

Zasady uczestnictwa w programie sportowo-rekreacyjnym FitProfit

1. Osobami uprawnionymi do uczestnictwa w programie sportowo-rekreacyjnym FitProfit są pracownicy Szkoły Głównej Handlowej w Warszawie, zwanej dalej „Uczelnią”, oraz zgłoszone przez nich osoby towarzyszące i dzieci pracownika lub dzieci znajdujące się pod opieką prawną pracownika.
2. Pracownik może zgłosić do uczestnictwa w programie maksymalnie:
 - 1) troje dzieci, które nie ukończyły 15 roku życia;
 - 2) troje dzieci w wieku od 15 do 18 roku życia;
 - 3) jedną osobę towarzyszącą, która nie ukończyła 60 roku życia;
 - 4) dwie osoby towarzyszące w wieku powyżej 60 roku życia.
3. W przypadku rodziny wielodzietnej istnieje możliwość zgłoszenia większej liczby dzieci, ale wymaga to indywidualnego uzgodnienia warunków ich uczestnictwa pomiędzy pracodawcą a firmą świadczącą usługę.
4. Uprawnienie do uczestnictwa w programie dziecka, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, wygasa z ostatnim dniem miesiąca, w którym kończy ono 15 rok życia. W takim przypadku, z zachowaniem postanowień pkt 2, pracownik może zgłosić je na nowo, lecz już jako dziecko, o którym mowa w ust. 2 pkt 2.
5. Uprawnienie do uczestnictwa w programie dziecka, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, wygasa z ostatnim dniem miesiąca, w którym kończy ono 18 rok życia. W takim przypadku, z zachowaniem postanowień pkt 2, pracownik może zgłosić je na nowo, lecz już jako osobę towarzyszącą, o której mowa w ust. 2 pkt 3.
6. W ramach programu przyznawane są – na okres do 12 miesięcy (styczeń – grudzień 2021 r.) – imienne karty sportowe FitProfit.
7. Warunkiem przystąpienia do programu i otrzymania karty jest złożenie wniosku o przyznanie dofinansowania opłaty za korzystanie z programu sportowo-rekreacyjnego FitProfit, którego integralną częścią jest oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych przez Szkołę Główną Handlową w Warszawie (załącznik nr 1 do pisma okólnego kanclerza nr 7 z dnia 27 listopada 2020 r. w sprawie programu sportowo-rekreacyjnego dla pracowników), oraz wypełnionego/ych i podpisanego/ych formularza/ych zgody na przetwarzanie danych osobowych przez VanityStyle Sp. z o.o. – administratora danych osobowych użytkowników kart (załączniki nr 4a, 4b, 4c, 4d i 4e do ww. pisma okólnego).

8. Dokumenty, o których mowa w pkt 7, należy składać w Dziale Socjalnym do 15 dnia miesiąca poprzedzającego ten, od którego pracownik chce rozpocząć korzystanie z oferty.
9. Miesięczna opłata za korzystanie z programu przez pracownika wynosi 86 zł i będzie w części dofinansowywana ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (w wysokości 30 zł – I i II grupa dochodowa, albo 20 zł – III i IV grupa dochodowa).
10. Dofinansowanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych miesięcznej opłaty za korzystanie z programu stanowi przychód podlegający opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych.
11. Miesięczna opłata za korzystanie z programu przez zgłoszone przez pracownika:
 - 1) dziecko które nie ukończyło 15 roku życia – wynosi 86 zł (w przypadku uprawnienia do korzystania z pełnej oferty programu) lub 36,90 zł (w przypadku uprawnienia do korzystania wyłącznie z obiektów basenowych objętych ofertą programu);
 - 2) dziecko w wieku od 15 do 18 roku życia – wynosi 86 zł;
 - 3) osobę towarzyszącą, która nie ukończyła 60 roku życia – wynosi 134 zł;
 - 4) osobę towarzyszącą w wieku powyżej 60 roku życia – wynosi 99 zł.Ww. opłaty nie podlegają dofinansowaniu ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
12. Comiesięczna opłata za korzystanie z programu przez pracownika, oraz zgłoszone przez niego dzieci i osoby towarzyszące potrącana będzie, za zgodą pracownika, z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę.
13. W przypadku braku możliwości potrącania przez Uczelnię należnej opłaty z tytułu korzystania z programu z comiesięcznego wynagrodzenia, pracownik zobowiązany jest do jej uiszczenia poprzez dokonanie wpłaty na konto Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
14. W przypadku wprowadzenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej zakazu prowadzenia działalności obiektów sportowo-rekreacyjnych z powodu wystąpienia siły wyższej, skutkującego brakiem możliwości zapewnienia przez firmę świadczącą usługę obiektów w liczbie, określonej w zawartej przez nią z Uczelnią umowie, w okresie obowiązywania zakazu firma ta udostępni użytkownikom posiadającym

