

O.C.P.I. Ilfov este operator de date cu caracter personal nr. 874, 875, 876, 38349
Anexă la Decizia nr. 524 din 24.06.2020

APROB
DIRECTOR O.C.P.I. ILFOV
Ing. Ruxandra Nicoleta GHIBA



REGULAMENT

pentru acordarea voucherelor de vacanță în perioada 2019-2020 personalului încadrat la
Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Ilfov

Temeiul legal:

- Legea nr.277/2005 privind codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.53/2003 Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr.8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 114/2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene;
- O.U.G. nr.35/2020 privind modalitatea de emitere și prelungirea valabilității voucherelor de vacanță, în contextul situației epidemiologice determinate de răspândirea COVID-19;
- Decizia directorului O.C.P.I. Ilfov nr.3 din 06.01.2020 privind aprobarea organigramei Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Ilfov;

O.C.P.I. Ilfov este operator de date cu caracter personal nr. 874, 875, 876, 38349

Prevederi cu caracter general

Art.1

1. Salariații din cadrul O.C.P.I. Ilfov beneficiază în anul 2019, respectiv 2020 de vouchere de vacanță în cuantum de 1.450 lei pentru un salariat / an, cu condiția ca în bugetul O.C.P.I. Ilfov să existe sume aprobate cu această destinație și să aibă calitatea de salariat la momentul acordării.
2. In anul 2020, voucherele de vacanță se acordă pe suport electronic.
3. Perioada de valabilitate a voucherului de vacanță este de un an calendaristic de la data alimentării pe suport electronic, fără a se înțelege că aceasta este perioada de valabilitate a suportului electronic.
4. Perioada de valabilitate a voucherelor de vacanță, care au fost emise în perioada martie 2019-decembrie 2019, pe suport de hârtie, se prelungește până la data de 31 mai 2021.
5. Suportul electronic pe care sunt stocate biletele de valoare poate fi alimentat exclusiv cu valoarea nominală a biletelor de valoare acordate de către angajator.
6. Asupra sumelor reprezentând contravaloarea voucherelor de vacanță se aplică impozitul pe venit, conform Codului Fiscal.

Modul de acordare:

Art.2

1. Voucherele de vacanță se acordă pentru recuperarea și întreținerea capacității de muncă a angajaților, cu condiția ca sumele prevăzute distinct cu această destinație să fie aprobate în bugetul O.C.P.I. Ilfov.
2. Termenul maxim, anual, de acordare a voucherelor de vacanță este 15 decembrie.

Voucherele de vacanță se acordă:

Art.3

1. Persoanelor care au calitatea de salariat al O.C.P.I. Ilfov, pe perioadă determinată sau nedeterminată, la momentul acordării.

O.C.P.I. Ilfov este operator de date cu caracter personal nr. 874, 875, 876, 38349

2. În cazul cumulului de funcții, a salariaților cu fracțiuni de normă, voucherele de vacanță se acordă de către angajatorul unde persoana are funcția de bază, potrivit legii. În cazul în care nu se poate stabili funcția de bază, beneficiarul 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 aleasă.
3. Salariaților O.C.P.I. Ilfov care în perioada de referință beneficiază de concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate temporară de muncă, concediu de maternitate, concediu pentru risc maternal și concediu pentru îngrijire copil bolnav.
4. Personalului detașat de la alți angajatori, instituții și autorități publice prevăzute la art. 1 alin.2 din O.U.G. nr.8/2009 la O.C.P.I. Ilfov, cu condiția să nu beneficieze de vouchere și de la angajatorul care îi detașează.

Voucherele de vacanță nu se acordă:

Art.4

1. Personalului detașat de la O.C.P.I. Ilfov la alți angajatori. Pentru aceste persoane voucherele de vacanță se acordă de angajatorii unde își desfășoară activitatea personalul detașat.
2. Prin excepție de la punctul 1, în situația în care angajatorul la care este detașat angajatul O.C.P.I. Ilfov, nu acordă voucherele de vacanță în valoare integrală de 1.450 lei, salariatul va putea opta pentru acordarea acestora de către O.C.P.I. Ilfov. În acest sens va informa atât O.C.P.I. Ilfov cât și angajatorul la care este detașat de opțiunea aleasă, comunicând O.C.P.I. Ilfov o adeverință care atestă neacordarea acestora și totodată va achita către O.C.P.I. Ilfov contravaloarea impozitului datorat.

