

REGULAMIN

tworzenia i korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 2 w Gdyni

Część pierwsza

Podstawa prawna i postanowienia ogólne

Niniejszy regulamin, obowiązujący w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 2 w Gdyni, został opracowany na podstawie przepisów wymienionych niżej aktów prawnych:

- Ustawa z 4 marca 1994r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (tekst jednolity Dz.U. 2015 poz. 111)
- Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 6 grudnia 2013 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o związkach zawodowych /Dz.U. 2014 poz. 167/,
- Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 10 stycznia 2014 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy – Karta Nauczyciela /Dz.U. 2014 poz. 191/,
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych /Dz.U. 2009 nr 43 poz. 349/,
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 09 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu rozliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2009r. Nr 43, poz. 349)
- Ustawa z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010 r., Nr 161, poz. 1078; Dz.U. z 2010 r., Nr 182, poz. 1228 z późn. zm.). Ustawę należy stosować w zakresie finansowania pomocy rzeczowej, organizowania wypoczynku itp...
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych
- Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 14 czerwca 2019 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. 2019 poz. 1352).

Część druga

Zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

W Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 2 w Gdyni tworzy się zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, zwany dalej funduszem, którego źródłami są:

- a) odpis podstawowy naliczany corocznie według zasad określonych w art.53 Karty Nauczyciela i art.5 ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości:
 - ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć skorygowanej w końcu roku do faktycznie przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli i 110% kwoty bazowej, określonej dla pracowników państwowej sfery budżetowej na podstawie art.30 ust.3 obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku;

- 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;

Środki na ZFŚS zwiększa się o:

- zwiększony odpis w wysokości 6,25 proc. podstawy naliczenia, czyli przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej, przysługujący na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,
- wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych –korzystających z działalności socjalnej;
- darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych;
- odsetki od środków Funduszu;
- wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe;
- wierzytelności likwidowanych zakładowych funduszy socjalnego i mieszkaniowego;
- przychody z tytułu sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej, w części nieprzeznaczonej na utrzymanie lub odtworzenie zakładowych obiektów socjalnych;
- inne środki określone w odrębnych przepisach.

Część trzecia

Zasady podziału ZFŚS

- Przyznanie oraz wysokość dopłat z funduszu do usług i świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych uzależnia się, zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy o ZFŚS, od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, a w wypadku pomocy mieszkaniowej również od ich aktualnej sytuacji mieszkaniowej.
- Udostępnienie pracodawcy danych osobowych osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty 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 w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
- Do przetwarzania danych osobowych dotyczących zdrowia mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez pracodawcę. Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy.
- Podstawę do ustalenia ulgowych świadczeń (z dopłatą z funduszu) stanowi dochód brutto przypadający na osobę w rodzinie wykazany w oświadczeniu pracownika (faktyczna wysokość wszystkich dochodów uzyskiwanych przez wspólnie zamieszkujące i prowadzące gospodarstwo domowe osoby).
- Dla celów przyznawania świadczeń ustala się następujące przedziały wysokości średniego dochodu:
 - 1) A przedział - poniżej 100% minimalnego wynagrodzenia;
 - 2) B przedział - od 100% do 150% minimalnego wynagrodzenia;
 - 3) C przedział - powyżej 150% minimalnego wynagrodzenia.

Posiadane środki funduszu mogą być przeznaczone na finansowanie:

1. Świadczenia urlopowego dla nauczycieli – zgodnie z art. 53, pkt.1a Karty Nauczyciela.

2. Wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego w formie kolonii dla dzieci, obozów młodzieżowych, zimowisk. Przysługuje dzieciom będącym na utrzymaniu pracownika, dla którego CKZiU Nr 2 jest podstawowym miejscem pracy.
 - 2 a) w/w finansowanie obejmuje różnicę między faktyczną ceną skierowania a odpłatnością pracownika ustalaną w tabeli odpłatności- załącznik 1 do regulaminu ZFŚS.
3. Dopłaty do wypoczynku, zorganizowanego w formie wczasów, wczasów profilaktyczno – leczniczych, jeżeli pobyt na tych wczasach zostanie potwierdzony rachunkiem lub innym dokumentem wystawionym przez podmiot prowadzący działalność gospodarczą posiadający uprawnienia do świadczenia usług turystycznych,
 - 3 a) dopłata obejmuje różnicę między faktyczną ceną skierowania a odpłatnością pracownika ustalaną w tabeli odpłatności- załącznik 1 do regulaminu ZFŚS.
4. Świadczenie urlopowe wypłaca pracodawca raz w roku każdemu pracownikowi korzystającemu w danym roku kalendarzowym z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.
5. Dopłaty do wypoczynku w dni wolne od pracy w formie imprez integracyjnych, w tym sfinansowanie kosztów grzybobrania, majówki, kuligu, festynu.
6. Działalności kulturalno – oświatowej, sportowej i turystycznej w formie:
 - a) dopłat do biletów wstępu do kin, teatrów, występów estradowych, koncertów, wystaw, imprez sportowych i rekreacyjnych.
 - b) dopłat do krajowych wycieczek turystyczno – krajoznawczych organizowanych przez Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 2 lub instytucje wyspecjalizowane w tym zakresie.
7. Pomocy rzeczowej i pieniężnej (w formie zapomóg) dla osób uprawnionych dotkniętych wypadkami losowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej – przyznawanej okresowo w zależności od potrzeb oraz możliwości finansowych ZFŚS.
8. Dopłaty do żłobków, przedszkoli i stołówek szkolnych dla dzieci pracowników.
9. Pomoc rzeczowa lub finansowa na zakup paczek noworocznych dla dzieci. Przysługuje dzieciom w wieku od 0 do 18 lat będących na utrzymaniu pracownika.
10. Zapomogi w postaci bonów towarowych lub świątecznej zapomogi finansowej. Przysługuje wszystkim pracownikom w zależności od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, po uwzględnieniu kryterium dochodowego i możliwości ZFŚS.
11. Pomocy na cele mieszkaniowe.
12. Nie podlegają jednak sfinansowaniu:
 - wszelkie dodatkowe usługi prowadzone przez organizatorów takie jak kursy prawa jazdy, kursy jeździeckie, nauka języków obcych,
 - koszt wczasów przekraczających 14 dni, z wyjątkiem 21-dniowych wczasów profilaktyczno – leczniczych,
 - imprezy rozrywkowe typu zabawy sylwestrowe i karnawałowe,
 - dojazd pracowników do pracy,
 - pokrycie kosztów obchodów świąt branżowych, jubileuszy,
 - nagrody i upominki okolicznościowe z okazji świąt lub rocznic,
 - zbiorowe żywienie pracowników,
 - opłacanie opieki medycznej i inne cele związane z opieką zdrowia,
 - zakup polis ubezpieczeniowych,
 - szkolenia i podnoszenie kwalifikacji,
 - zakup sprzętu sportowego i turystycznego,
 - zakup literatury, materiałów piśmienniczych, szkolenia delegacje pracowników komisji socjalnej.

Część czwarta

Osoby uprawnione do korzystania z funduszu.

Z usług i świadczeń finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych mogą korzystać:

- pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze lub niepełnym wymiarze czasu pracy,
- pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych i na urlopie dla poratowania zdrowia.

Ze świadczeń socjalnych mogą korzystać także:

- członkowie rodzin pracowników, w tym współmałżonkowie oraz dzieci bez względu na pobieranie zasiłku rodzinnego,
- członkowie rodzin po zmarłym pracowniku, jeżeli osoby te były na utrzymaniu zmarłych.

Za członków rodzin uważa się:

- pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie dzieci w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków, rodzeństwo – do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat.
- osoby wymienione wyżej, w stosunku, do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności – bez względu na wiek,
- współmałżonków, rodziców prowadzących z pracownikiem wspólne gospodarstwo domowe,
- inne osoby, którym ze względów socjalnych pracodawca, w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi, przyznał w drodze indywidualnej uprawnienie do korzystania ze świadczeń finansowanych ze środków ZFŚS.

Pozostające na utrzymaniu pracownika osoby mogą korzystać ze świadczeń ZFŚS za wyjątkiem wczasów organizowanych we własnym zakresie tzw. wczasów pod gruszą”.

