jest ostatnim zakładem pracy;
  - b. która rentę z tytułu niezdolności do pracy uzyskała w terminie późniejszym o ile świadczenie poprzedzone było okresem zasiłkowym rozpoczętym w trakcie trwania stosunku pracy, a Kopalnia Turów lub jego poprzednik prawny jest ostatnim zakładem pracy;
- 3) pracownicy Oddziału przebywający na urloпах wychowawczych i świadczeniach rehabilitacyjnych.

§ 2.

1. Określona Regulaminem pomoc może być udzielona w formie pożyczek.
2. W przypadkach wskazanych Regulaminem może być również udzielona pomoc bezzwrotna.
3. Na zasadach określonych Regulaminem, spłata pożyczek może być zawieszona, przedłużona lub częściowo umorzona.
4. Przyznanie pożyczki, przedłużenie terminu spłaty, zawieszenie lub częściowe umorzenie spłaty następuje na wniosek osoby uprawnionej, na podstawie decyzji Komisji Socjalnej, zaakceptowanej przez Kierownika Wydziału HR (DL) i zatwierdzonej do realizacji przez Dyrektora Oddziału lub osobę posiadającą odpowiednie umocowanie. W przypadku przedłużenia terminu spłaty pożyczki, zawieszenia jej spłaty lub częściowego umorzenia, decyzja Komisji Socjalnej wymaga uzasadnienia. Brak zatwierdzenia przez Dyrektora Oddziału lub osobę posiadającą odpowiednie umocowanie decyzji Komisji Socjalnej, wymaga ponownego rozpatrzenia wniosku przez Komisję.
5. Nie zawiesza się pożyczek osobom, które wydłużyły okres spłaty do 5 lat.

§ 3.

1. Pożyczki z Funduszu mogą być udzielone raz na 4 lata z zachowaniem rocznego okresu oczekiwania od dnia spłaty. Istnieje również możliwość wcześniejszego ubiegania się o pożyczkę po całkowitej spłacie wcześniej udzielonej pożyczki. Decyzję w tej sprawie podejmuje Komisja Socjalna na pisemną prośbę pracownika.
2. Pożyczki z Funduszu mogą być udzielone wyłącznie na jeden cel, z przeznaczeniem i do kwot (maksymalnie) niżej określonych:
  - 1) uzupełnienie wkładu lub kaucji w ramach budownictwa wielo-mieszkaniowego – do 15.000 zł (słownie: do piętnastu tysięcy złotych);
  - 2) budowę domu jednorodzinnego lub mieszkania w domu wielorodzinnym – do 40.000 zł (słownie: do czterdziestu tysięcy złotych);
  - 3) kontynuację tej samej budowy – do 30.000 zł (słownie: do trzydziestu tysięcy złotych);
  - 4) adaptację pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkalne – do 20.000 zł (słownie: do dwudziestu tysięcy złotych);
  - 5) remont i modernizację mieszkań i domów mieszkalnych, w tym:
    - a) na remont mieszkań:
      - mieszkanie 1 pokojowe – do 12.000 zł (słownie: do dwunastu tysięcy złotych),
      - mieszkanie 2 pokojowe – do 13.000 zł (słownie: do trzynastu tysięcy złotych),

- mieszkanie 3 pokojowe – do 14.000 zł (słownie: do czternastu tysięcy złotych),
  - mieszkanie 4 pokojowe – do 15.000 zł (słownie: do piętnastu tysięcy złotych),
  - b) na remont domów – do 25.000 zł (słownie: do dwudziestu pięciu tysięcy złotych);
- 6) nabycie mieszkań lub budynków mieszkalnych, w tym na:
- a) przekształcenie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu na własnościowe prawo do lokalu – do 10.000 zł (do dziesięciu tysięcy złotych),
  - b) zakup domu jednorodzinnego lub mieszkania w domu wielorodzinnym w spółdzielni mieszkaniowej, instytucji budującej domy w systemie działalności gospodarczej, od osoby fizycznej (także na rynku wtórnym) oraz w drodze przetargu – do 42.000 zł (słownie: do czterdziestu dwóch tysięcy złotych),
- 7) spłatę kredytu zaciągniętego na kupno domu lub mieszkania nabytego nie wcześniej jak 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o pożyczkę – do 35.000 zł (słownie: do trzydziestu pięciu tysięcy złotych).
3. Nie udziela się pożyczek na budowę domu, zakup mieszkania lub zakup domu osobom, które korzystały z takiej formy pomocy z wyjątkiem kontynuacji budowy tego samego domu. Wyjątkiem są osoby znajdujące się w bardzo trudnej sytuacji mieszkaniowej. Przydział pożyczki dla tych osób na nabycie większego mieszkania wymaga szczególnego uzasadnienia pożyczkobiorcy i akceptacji Komisji Socjalnej. Nie udziela się pożyczek na zakup mieszkania osobom, które brały już pożyczkę na zakup lub budowę domu.
4. Ustalenia o których mowa w ust. 2 pkt 4 odnoszą się do właścicieli mieszkań i domów oraz głównych najemców i podnajemców lokali, jak też osób, którym gminy przyznały lokale do remontu, warunkując zawarcie umowy najmu od wykonania remontu na własny koszt i w określonym czasie. Pożyczkę na cele remontowe mogą otrzymać również osoby uprawnione, których współmałżonkowie i osoby pozostające we wspólnym pożyciu (konkubenci) posiadają tytuł prawny do zajmowania mieszkania. W tym ostatnim przypadku konkubenci powinni złożyć oświadczenie o wspólnym pożyciu, prowadzeniu gospodarstwa domowego i wspólnym zameldowaniu, od co najmniej dwóch lat.