Art. 5

1. Salariații care primesc voucherele de vacanță nominale sunt singurele persoane îndreptățite să utilizeze voucherele de vacanță în perioada de valabilitate, în exclusivitate pentru achitarea pachetului de servicii turistice care poate cuprinde servicii de cazare, alimentație publică, transport, tratament balnear, agrement conform art. 23 din Hotărârea Guvernului nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță.

O.C.P.I. Ilfov este operator de date cu caracter personal nr. 874, 875, 876, 38349

2. Pachetul de servicii turistice conține în mod obligatoriu minim servicii de cazare.

3. Se interzice salariaților, beneficiari de vouchere de vacanță:

a) utilizarea voucherelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decât cele prevăzute mai sus;

b) primirea unui rest de bani la vouchere de vacanță pe format de hârtie, în cazul în care suma corespunzătoare solicitată este mai mică decât valoarea nominală a tichetului de vacanță;

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

Art. 6

1. Salariatul are obligația să restituie angajatorului voucherele de vacanță pe suport hârtie aferente anului 2019, acordate și neutilizate, în termen de 10 zile lucrătoare de la sfârșitul perioadei de valabilitate a voucherului de vacanță;

2. Salariatul are obligația să restituie angajatorului voucherele de vacanță pe suport de hârtie neutilizate aferente anului 2019, la data încetării raporturilor de muncă sau să dea o declarație pe propria răspundere că acestea au fost utilizate.

3. Salariatul are obligația să restituie angajatorului voucherele de vacanță pe suport de hârtie acordate necuvenit, în termen de 10 zile lucrătoare de la data la care a fost înștiințat că i s-au acordat necuvenit voucherele de vacanță.

4. În cazul voucherelor de vacanță aferente anului 2020, pe suport electronic (card), acordate necuvenit sau neutilizate parțial sau integral, contravaloarea acestora va fi retrasă în baza unei cereri formulate către furnizor, de către OCPI Ilfov.

5. Utilizarea voucherelor de vacanță necuvenite de către salariat, îl va obliga pe acesta la plata contravalorii acestora către angajator.

Gestionarea, evidența și plata voucherelor de vacanță

Art. 7

(1) Contractul pentru achiziționarea voucherelor de vacanță încheiat între O.C.P.I. ILFOV și unitatea emitentă va cuprinde, cel puțin următoarele clauze:

O.C.P.I. Ilfov este operator de date cu caracter personal nr. 874, 875, 876, 38349

- a) necesarul estimat anual de vouchere de vacanță;
- b) costul suportului reprezentând voucherul de vacanță pe suport electronic, precum și costul emiterii acestuia;
- c) informații cu privire la unitățile afiliate la care beneficiarii pot folosi voucherele de vacanță;
- d) condițiile privind responsabilitățile părților și rezilierea contractului;
- e) obligația angajatorilor de a colecta de la salariații lor și de a transfera către unitățile emitente toate datele personale și informațiile referitoare la salariați care sunt necesare pentru emiterea, utilizarea, procesarea și decontarea tranzacțiilor cu vouchere de vacanță, în condițiile Regulamentului UE 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date (GDPR – General Data Protection Regulation);
- f) obligația unităților emitente de a păstra în condiții de siguranță datele primite de la angajatori și de a nu le utiliza în alte scopuri decât cel pentru care au fost primite;
- g) obligația angajatorilor de a instrui salariații să nu vândă și să folosească voucherele de vacanță decât cu scopul de a achiziționa serviciile prevăzute la art.23 din H.G.nr.215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, de la unitățile afiliate;
- h) unitatea emitentă are obligația de a restitui O.C.P.I. ILFOV la data expirării termenului de valabilitate al voucherelor de vacanță contravaloarea acestora neutilizată de către salariați și, implicit, nedecontată de către unitățile afiliate.

(2) O.C.P.I. ILFOV va achita atât contravaloarea nominală a voucherelor de vacanță, cât și costul suportului electronic reprezentând voucherul de vacanță. Pentru salariații din cadrul PNCCF plata se face din sursa de finanțare venituri proprii – PNCCF, iar pentru restul salariaților plata de face din sursa de finanțare venituri proprii – activitate curentă.