Pomoc ze środków ZFŚS przysługuje w pierwszej kolejności osobom:

- b) o niskim dochodzie na osobę w rodzinie uprawnającym do otrzymania pomocy na podstawie przepisów ustawy o pomocy społecznej,
- c) rodzicom i opiekunom wychowującym samotnie dzieci i mającym niski dochód na osobę w rodzinie,
- d) posiadającym rodziny wielodzietne (powyżej 4 osób) o niskim dochodzie na osobę w rodzinie,
- e) mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej, kosztownej opieki i leczenia oraz wychowującym dzieci częściowo lub całkowicie osierocone – o niskim dochodzie na osobę w rodzinie,
- f) osobom niepełnosprawnym.

Część piąta

Zasady i tryb ubiegania się o świadczenie finansowane z ZFŚS.

Wypoczynek urlopowy

Obejmuje dopłaty do skierowań na wypoczynek krajowy i zagraniczny, zorganizowany w formie wczasów, wczasów profilaktyczno – leczniczych.

Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 2 dofinansowuje korzystanie z następujących form wypoczynku urlopowego:

- wczasy 14 –dniowe krajowe i zagraniczne,
- wczasy profilaktyczno – lecznicze,
- wypoczynek organizowany we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”,
- wczasy świąteczne i sylwestrowe powyżej 7 dni.

Wysokość odpłatności za wczasy uzależniona jest od dochodu na osobę w rodzinie /wg tabeli stanowiącej załącznik nr1 do Regulaminu/.

Wysokość dofinansowania do wczasów „pod gruszą” uzależniona jest od dochodu na osobę w rodzinie i określona jest w tabeli dofinansowania zał. nr 1.

Dopłata do wypoczynku zorganizowanego w formie wczasów lub przez osoby uprawnione we własnym zakresie przysługuje raz w danym roku kalendarzowym.

W przypadku rezygnacji z przydzielonych skierowań na wczasy pracownik zobowiązany jest do pokrycia pełnego kosztu z pobieranego wynagrodzenia, a wypadki losowe muszą być udokumentowane.

Osoby ubiegające się o dopłatę do wypoczynku składają wnioski:

- w przypadku wypoczynku zimowego - do 01 marca danego roku;
- w przypadku wypoczynku letniego i wczasów „pod gruszą” - do 01 października danego roku.

Kolonie, zimowiska, obozy

Do korzystania z wypoczynku na koloniach, obozach i zimowiskach uprawnione są wyłącznie dzieci pracowników w wieku od 3 do 18 lat, a jeżeli nadal kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat.

W/w finansowanie obejmuje różnicę między faktyczną ceną skierowania a odpłatnością pracownika ustalaną w tabeli odpłatności- załącznik 1 do Regulaminu.

Osoby ubiegające się o dopłatę do wypoczynku składają wnioski:

- w przypadku wypoczynku zimowego – do 01 marca danego roku;
- w przypadku wypoczynku letniego - do 01 października danego roku.

Dzieci mogą korzystać z dofinansowania w danym roku tylko jeden raz /pracownik składa oświadczenie, że dziecko w danym roku nie korzysta z dofinansowania do wypoczynku w zakładzie pracy współmałżonka/.

Dofinansowanie do działalności kulturalno – oświatowej

w postaci dopłat do biletów wstępu do kin, teatrów, występów estradowych, koncertów, wystaw, imprez sportowych i rekreacyjnych. Uczestnictwo w powyższych formach działalności socjalnej może odbywać się na podstawie ogólnodostępnych abonamentów lub biletów jednorazowych uprawniających do uczestnictwa w wymienionych formach działalności socjalnej nabywanych przez Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 2.

Dopłaty do krajowych wycieczek turystyczno – krajoznawczych organizowanych przez Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 2 lub instytucje wyspecjalizowane w tym zakresie.

Odpłatność za wycieczki kilkudniowe organizowane przez Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 2 ustala się w następujący sposób:

- pracownik pokrywa koszty wyżywienia w 100%,
- odpłatność za pozostałe uczestnictwo ustala się każdorazowo w oparciu o kosztorys, nie mniej jednak niż 50% wartości kosztorysowej.

Pomoc rzeczowa lub finansowa (w formie zapomóg)

Przyznawana jest na wniosek zainteresowanych osób uprawnionych. Z takim wnioskiem może też wystąpić z własnej inicjatywy dyrektor Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 2, grupa pracowników lub jedna z organizacji związkowych.