#### § 4.

1. Osoba uprawniona, ubiegająca się o przyznanie pożyczki z Funduszu, zobowiązana jest złożyć stosowny wniosek (wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do Regulaminu) w Dziale Kadr i Spraw Socjalnych (DLK).
2. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1 należy dołączyć:
  - 1) w przypadku ubiegania się o pożyczkę na wkład lokatorski lub kaucję związaną z najmem lokalu – zaświadczenie właściwego podmiotu o wysokości i terminie wpłaty wymaganego wkładu lub kaucji;
  - 2) w przypadku ubiegania się o pożyczkę na budowę domu - pozwolenie na budowę (kserokopię) lub zaświadczenie z właściwego urzędu o przyjęciu zgłoszenia budowy z projektem (kserokopię);
  - 3) w przypadku kontynuacji budowy tego samego domu należy przedłożyć do wglądu dziennik budowy;
  - 4) w przypadku ubiegania się o pożyczkę na remont i modernizację - właściciele mieszkań lub domów muszą dołączyć kserokopię wypisu z księgi wieczystej lub aktu notarialnego wraz z oryginałem /do wglądu/, podnajemcy muszą dostarczyć umowę podnajmu, określającej m.in.: metraż zajmowanego mieszkania, ilość pomieszczeń oraz czasokres najmu;
  - 5) w przypadku ubiegania się o pożyczkę na adaptację pomieszczeń na cele mieszkalne - pozwolenie właściwego organu gminy na adaptację;
  - 6) w przypadku ubiegania się o pożyczkę na zakup domu jednorodzinnego lub mieszkania – umowę dotyczącą warunków kupna zawartą z właściwym podmiotem,

a w przypadku zakupu od osoby fizycznej – sporządzone w formie pisemnej, oświadczenie dotyczące warunków kupna;

- 7) w przypadku ubiegania się o pożyczkę na spłatę kredytu lub rat za nabyte mieszkanie - umowę o kredyt oraz akt notarialny dotyczący nabycia mieszkania;
- 8) zaświadczenie o dochodach uzyskane w miesiącu poprzedzającym datę złożenia wniosku, zaświadczenie o dochodach osób wspólnie zamieszkujących i gospodarujących (bez dodatkowych wynagrodzeń, np. nagrody jubileuszowej, zysku, podwyższonej premii, itp.), oraz dokumenty stwierdzające zajęcia sądowe. W przypadkach szczególnych – dodatkowe dokumenty potwierdzające zaistniałe zdarzenie losowe.