- aktywne w tym okresie rozliczeniowym karty, dostęp do usług sportowo-rekreacyjnych za pośrednictwem platformy online.
15. W przypadku wystąpienia sytuacji, o której mowa w pkt 14, rozliczenie za korzystanie z programu będzie odbywało się w następujący sposób:
 - 1) jeżeli zakaz prowadzenia działalności obiektów sportowo-rekreacyjnych będzie skutkował brakiem możliwości spełnienia wymagań określonych w ww. umowie przez okres nieprzekraczający 15 dni danego okresu rozliczeniowego, wysokość miesięcznej opłaty za korzystanie z programu pozostaje bez zmian;
 - 2) jeżeli zakaz prowadzenia działalności obiektów sportowo-rekreacyjnych będzie skutkował brakiem możliwości spełnienia wymagań określonych w ww. umowie przez okres przekraczający 15 dni danego okresu rozliczeniowego, wysokość miesięcznej opłaty za korzystanie z programu wyniesie 50% tej kwoty.
 16. Karty wydawane będą w Dziale Socjalnym w ostatnich 2 dniach miesiąca poprzedzającego ten, od którego pracownik chce rozpocząć korzystanie z oferty.
 17. Obowiązuje bezwzględny zakaz udostępniania karty przez jej właściciela innym osobom. Karta ważna jest wyłącznie za okazaniem dokumentu ze zdjęciem.
 18. Fakt zgubienia, zniszczenia lub kradzieży karty należy niezwłocznie zgłosić do Działu Socjalnego.
 19. W każdej chwili pracownik może zrezygnować lub dokonać zmiany warunków uczestnictwa w programie.
 20. Formularz rezygnacji z uczestnictwa w programie sportowo-rekreacyjnym FitProfit stanowi załącznik nr 2 do pisma okólnego, o którym mowa w pkt 7. Formularz należy złożyć najpóźniej do 15 dnia miesiąca poprzedzającego ten, od którego pracownik chce zrezygnować z uczestnictwa w programie.
 21. Formularz zmiany warunków uczestnictwa w programie sportowo-rekreacyjnym FitProfit stanowi załącznik nr 3 do pisma okólnego, o którym mowa w pkt 7. Formularz należy złożyć najpóźniej do 15 dnia miesiąca poprzedzającego ten, od którego pracownik chce dokonać zmiany warunków uczestnictwa w programie.
 22. W przypadku:
 - 1) rezygnacji przez pracownika z uczestnictwa w programie, zobowiązany jest on do zwrotu posiadanej przez siebie karty i kart zgłoszonych przez niego osób, (najpóźniej do 5 dni od momentu ustania jego uczestnictwa w programie);

2) wycofania zgłoszonego przez pracownika do uczestnictwa w programie dziecka lub osoby towarzyszącej, zobowiązany jest on do zwrotu posiadanych przez nich kart (najpóźniej do 5 dni od momentu ustania ich uczestnictwa w programie).

23. Pracownik uczestniczący w programie, w przypadku którego ustaje stosunek pracy z Uczelnią, zobowiązany jest do zgłoszenia tego faktu (poprzez złożenie formularza, o którym mowa w pkt 20) do Działu Socjalnego najpóźniej do 15 dnia ostatniego miesiąca, w którym świadczy on jeszcze pracę na rzecz Uczelni, oraz do zwrotu posiadanej przez siebie karty i kart zgłoszonych przez siebie osób, najpóźniej do 5 dni od momentu ustania jego uczestnictwa w programie. W przypadku, gdy nie jest możliwe dotrzymanie wskazanych wyżej terminów, zgłoszenie i zwrot karty lub kart powinno nastąpić niezwłocznie po powzięciu przez pracownika wiadomości o rozwiązaniu z nim stosunku pracy.