Udzielana jest dla osób uprawnionych znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej w zależności od potrzeb oraz możliwości finansowych ZFŚS. Natomiast pomoc finansowa dla osób uprawnionych dotkniętych wypadkami losowymi / długotrwała choroba, śmierć pracownika, klęski żywiołowe./ może być przyznana bez względu na wysokość dochodu w rodzinie w miarę możliwości finansowych ZFŚS.

Pomoc rzeczowa może być udzielona w formie zakupu: lekarstw, artykułów żywnościowych, niektórych niezbędnych sprzętów domowych oraz podręczników szkolnych dla dzieci.

W przypadku zatrudnienia w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 2 małżeństwa dopuszcza się możliwość przyznania pomocy rzeczowej każdej z osób.

Dopłaty do żłobków, przedszkoli i stołówek szkolnych dla dzieci pracowników

Dopłaty do żłobków, przedszkoli i stołówek szkolnych dla dzieci przebywających w pełnym wymiarze godzin dla pracowników, których podstawowym miejscem pracy jest CKZiU Nr 2 w zależności od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

Pomoc na cele mieszkaniowe

1. Ze świadczeń na cele mieszkaniowe mogą korzystać pracownicy:
 - a) zatrudnieni w pełnym wymiarze czasu pracy, na czas nieokreślony,
 - b) pracownicy zatrudnieni niepełnym wymiarze czasu pracy, dla których Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 2 jest jedynym miejscem pracy. Jeżeli są zatrudnieni dodatkowo w innym zakładzie pracy, to mogą korzystać ze świadczeń w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 2 pod warunkiem złożenia oświadczenia, iż wskazują Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 2 jako uprawniony do udzielania świadczeń na cele mieszkaniowe,
 - c) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych i dla poratowania zdrowia.
2. Z funduszu na cele mieszkaniowe mogą być udzielane pożyczki na :
 - a) budowę domków jednorodzinnych – maksymalnie do 6.000 zł.
 - b) pokrycie kosztów wykupu lokalu na własność lub spłaty kredytu – maksymalnie do 2.500 zł.,
 - c) adaptację pomieszczeń na cele mieszkalne – maksymalnie do 4.000 zł.,
 - d) kaucję i opłaty wymagane przy uzyskaniu i zamianie mieszkań pozostających w dyspozycji samorządów lokalnych, zakładów pracy – maksymalnie do 1.500 zł.,
 - e) remont i modernizację domów jednorodzinnych i mieszkań – maksymalnie do 3.000 zł.
3. Pożyczki na cele mieszkaniowe podlegają oprocentowaniu w wysokości 3% w stosunku rocznym.
4. Fundusz na cele mieszkaniowe może być ponadto przeznaczony na finansowanie wkładów mieszkaniowych dla sierot po byłych pracownikach Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 2.
5. Decyzje o udzieleniu, zawieszeniu i umarzeniu pożyczek, podejmowane są dwa razy w roku: w marcu i październiku.