#### § 5.

1. Pożyczki, o których mowa w niniejszym Regulaminie, podlegają oprocentowaniu wg stałej stopy oprocentowania 1,2% w skali roku.
2. W przypadku pożyczek na budowę domu, adaptację na cele mieszkalne oraz remont i modernizację, pożyczkobiorca zobowiązany jest w ciągu pół roku od daty zawarcia umowy o pożyczkę do przedłożenia w Dziale DLK kserokopii (oryginały do wglądu) rachunków imiennych wystawionych na pożyczkobiorcę lub jego współmałżonka (konkubenta), dokumentujących przeznaczenie pożyczki w 50% na cel, na który została przyznana. Uwzględnia się również rachunki z okresu 6 miesięcy sprzed daty zawarcia umowy o pożyczkę. O spełnieniu lub niespełnieniu powyższego wymogu Dział DLK powiadamia na piśmie Dział Księgowości Ogólnej (FKO).
3. Niespełnienie obowiązku dostarczenia rachunków o których mowa w ust. 2 spowoduje zastosowanie jednorazowej kary w wysokości 3,5% od kwoty przyznanej pożyczki. W przypadku pożyczkobiorcy będącego pracownikiem Kopalni kwota kary zostanie potrącona z najbliższego po upływie terminu określonego w ust. 2 wynagrodzenia. W przypadku pozostałych pożyczkobiorców, kwota kary powinna zostać wpłacona na rachunek bankowy ZFSS w terminie 14 dni od daty wystawienia noty obciążeniowej.
4. W przypadku zakupu mieszkania lub domu przed wypłatą pożyczki, pożyczkobiorca powinien przedstawić umowę przedwstępną lub umowę notarialną kupna-sprzedaży. W przypadku przedłożenia umowy przedwstępnej, pożyczkobiorca powinien w terminie 30 dni od daty zawarcia umowy o pożyczkę przedłożyć umowę notarialną kupna. W przypadku przedłożenia notarialnej umowy deweloperskiej lub umowy deweloperskiej potwierdzonej notarialnie zobowiązującej do wybudowania budynku mieszkalnego lub domu, pożyczkobiorca powinien w terminie 6 miesięcy od daty zawarcia umowy o pożyczkę przedłożyć akt notarialny o ustanowieniu odrębnej własności lokalu mieszkalnego lub domu. Niespełnienie obowiązku przedłożenia wyżej wymienionych umów w wymaganym terminie spowoduje zastosowanie oprocentowania równego oprocentowaniu, jakie Narodowy Bank Polski stosuje przy udzielaniu kredytu lombardowego, ogłaszanego w „Rzeczypospolitej”. O spełnieniu lub niespełnieniu powyższego wymogu Dział DLK powiadamia na piśmie Dział FKO.
5. W uzasadnionych przypadkach, Komisja Socjalna w oparciu o pisemną i uzasadnioną prośbę zainteresowanego, może wyrazić zgodę na wydłużenie terminu o którym mowa w ust. 2 i 4.

#### § 6.

1. Okres spłaty przyznanych pożyczek wynosi maksymalnie 3 lata za wyjątkiem sytuacji, o których mowa w § 9.
2. Rozpoczęcie spłaty pożyczek następuje najpóźniej po upływie 1 miesiąca od daty zawarcia umowy o pożyczkę.
3. Odsetki od udzielonej pożyczki naliczane będą co miesiąc od momentu rozpoczęcia spłaty pożyczki zgodnie z harmonogramem spłaty będącym załącznikiem do umowy.

4. Zmiana harmonogramu spłaty (przyspieszenie spłaty, zwiększenie raty) wymaga każdorazowo aneksu do umowy zmieniającego harmonogram spłaty. Wpłata większej kwoty raty bez zmiany harmonogramu nie spowoduje zmniejszenia należnych dla ZFŚS odsetek.
5. W przypadku pracownika, spłata pożyczki następuje poprzez potrącenie z wynagrodzenia. W przypadku braku możliwości potrącenia, pożyczkobiorca ma obowiązek wpłacać bez wezwania poszczególne raty pożyczki wraz z oprocentowaniem na rachunek bankowy ZFŚS w terminie do 20-tego dnia każdego miesiąca.
6. W przypadku pożyczkobiorcy nie będącego pracownikiem, spłata pożyczki następuje w terminach i kwotach wynikających z harmonogramu spłat będącego załącznikiem do umowy pożyczki w formie wpłat lub przelewów na rachunek bankowy ZFŚS.
7. W momencie gdy pożyczkobiorca zalega ze spłatą dwóch lub więcej rat zaciągniętej pożyczki, zobowiązanie pożyczkobiorcy regulują w równych częściach poręczyciele. Stosuje się wówczas oprocentowanie wg zasad ustalonych w § 5 ust. 1 niniejszego Regulaminu, niezależnie od faktu czy pożyczkobiorca przedłożył wymagane rachunki.