(3) Valoarea nominală a voucherului de vacanță se suportă de la alineatul bugetar 10.02.06 "Vouchere de vacanță", iar costul suportului voucherului de vacanță, precum și costul emiterii acestuia se suportă de la alineatul bugetar 20.30.30 "Alte cheltuieli cu bunuri și servicii".

O.C.P.I. Ilfov este operator de date cu caracter personal nr. 874, 875, 876, 38349

(4) Sumele reprezentând voucherele de vacanță nu intră în baza de calcul a contribuțiilor de asigurări sociale și contribuțiilor de asigurări sociale de sănătate, dar contravaloarea acestor vouchere este supusă impozitării, astfel cum este definit la art. 61 și art. 76 alin. (3) lit. h) din Legea 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare. Impozitul se va calcula odată cu drepturile salariale ale lunii în care s-au acordat și se va reține din venitul net.

(5) În situația în care se restituie voucherul/contravaloarea acestuia, salariatul beneficiază de recalcularea impozitului în luna următoare restituirii.

(6) Recuperarea contravalorii voucherelor de vacanță neutilizate sau necuvenite se va face:

- a) în contul din care s-a efectuat plata, pentru voucherele achiziționate în anul curent;
- b) În contul 85 "Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent" pentru voucherele achiziționate în anul anterior.

(7) Acordarea voucherelor de vacanță se va realiza înainte de data de 15 decembrie, în cel mult 30 de zile după achiziționare.

(8) Primirea, distribuirea la beneficiari și returnarea, după caz, a voucherelor de vacanță se efectuează de către persoane împuternicite în scris prin Decizia directorului OCPI Ilfov, respectiv o persoană din cadrul Serviciului Economic.

(9) Voucherele de vacanță se distribuie beneficiarilor de către persoanele împuternicite conform alineatului precedent, pe baza cărții de identitate.

(10) Evidența contabilă a voucherelor de vacanță se asigură de către Serviciului Economic. Înregistrarea în contabilitate a operațiunilor privind, emiterea, achiziționarea și utilizarea voucherelor de vacanță se face cu respectarea prevederilor Legii nr.82/1991-Legea contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(11) Serviciului Economic are obligația să organizeze evidența proprie acordării voucherelor de vacanță.

O.C.P.I. Ilfov este operator de date cu caracter personal nr. 874, 875, 876, 38349

Alte prevederi

Art. 8

- (1) Voucherele de vacanță nu vor fi distribuite angajaților din instituție înainte de a fi achitată integral contravaloarea nominală a voucherelor pe suport electronic, inclusiv costul suportului reprezentând voucherele.
- (2) La primirea voucherelor, salariații instituției vor primi informații privind rețeaua unităților afiliate. Salariații au dreptul să își aleagă unitatea afiliată pentru achiziționare serviciilor turistice.
- (3) Voucherele de vacanță se utilizează de salariații beneficiari doar pentru serviciile turistice în unități afiliate din România.
- (4) În cazul distrugerii, furtului sau pierderii voucherului de vacanță, beneficiarul este obligat să informeze în scris angajatorul, de îndată.
- (5) Contravaloare serviciilor turistice prestate de unitățile afiliate peste valoarea voucherului de vacanță electronic se suportă de către salariat, titular al acestuia.
- (6) Totodată, în cazul furtului sau pierderii voucherului de vacanță pe suport electronic, posesorul cardului va bloca cardul prin apelare la serviciul pus la dispoziție de către operatorul economic emitent al cardului.

Art. 9 În termen de 3 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință a prezentului regulament, angajații care refuză primirea voucherelor de vacanță vor depune în acest sens o informare/cerere scrisă la Serviciului Juridic, Resurse Umane, Secretariat și Petiții-Biroul Resurse Umane, Secretariat și Petiții.

Art. 10 Regulamentul pentru acordarea voucherelor de vacanță aprobat prin decizie a directorului O.C.P.I. Ilfov se comunică fiecărui șef de serviciu/birou/coordonator de compartiment în vederea aducerii la cunoștință salariaților din subordine. Totodată Regulamentul pentru acordarea voucherelor de vacanță se afișează pe site-ul și la avizierul instituției și se comunică Sindicatului Cadastru și Publicitate Imobiliară Ilfov.