6. Z funduszu na cele mieszkaniowe można uzyskać pożyczkę na :
 - a) budowę domu – raz bez uzupełnień
 - b) wykup lokali mieszkalnych, spłatę kredytu – raz bez uzupełnień,
 - c) adaptację pomieszczeń na cele mieszkalne – raz bez uzupełnień,
 - d) kaucję i opłaty przy uzyskaniu lub zamianie mieszkań – raz bez uzupełnień,
 - e) remont i modernizację domu lub mieszkania – raz na 3 lata, pod warunkiem całkowitej spłaty uprzednio zaciągniętej pożyczki na ten cel.
7. Przy przyznawaniu świadczeń powinny być uwzględniane warunki materialne i sytuacja mieszkaniowa pracownika i jego rodziny.
8. Jeżeli wkład mieszkaniowy lub zaliczka na wkład budowlany zostały już zgromadzone w pełnej wysokości – pożyczka na ten cel nie przysługuje. Przez wkład zgromadzony w pełnej wysokości rozumie się wkład łącznie z przysługującą premią gwarancyjną i odsetkami.
9. Aby uzyskać pożyczkę na cele mieszkaniowe, należy złożyć podanie o jej przyznanie w terminach: do końca miesiąca lutego i września każdego roku.
10. Pożyczki na cele mieszkaniowe wymagają poręczenia dwóch pracowników Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 2.
11. Wypłatę pożyczki poprzedza podpisanie w 2 egz. umowy (wzór zał. Nr 2).
12. Pożyczki wymienione w pkt. 6a, d, f wypłacane są gotówką w kasie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 2, pozostałe przelewem na konto Spółdzielni lub innej uprawnionej instytucji.
13. Ustalone w umowie wysokości rat pożyczki są regulowane z bieżącego wynagrodzenia za pracę pożyczkobiorcy.
14. Spłatę pożyczek rozpoczyna się w następnym miesiącu od dnia jej udzielenia, w ratach miesięcznych przez okres :
 - a) 2 lat – pożyczka do wysokości 3.000 zł.,
 - b) 3 lat – pożyczka powyżej 3.000 zł.
15. Wszystkie raty pożyczek podlegają spłacie na konto Z.F.Ś.S.
16. W szczególnie uzasadnionych przypadkach takich jak zalanie mieszkania, pożar i kradzież pożyczki mogą być umorzone do 50%, z wyjątkiem pożyczek na budowę domu, wykup mieszkań i adaptację, lub ich spłaty mogą być zawieszane na okres od 1 do 3 lat. Wniosek w sprawie zawieszenia lub umorzenia niespłaconej części pożyczki powinien zawierać dokumenty potwierdzające zaistniały wypadek losowy (zaświadczenie z policji, ADM, spółdzielni mieszkaniowej itp.).
17. Wnioski o umorzenie pożyczek, zawieszanie spłaty pożyczki i przyznanie pożyczki w szczególnie uzasadnionych przypadkach:
 - a) winny być wszechstronnie umotywowane,
 - b) winny zawierać dokumenty potwierdzające fakty szczególnej sytuacji materialnej i rodzinnej,
 - c) winny być zaopiniowane przez dyrektora, komisję socjalną oraz organ związkowy.
18. Niespłacona pożyczka wraz z odsetkami, w przypadku warunkowego umorzenia lub zawieszenia podlega natychmiastowej spłacie w całości z chwilą:
 - a) rozwiązania stosunku pracy z wyjątkiem przypadków, o których mowa w pkt. 19,

- b) sprzedaży przez pożyczkobiorcę domu, na którego budowę udzielono pożyczki,
- c) ustania członkostwa pożyczkobiorcy w spółdzielni mieszkaniowej na skutek wystąpienia , wykreślenia, wykluczenia ze spółdzielni przed zasiedleniem lokalu, w tym wypadku pożyczkobiorca jest zobowiązany do zwrotu kwoty przelanej z Z.F.Ś.S. na konto spółdzielni mieszkaniowej.

19. Obowiązku natychmiastowej spłaty pożyczki nie stosuje się dla pracowników:

- a) przechodzących do innego zakładu pracy na mocy porozumienia między zakładami pracy,
- b) przechodzących na emeryturę lub rentę,
- c) z którymi stosunek pracy został rozwiązany z powodu redukcji etatów lub likwidacji placówki.

Niespłacona pożyczka lub jej część może być umorzona także w przypadku śmierci pożyczkobiorcy.

20. W wypadku zatrudnienia kilku osób z rodziną, zamieszkujących w tym samym lokalu i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, pożyczka na budowę domu, uzupełnienie wkładu mieszkaniowego, adaptację pomieszczeń, wykup mieszkań, spłatę kredytu, remont i modernizację może być przyznana tylko jednej z nich.

Postanowienia końcowe

- Podstawę gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych stanowią przepisy wymienionej wyżej ustawy o funduszu, niniejszy regulamin, roczny plan oraz preliminarz wydatków (plan rzeczowo–finansowy) opracowywany przez Komisję socjalną na każdy rok kalendarzowy w terminie 1-go miesiąca po ustaleniu aktualnego na dany rok stanu środków ZFŚS i zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
- Zarządzanie środkami ZFŚS należy do kompetencji dyrektora szkoły. Decyzję o sposobie gospodarowania i podziale środków z ZFŚS podejmuje dyrektor Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 2 po zasięgnięciu opinii przedstawicieli związków zawodowych i członków komisji socjalnej.
- Członkowie komisji socjalnej są odpowiedzialni za właściwą realizację postanowień regulaminu. Opiniują wszystkie wnioski pracowników dotyczące korzystania ze środków funduszu.
- Regulamin gospodarowania ZFŚS, jego wszelkie zmiany oraz coroczny preliminarz i zmiany w preliminarzu wymagają uzgodnienia z zakładowymi organizacjami związkowymi, działającymi w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 2. Prawo zgłaszania propozycji zmian w regulaminie oraz w rocznym preliminarzu wydatków z ZFŚS mają dyrektor i organizacje związków zawodowych. Zmiany te będą wprowadzane w formie aneksu do regulaminu.
- Komisję socjalną powołuje się na okres 3 –letni na zebraniu ogólnym pracowników Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 2.
- Komisja socjalna składa sprawozdanie ze swej działalności na koniec roku na ogólnym zebraniu pracowników.
- Wnioski w sprawie przyznania określonych rodzajów pomocy socjalnej, na obowiązujących w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 2 drukach przewidzianych w regulaminie, należy składać u członków Zespołu Socjalnego .
- W przypadku odmowy przyznania świadczenia (rzecowego lub pieniężnego) osobie zainteresowanej w ciągu 7 dni od otrzymania pisemnej decyzji odmownej służy prawo odwołania się do pracodawcy i wystąpienia z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy. Rozpatrzenie odwołania następuje w ciągu 7 dni od złożenia odwołania. Ponowna negatywna decyzja podjęta