#### § 7.

1. Uruchomienie środków Funduszu na przyznaną pożyczkę następuje po uprzednim zawarciu umowy o pożyczkę przez strony, którymi są: pożyczkobiorca, a w imieniu Oddziału, Kierownik Wydziału HR (DL) w zakresie pełnomocnictwa udzielonego przez Dyrektora Oddziału.
2. W przypadku niedoboru środków finansowych na rachunku ZFŚS uruchomienie środków Funduszu na przyznanie pożyczek, o których mowa w niniejszym Regulaminie, może być wstrzymane do momentu zasilenia rachunku bankowego Funduszu kwotą pierwszej raty ustawowego odpisu.
3. Warunkiem wypłaty środków na pożyczkę jest podpisanie umowy o pożyczkę oraz poręczenie pożyczki przez dwóch pracowników Oddziału zatrudnionych na czas nieokreślony.
4. Pracownik może być poręczycielem wyłącznie 3 pożyczek udzielonych w ramach ZFŚS.
5. W przypadku ustania stosunku pracy z poręczycielem, pożyczkobiorca zobowiązany jest do wskazania nowego poręczyciela, którym jest pracownik Oddziału. Powyższe wymaga sporządzenia aneksu do umowy.
6. Kwoty przyznanych pożyczek z ZFŚS dla pracowników będą wypłacane wraz z wynagrodzeniem za miesiąc w którym została podpisana umowa, przy czym:
  - 1) wypłata środków na zakup mieszkania lub domu nastąpi dopiero z wynagrodzeniem za miesiąc w którym przedłożono notarialną umowę kupna lub umowy notarialnej przedwstępnej;
  - 2) na uzasadniony wniosek pracownika rozpatrzony przez Komisję Socjalną i zatwierdzony przez Kierownika Wydziału HR (DL), pożyczka może być wypłacona osobno przelewem na rachunek bankowy pracownika, w banku w formie wypłaty masowej lub wskazanego przez niego podmiotu (banku, spółdzielni mieszkaniowej itp.).
7. Kwoty przyznanych pożyczek z ZFŚS dla emerytów i pozostałych uprawnionych osób będą wypłacane przelewem na rachunek bankowy uprawnionego. W przypadku braku rachunku bankowego wypłata nastąpi w banku wskazanym przez Pracodawcę w formie wypłaty masowej.

#### § 8.

1. Pożyczki, które nie zostały spłacone, podlegają natychmiastowej spłacie z chwilą ustania stosunku pracy z wyłączeniem sytuacji o której mowa w ust. 2. Dotyczy to również pożyczek, których spłata została zawieszona.
2. Pożyczki nie podlegają natychmiastowej spłacie, jeżeli pożyczkobiorca odszedł na rentę z tytułu niezdolności do pracy, emeryturę, w przypadku rozwiązania umowy na podstawie

przepisów zawartych w ustawie o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników oraz w przypadku przejścia pracownika do innego pracodawcy w ramach spółki PGE GiEK S.A.

3. Nie dochodzi się od pożyczkobiorcy pożyczki w części, która została umorzona.
4. Pracownik, który nie spłaca terminowo rat zaciągniętej pożyczki przez okres 3 miesięcy, zostaje pozbawiony możliwości korzystania z usług i świadczeń socjalnych z ZFŚS do momentu uregulowania zaległości (za wyjątkiem świadczeń dotyczących dzieci oraz zapomóg losowych).

#### § 9.

1. W uzasadnionych przypadkach, spłata pożyczki może być zawieszona do 6 miesięcy lub przedłużony okres jej spłaty do lat 5. Decyzję w tej sprawie podejmuje Komisja Socjalna na uzasadniony wniosek pracownika pod warunkiem wyrażenia pisemnej zgody przez żyrantów (Załącznik nr 1a do niniejszego Regulaminu).
2. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy, na wniosek osób zobowiązanych do spłaty pożyczki po śmierci pożyczkobiorcy, pożyczka może zostać umorzona pod warunkiem spłaty minimum 50% zaciągniętej pożyczki. Dopuszcza się także umorzenie pożyczki przez Pracodawcę na wniosek osoby uprawnionej, w przypadku udokumentowanych zdarzeń losowych zweryfikowanych przez Komisję Socjalną.
3. Zawieszenie, przedłużenie spłaty pożyczki lub częściowe jej umorzenie wymaga złożenia przez osobę uprawnioną odrębnego wniosku w Dziale DLK. Umorzona kwota pożyczki podlega opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych.
4. Do wniosku, o którym mowa w ust. 3, należy dołączyć zaświadczenie o dochodach pożyczkobiorcy i członków jego rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe oraz inne dokumenty uzasadniające szczególną sytuację pracownika lub zaistnienie zdarzenia losowego.
5. Odsetki w okresie zawieszenia pożyczki naliczane będą i potrącane lub spłacane w pierwotnych terminach płatności rat.
6. Decyzja w sprawie umorzenia, musi mieć formę pisemnego zawiadomienia sporządzonego w 3 egz.: 1 egz. przesłany dla wnioskującego lub pożyczkobiorcy, 1 egz. przekazany do Wydziału Rachunkowości (FK) oraz 1 egz. dołączony do akt sprawy. Zawiadomienie wymaga akceptacji Kierownika Wydziału HR (DL) stosownie do umocowania prawnego.
7. Zwieszenie, skrócenie, przedłużenie spłaty pożyczki musi mieć formę aneksu do umowy z nowym harmonogramem spłaty.

