



Anexa la decizia nr. /

Aprobat,

Director

CĂLIN Cășmin



REGULAMENT INTERN

privind stabilirea modalității de acordare a voucherelor de vacanță
pentru salariații A.B.A. JIU

Temei legal:

- OUG 8/2009 privind acordarea tichetelor/voucherelor de vacanță (titlu modificat privind Legea nr. 94/2014);
- HG 215/2009 pentru aprobarea Normelor Metodologice privind acordarea tichetelor de masă, modificată și completată de HG 614/2015;
- Legea 94/2014 pentru aprobarea OUG 8/2009 privind acordarea tichetelor de vacanță;
- OUG 8/2014 pentru modificarea și completarea unor acte normative și alte măsuri fiscal bugetare;
- Legea 173/2015 privind aprobarea OUG 8/2014 pentru modificarea unor termene prevăzute de OUG 8/2009 privind acordarea tichetelor de vacanță;
- OUG 46/2017 pentru modificarea și completarea OUG 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță;
- Legea cadru 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- OUG 90/2017 privind unele măsuri fiscal - bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene;
- Codul Muncii - Legea 53/2003;
- Legea 227/2015 privind Codul Fiscal - Art. 76;
- Bugetul de Venituri și Cheltuieli pe anul 2020 al Administrației Bazinale de Apă Jiu.

În temeiul dispozițiilor HG 1176/2005 privind organizarea și funcționarea Administrației Naționale "Apele Române", cu modificările ulterioare;

ADMINISTRATIA BAZINALA DE APA JIU

emite urmatorul regulament

1. În scopul recuperării și întreținerii capacității de muncă se acordă vouchere de vacanță tuturor salariaților Administrației Bazinale de Apă Jiu, care la data acordării au calitatea de salariat, proporțional cu timpul efectiv lucrat în perioada 01 Ianuarie 2020 – 31 Decembrie 2020.

Administrația Bazinală de Apă Jiu

Adresa: str. Nicolae Romanescu nr. 54 c.p. 200738 Craiova

Cod Fiscal: R023886365

Cod IBAN: RO63TREZ291502201X017172

Tel: +40 251 426655

Fax: +40 251 427 597, e-mail : dispecerat.daj@daj.rowater.ro; <http://www.rowater.ro/dajiu>

2. Voucherele de vacanță se acordă:

a) personalului Administrației Bazinale de Apă Jiu care în perioada de referință 01 Ianuarie 2020 – 31 Decembrie 2020, beneficiază de concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate temporară de muncă, concediu pentru risc maternal, concediu de maternitate, concediu pentru îngrijirea copilului bolnav, considerate perioade de activitate prestată conform art. 145 alin. 4 din Legea 53/2003 privind Codul Muncii.

b) personalului care a avut calitatea de salariat în perioada 01 Ianuarie 2020 – 31 Decembrie 2020, proporțional cu timpul efectiv lucrat.

c) personalului detașat/transferat, voucherele de vacanță se acordă de către Administrația Bazinală de Apă Jiu pentru întreaga perioadă începând cu 01 ianuarie 2020, cu condiția ca angajatul să nu fi beneficiat de vouchere de la angajatorul de la care a fost detașat/transferat. În acest sens, salariatul va completa o declarație pe proprie răspundere, că nu a primit vouchere de vacanță de la o alta unitate/instituție, conform modelului anexat prezentului regulament.

3. Voucherele de vacanță nu se acorda angajaților instituției, care beneficiază în toată perioada 01 ianuarie 2020 – 31 decembrie 2020 de concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani, respectiv până la 3 ani în cazul copilului cu handicap.

4. Voucherele de vacanță se acorda salariaților cu contracte de muncă pe perioada nedeterminată, determinate, cu norma întreagă sau cu normă parțială, proporțional cu timpul efectiv lucrat.

5. În cazul în care salariatul a desfășurat sau desfășoară activitatea la mai mulți angajatori, se acordă o singură indemnizație de vacanță sub forma de vouchere, în cuantum de 1450 lei pentru un salariat, de către angajatorul unde beneficiarii în cauza își au funcția de bază, potrivit legii. În cazul în care nu se poate stabili o funcție de bază, salariatul va alege în scris unitatea care îi va acorda voucherele de vacanță, având obligația de a transmite, în termen de maximum 10 zile lucrătoare, și către ceilalți angajatori, opțiunea realizată.

6. Se acorda vouchere de vacanță și personalului detașat, proporțional cu perioada detașării.

7. Voucherele de vacanță pe suport electronic sunt bonuri de valoare emise în format electronic și vor fi transferate pe suport electronic Turist Pass Card, valoarea nominală a unui bon de valoare (vocher de vacanță) fiind de 50 lei. Termenul de valabilitate al voucherelor de vacanță este de un an de la data emiterii.

8. Salariații cu contracte de muncă încheiate după 01 ianuarie 2020 sau/și ale căror contracte de muncă încetează înainte de 31 decembrie 2020, vor primi voucherele proporțional cu timpul efectiv lucrat în instituție și în funcție de durata normei de muncă.

9. Modul de calcul privind voucherele cuvenite unui salariat

Numărul maxim total al voucherelor cuvenite unui salariat este de:

- nr. Total vouchere/ salariat cu norma de 8 ore/zi = 29 bucăți;
- nr. Total vouchere/ salariat cu norma de 6 ore/zi = 22 bucăți;
- nr. Total vouchere/ salariat cu norma de 5 ore/zi = 18 bucăți;
- nr. Total vouchere/ salariat cu norma de 4 ore/zi = 15 bucăți;
- nr. Total vouchere/ salariat cu norma de 3 ore/zi = 11 bucăți;
- nr. Total vouchere/ salariat cu norma de 2 ore/zi = 7 bucăți;

Pentru perioada 01 ianuarie 2020 – 31 decembrie 2020, se va lua în considerare: nr. de zile lucrate efectiv + nr. de zile concedii medicale + nr. zile concedii de odihnă + nr. zile libere plătite, notată cu X.