#### § 10.

1. Sprawy administracyjne w zakresie udzielania pomocy finansowej z Funduszu prowadzi Dział DLK.
2. Do zadań Działu DLK w szczególności należy:
  - 1) przyjmowanie i rejestrowanie od osób uprawnionych wniosków oraz dodatkowych dokumentów, ich kompletowanie celem przedstawienia Komisji Socjalnej;
  - 2) sporządzanie w 3 egz. umowy o pożyczkę i przedstawianie jej do podpisu pożyczkobiorcy i poręczycielom: uwierzytelnianie ich podpisów, przedstawianie umowy do podpisu osobie uprawnionej ze strony Oddziału: przekazanie 1 egz. oryginał umowy do Wydziału Rachunkowości (FK), 1 egz. dla Wnioskodawcy oraz załączanie 1 egz. umowy do kompletu dokumentów zgromadzonych w danej sprawie;
  - 3) zawiadamianie pożyczkobiorców o decyzjach podjętych w sprawie przydzielenia pożyczki, odmowie przydzielenia pożyczki, umorzenia, zawieszenia lub przedłużenia spłaty, zgodnie z ustaleniami § 9 ust. 6 i 7 niniejszego Regulaminu;
  - 4) przekazywanie 2 egz. umów pożyczki, o której mowa w § 3 ust. 2 pkt 1 do Wydziału Rachunkowości (FK) celem przekazania środków.



§ 11.

Wydział Rachunkowości (FK) zobowiązany jest:

- 1) dokonać wypłaty przyznanej pożyczki, o której mowa w § 3 ust. 2 pkt 1 na rzecz Wnioskodawcy lub innego podmiotu na wniosek pracownika, zgodnie z § 7 ust. 6 i 7;
- 2) prowadzić obsługę pożyczkobiorców w systemie SAP ZKL dla celów określenia wiarytelności Oddziału z tytułu udzielonej pomocy z Funduszu oraz potwierdzenia możliwości ponownego ubiegania się o pożyczkę, wg zasad ustalonych w § 3 ust. 1 niniejszego Regulaminu;
- 3) prowadzić windykację wiarytelności ZFŚS z tytułu przyznanych pożyczek;
- 4) w przypadku nieterminowej spłaty pożyczki (opóźnienie 1 miesiąc) przez Wnioskodawcę, Wydział Rachunkowości (FK) ma obowiązek poinformowania pożyczkobiorcy i jednocześnie żyrantów na piśmie o zaistniałym zadłużeniu – 1 egz. (kopia) do wiadomości Działu DLK.

§ 12.

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.

§ 13.

Częścią integralną Regulaminu są Załączniki:

- 1) wniosek o przyznanie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 2) Wniosek o wydłużenie/zawieszenie spłaty pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 3) oświadczenie konkubentów o wspólnym prowadzeniu gospodarstwa domowego i zameldowaniu;
- 4) umowa o pożyczkę z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Nr wniosku.....

Data i podpis pracownika Działu DLK

.....

**WNIOSEK  
O PRYZNANIE POŻYCZKI Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU  
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

Nazwisko i imię wnioskodawcy.....

Adres stałego miejsca zamieszkania.....

.....

Komórka organizacyjna.....nr osobowy.....tel. ....

**KOMISJA SOCJALNA**

przy Oddziale Kopalnia Węgla Brunatnego Turów w  
Bogatyni

Proszę o udzielenie pożyczki z ZFŚS w kwocie .....

/słownie zł.....

którą przeznaczę na: .....

.....

.....  
*Data* *Podpis wnioskodawcy*

1. Potwierdzenie zatrudnienia pracownika, a w przypadku emeryta/rencisty potwierdzenie uprawnień do korzystania ze środków ZFŚS (potwierdza pracownik Działu DLK przyjmujący wniosek).

.....

.....  
*Data* *Podpis i pieczęć imienna osoby uprawnionej*

2. Adnotacja Działu Księgowości Ogólnej (FKO) (pokój 204, I piętro w budynku Dyrekcji) o nie korzystaniu przez wnioskodawcę z pożyczki z ZFŚS przez okres ostatnich 3 lat lub o całkowitej spłacie pożyczki.

.....

.....  
*Data* *Podpis i pieczęć imienna osoby uprawnionej*

3. Adnotacja Działu Księgowości Zarobkowej (FKZ) o wysokości dochodu do opodatkowania z miesiąca poprzedzającego datę złożenia wniosku.

.....

(z adnotacją, że wynagrodzenie wolne od zajęć sądowych i innych tytułów)



REGULAMIN UDZIELANIA POMOCY FINANSOWEJ NA OKREŚLONE CELE I RODZAJE  
POTRZEB MIESZKANIOWYCH Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH  
W ODDZIALE KOPALNIA WĘGLA BRUNATNEGO TURÓW

---

i Rodzaje Potrzeb Mieszkaniowych prowadzonych przez Oddział Kopalnia Węgla Brunatnego Turów ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Osoba korzystająca z ulgowych usług i świadczeń (ze środków Funduszu), która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła w błąd albo wykorzystwała przyznane środki z Funduszu przez trzy kolejne okresy, na jakie można otrzymać dane świadczenie lub pomoc. Ponadto jest zobowiązana do niezwłocznego zwrotu otrzymanej kwoty dopłaty lub pomocy wraz z ustawowymi odsetkami.

.....  
*data i podpis wnioskodawcy*

Oświadczam, że znana mi jest treść Regulaminu Udzielania Pomocy Finansowej na Określone Cele i Rodzaje Potrzeb Mieszkaniowych ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Oddziale Kopalnia Węgla Brunatnego Turów.

Z uwagi na zapis Regulaminu, że *Pracownik może być poręczycielem wyłącznie 3 pożyczek udzielonych w ramach ZFŚS, oświadczam że mogę być poręczycielem wnioskodawcy.*

.....  
*Data i podpis poręczyciela*

.....  
*Data i podpis poręczyciela*

REGULAMIN UDZIELANIA POMOCY FINANSOWEJ NA OKREŚLONE CELE I RODZAJE  
POTRZEB MIESZKANIOWYCH Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH  
W ODDZIALE KOPALNIA WĘGLA BRUNATNEGO TURÓW

---

Nr wniosku.....

Załącznik nr 1a

Data i podpis pracownika Działu DLK

.....

**WNIOSEK**  
**O WYDŁUŻENIE/ZAWIESZENIE\* SPŁATY POŻYCZKI Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU**  
**ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

Nazwisko i imię wnioskodawcy.....

Adres stałego miejsca zamieszkania.....

.....

Komórka organizacyjna.....nr osobowy.....tel. ....

Zgodnie z § 9 Regulaminu udzielania pomocy finansowej na określone cele i rodzaje potrzeb  
mieszkaniowych proszę o wydłużenie/zawieszenie\* spłaty pożyczki z powodu:

.....

.....

.....

.....

.....

.....  
*podpis wnioskodawcy*

**Wyrażam zgodę na wydłużenie/zawieszenie\* spłaty pożyczki:**

.....  
Data i podpis żyranta

.....  
Data i podpis żyranta

**\*niepotrzebne skreślić**

REGULAMIN UDZIELANIA POMOCY FINANSOWEJ NA OKREŚLONE CELE I RODZAJE  
POTRZEB MIESZKANIOWYCH Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH  
W ODDZIALE KOPALNIA WĘGLA BRUNATNEGO TURÓW

---

*Załącznik nr 2*

1. ....  
imię i nazwisko ..... miejscowość, data
2. ....  
imię i nazwisko
- .....  
adres pobytu stałego w/w

My, niżej podpisani oświadczamy niniejszym, że pozostajemy faktycznie we wspólnym pożyciu i prowadzimy wspólne gospodarstwo domowe. Oświadczamy równocześnie, iż posiadamy wspólne zameldowanie pod ww. adresem od dnia .....

1. ....  
podpis osoby składającej oświadczenie
2. ....  
podpis osoby składającej oświadczenie

Potwierdzenie faktu wspólnego zameldowania na podstawie dowodów osobistych przez pracownika Działu Kadr i Spraw Socjalnych (DLK)\*

.....  
*data, podpis i pieczęć imienna pracownika Działu DLK*

\*w przypadku braku możliwości potwierdzenia okresu wspólnego zameldowania na podstawie dowodów osobistych, pracownik zobowiązany jest przedłożyć poświadczenie wspólnego zameldowania właściwej jednostki organizacyjnej gminy.