Perioada 01 ianuarie 2020 – 31 decembrie 2020 însumează 366 zile, fiind luată în considerare integral (cu excepția personalului detașat și cei care urmează a ieși la pensie) la momentul acordării voucherelor.

Nr. Vouchere cuvenite / salariat : Nr. Total vouchere (norma ore/zi) = (X*29)/251

10. Salariații au dreptul să își aleagă unitatea afiliată pentru achiziționarea serviciilor turistice.

11. Personalul care a beneficiat de vouchere de vacanță și ulterior acordării acestuia i se suspendă contractul individual de muncă (concediu creștere copil până la vârsta de 2 ani/3 ani, concediu fără plată, concediu pentru formare profesională fără plată, nemotivate, concediu pentru studii fără plată) sau căruia îi încetează contractul individual de muncă anterior datei de 31 decembrie 2019, este obligat să restituie voucherele de vacanță necuvenite sau contravaloarea lor corespunzătoare perioadei cuprinse între data suspendării/încetării contractului individual de muncă și data de 31 decembrie 2019.

Restituirea în natură se realizează în maxim 5 zile de la data încetării sau suspendării contractului de muncă. Restituirea în bani se realizează prin reținere, cu acordul salariatului, din drepturile salariale imediat următoare sau, după caz, în termen de 5 zile de la data luării la cunoștință, prin depunerea în numerar, la casieria unității, a sumei aferente rezultate și comunicate prin nota de lichidare, la încetarea raporturilor de muncă.

12. La sfârșitul perioadei de valabilitate, salariații au obligația să restituie voucherele neutilizate în termen de 5 zile de la data expirării.

13. Sumele reprezentând voucherele de vacanță nu intra în baza de calcul a contribuțiilor de asigurări sociale și contribuțiilor de asigurări sociale de sănătate, dar contravaloarea acestor vouchere este supusă impozitării, în luna în care au fost acordate beneficiarului. Nu se calculează impozit pe valoarea voucherele pentru salariații încadrați cu grad de handicap grav sau accentuat.

Salariatul are obligația de a plăti un impozit de 10% pe venitul provenit din voucherele de vacanță primite. În situația personalului care a încetat activitatea anterior acordării voucherele și în cazul în care își manifestă acordul pentru primirea voucherele de vacanță, impozitul aferent acestora se va depune în numerar, la casieria unității, prin semnarea unui angajament de plată. Plata se va efectua la momentul primirii voucherele de vacanță.

În situația în care se restituie voucherul/contravaloarea acestuia, persoana beneficiază de recalcularea impozitului în luna următoare restituirii.

14. În măsura în care salariatul aduce înainte de efectuarea notei de lichidare, dovadă că își va desfășura activitatea cu continuitate, într-o instituție care acordă vouchere de vacanță conform OUG 8/2009, contravaloarea voucherele de vacanță, pentru timpul nelucrat la Administrația Bazinală de Apă Jiu nu se restituie.

15. Pachetul de servicii turistice care poate fi achiziționat pe baza voucherele de vacanță poate cuprinde servicii de cazare alimentație publică, transport, tratament balnear, agrement. Conținutul minim al pachetului de servicii turistice trebuie să conțină în mod obligatoriu servicii de cazare.

16. Beneficiarii care au primit voucherele de vacanță nominale sunt singurele persoane îndreptățite să utilizeze voucherele de vacanță în perioada menționată pe acestea și în exclusivitate pentru achitarea pachetului de servicii turistice contractat.

Beneficiarii au dreptul să își aleagă unitatea afiliată pentru achiziționarea serviciilor turistice.

17. Se interzice salariatului:

- a) utilizarea voucherele de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decât cele prevăzute la pct. 14;
- b) primirea unui rest de bani la voucherul de vacanță, în cazul în care suma corespunzătoare solicitată este mai mică decât valoarea nominală a voucherului de vacanță;

c) comercializarea voucherelor de vacanță în schimbul unor sume de bani și/sau al altor bunuri și/sau servicii.

18. Beneficiarul poate utiliza voucherele de vacanță pe baza actului de identitate numai pentru achiziționarea de servicii turistice de la unitățile afiliate. Unitățile afiliate sunt operatori economici cu activitate de turism din România, autorizați de Autoritatea Națională pentru Turism care dețin structuri de primire turistice clasificate și/sau Agenții de turism licențiate și care acceptă vouchere de vacanță ca modalitate de plată.

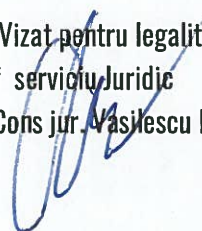
19. Evidența voucherelor de vacanță se realizează conform situațiilor cuprinse în anexele la Normele metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 215/2009, cu modificările și completările ulterioare.

20. Salariații care nu doresc să primească vouchere de vacanță depun o solicitare scrisă în acest sens la Departamentul Management Resurse Umane din cadrul Administrației Naționale "Apele Române".

Director economic
Ec. TONICĂ Cristian .



Vizat pentru legalitate
Sef serviciu Juridic
Cons jur. Vasilescu Ion



Sef serviciu R.U.R.P.A .
Ec. Bogheanu Marieta