Na podstawie decyzji Komisji  
Socjalnej z dnia .....

**UMOWA  
O POŻYCKĘ Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

zawarta w dniu ..... pomiędzy PGE Górnictwo i Energetyka Konwencjonalna S.A.  
- Oddział Kopalnia Węgla Brunatnego Turów w Bogatyni, reprezentowaną przez:

.....  
.....

zwaną w dalszej części umowy „pożyczkodawcą”

i Panem / Panią ....., nr osobowy .....

zam....., legitymujący się dowodem osobistym .....

wydanym przez ....., zwanym /zwaną dalej „pożyczkobiorcą”.

**§ 1.**

Udziela się Panu / Pani..... pożyczkę w wysokości

zł...../słownie:.....zł./

oprocentowaną wg stałej stopy oprocentowania 1,2% w skali roku – z przeznaczeniem na:

.....

Kwota przyznanej pożyczki z ZFŚS będzie wypłacona zgodnie z Regulaminem Udzielania Pomocy Finansowej na Określone Cele i Rodzaje Potrzeb Mieszkaniowych w PGE Górnictwo i Energetyka Konwencjonalna S.A. - Oddział Kopalnia Węgla Brunatnego Turów w Bogatyni oraz dyspozycją zawartą we wniosku o przyznanie pożyczki.

**§ 2.**

1. Pożyczkobiorca zobowiązuje się spłacić pożyczkę w ciągu ..... lat , w ratach miesięcznych wg harmonogramu spłaty pożyczki, który stanowi załącznik do umowy, wraz z należnym oprocentowaniem.
2. Pożyczkobiorca otrzymujący pożyczkę na budowę domu, adaptację na cele mieszkalne oraz remont i modernizację, zobowiązany jest w ciągu pół roku od daty zawarcia umowy o pożyczkę do przedłożenia w DLK kserokopii (oryginały do wglądu) rachunków imiennych wystawionych na pożyczkobiorcę lub jego współmałżonka (konkubenta), dokumentujących przeznaczenie pożyczki w 50% na cel, na który została przyznana. Uwzględnia się również rachunki z okresu 6 miesięcy sprzed daty zawarcia umowy o pożyczkę.

3. Niespełnienie obowiązku dostarczenia rachunków o których mowa w ust. 2 spowoduje zastosowanie jednorazowej kary w wysokości 3,5% od kwoty przyznanej pożyczki. W przypadku pożyczkobiorcy będącego pracownikiem Kopalni, kwota kary zostanie potrącona z najbliższego po upływie terminu określonego w ust. 2 wynagrodzenia. W przypadku pozostałych pożyczkobiorców, kwota kary powinna zostać wpłacona na rachunek bankowy ZFŚS w terminie 14 dni od daty wystawienia noty obciążeniowej.
4. W przypadku zakupu mieszkania lub domu przed wypłatą pożyczki, pożyczkobiorca powinien przedstawić umowę przedwstępną lub umowę notarialną kupna-sprzedaży. W przypadku przedłożenia umowy przedwstępnej, pożyczkobiorca powinien w terminie 30 dni od daty zawarcia umowy o pożyczkę przedłożyć umowę notarialną kupna. W przypadku przedłożenia notarialnej umowy deweloperskiej lub umowy deweloperskiej potwierdzonej notarialnie zobowiązującej do wybudowania budynku mieszkalnego lub domu, pożyczkobiorca powinien w terminie 6 miesięcy od daty zawarcia umowy o pożyczkę przedłożyć akt notarialny o ustanowienie odrębnej własności lokalu mieszkalnego lub domu. Niespełnienie obowiązku przedłożenia wyżej wymienionych umów kupna w wymaganym terminie spowoduje zastosowanie oprocentowania równego oprocentowaniu, jakie Narodowy Bank Polski stosuje przy udzielaniu kredytu lombardowego, ogłaszanego w „Rzeczypospolitej”.

### § 3.

1. Spłata pożyczki rozpoczyna się najpóźniej po upływie 1 miesiąca od daty zawarcia umowy o pożyczkę.
2. Odsetki od udzielonej pożyczki naliczane będą co miesiąc od momentu rozpoczęcia spłaty pożyczki zgodnie z harmonogramem spłaty będącym załącznikiem do umowy.
3. Zmiana harmonogramu spłaty (przyspieszenie spłaty, zwiększenie raty) wymaga każdorazowo aneksu do umowy zmieniającego harmonogram spłaty. Wpłata większej kwoty raty bez zmiany harmonogramu nie spowoduje zmniejszenia należnych dla ZFŚS odsetek.

### § 4.

1. Zwieszenie, skrócenie, przedłużenie spłaty pożyczki musi mieć formę aneksu do umowy nowym harmonogramem spłaty.
2. Odsetki w okresie zawieszenia pożyczki naliczane będą i potrącone lub spłacane w pierwotnych terminach płatności rat.

### § 5.

1. Pracownik (pożyczkobiorca) upoważnia pracodawcę (pożyczkodawcę) do potrącania należnych rat pożyczki, zgodnie z § 3 umowy, z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę. W przypadku braku możliwości potrącenia pożyczkobiorca ma obowiązek wpłacać bez wezwania poszczególne raty pożyczki wraz z oprocentowaniem na rachunek bankowy ZFŚS w terminie do 20-tego dnia każdego miesiąca.
2. W przypadku pożyczkobiorcy nie będącego pracownikiem, spłata pożyczki następuje w terminach i kwotach wynikających z harmonogramu spłat będącego załącznikiem do umowy pożyczki w formie wpłat lub przelewów na rachunek bankowy ZFŚS.
3. W momencie gdy pożyczkobiorca zalega ze spłatą dwóch lub więcej rat zaciągniętej pożyczki, zobowiązanie pożyczkobiorcy regulują w równych częściach poręczyciele. Stosuje się wówczas oprocentowanie wg stałej stopy oprocentowania 1,2% w skali roku, niezależnie od faktu czy pożyczkobiorca przedłożył wymagane rachunki.

### § 6.

Pożyczki, które nie zostały spłacone, podlegają natychmiastowej spłacie z chwilą ustania stosunku pracy z wyłączeniem sytuacji: jeżeli pożyczkobiorca odszedł na rentę z tytułu niezdolności do pracy, emeryturę, w przypadku rozwiązania umowy na podstawie przepisów zawartych w ustawie o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących



pracowników oraz w przypadku przejścia pracownika do innego pracodawcy w ramach spółki PGE GiEK S.A.

Dotyczy to również pożyczek, których spłata została zawieszona.

**§ 7.**

W przypadku ustania stosunku pracy z poręczycielem, pożyczkobiorca zobowiązany jest do wskazania nowego poręczyciela, którym jest pracownik Oddziału. Powyższe wymaga sporządzenia aneksu do umowy.

**§ 8.**

Spory wynikające z niniejszej umowy podlegają rozstrzygnięciu właściwemu sądowi powszechnemu.

**§ 9.**

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy obowiązywać będą postanowienia „Regulaminu udzielania pomocy finansowej na określone cele i rodzaje potrzeb mieszkaniowych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Oddziale Kopalni Węgla Brunatnego Turów” oraz obowiązujące przepisy Kodeksu Cywilnego.

**§ 10.**

1. Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje pożyczkobiorca, a dwa pozostałe - pożyczkodawca.

2. **Zabezpieczenie spłaty pożyczki stanowi poręczenie cywilne:**

1 ..... zam. ....

nr osobowy..... nr dowodu osobistego.....

2 ..... zam. ....

nr osobowy..... nr dowodu osobistego.....

W przypadku niewywiązywania się przez Pożyczkobiorcę z warunków umowy zobowiązujemy się solidarnie do spłaty pożyczki na zasadach określonych w Regulaminie ZFŚS. Wyrażamy zgodę, na pokrycie zobowiązania pożyczkobiorcy z naszych wynagrodzeń za pracę.

1. ....  
podpis poręczyciela

2. ....  
podpis poręczyciela

***W przypadku niespełnienia obowiązku, o którym mowa w § 2 pkt 3, wyrażam zgodę na potrącenie z mojego wynagrodzenia kary w wysokości 3,5% od kwoty przyznanej pożyczki.***

REGULAMIN UDZIELANIA POMOCY FINANSOWEJ NA OKREŚLONE CELE I RODZAJE  
POTRZEB MIESZKANIOWYCH Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH  
W ODDZIALE KOPALNIA WĘGLA BRUNATNEGO TURÓW

---

.....  
podpis pożyczkobiorcy

Potwierdzam zgodność podpisów:

.....

Podpis i pieczęć przedstawiciela  
Oddziału Kopalni Węgla Brunatnego Turów

.....

Podpis i pieczęć przedstawiciela  
Oddziału Kopalni Węgla Brunatnego Turów