przez dyrektora Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 2 przy udziale zakładowych organizacji związkowych jest ostateczna.

- Środki ZFŚS niewykorzystane w roku bieżącym powiększają środki roku następnego.
- Treść regulaminu jest dostępna dla pracowników i innych osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń finansowanych ze środków ZFŚS u dyrektora Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 2 i w bibliotece szkoły.
- Protokoły komisji socjalnej znajdują się w książce protokołów, która musi być udostępniana każdemu pracownikowi Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 2 na jego życzenie.

Regulamin wchodzi w życie 14 dni po podpisaniu przez dyrektora Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 2, komisję socjalną i organizacje związkowe.

Aneks do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

ZAKRES PODMIOTOWY:

(art. 53 KN oraz art. 1 ust. 1 i art. 2 pkt. 5 u.z.f.ś.s)

Dodatkowe osoby uprawnione do korzystania z funduszu:

- emeryci i renciści, byli pracownicy placówki oświatowej oraz członkowie ich rodzin

Przepisy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych nie określają sposobu ustalenia statusu emeryta lub rencisty do celów socjalnych. Pracodawcą obejmującym opieką socjalną emerytów i rencistów jest ostatni pracodawca, u którego osoby te były zatrudnione.

ODPIS:

Przepisy Karty Nauczyciela określają zasady dokonywania odpisów na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych dla nauczycieli oraz byłych nauczycieli - emerytów i rencistów oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, a przepisy ustawy o zfśś określają zasady dokonywania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych dla pracowników szkoły niebędących nauczycielami Odpis na nauczycieli emerytów (rencistów) i nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne:

zgodnie z art. 53 ust. 2 KN dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur, rent i nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych.

Odpis dla pracowników szkoły niebędących nauczycielami:

odpisu dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w art. 5 u.f.ś.s. Odpis naliczany jest w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych. Przeciętną liczbę zatrudnionych określa się w oparciu o przepisy rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (DZ.U. Nr 43, poz. 349).

ZASADY PRYZYNAWANIA ŚWIADCZEŃ:

Świadczenia przyznawane są w zależności od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby ubiegającej się o świadczenie.

Określa się limit zapomóg do kwoty 3000 zł w roku kalendarzowym. Wydatkowanie środków z funduszu uzależnione jest również od posiadanych środków finansowych.

Zespół Socjalny:

Przewodnicząca

Członek

Członek

Członek

Członek

Członek

NSZZ „SOLIDARNOŚĆ”

ZNP

Dyrektor

.....

Załączniki:

1. Zał. nr 1 – tabela odpłatności.
2. Zał. nr 2 - Umowa na udzielenie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe.
3. Zał. nr 3 - Wniosek o dofinansowanie z ZFŚS na kolonie, obozy, zimowiska, wczasy rodzinne.
4. Zał. nr 4 – Wniosek o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
5. Zał. nr 5 – Wniosek o przyznanie świadczenia świątecznego dla pracownika i rodziny pracownika
6. Zał. nr 6 - Klauzula informacyjna dla osób ubiegających się o pomoc z ZFŚS

Zał. Nr 1 a do Regulaminu Z.F.Ś.S.

Tabela dofinansowania za wczasy pracownicze

Lp.	Dochód na członka	Procent odpłatności pracownika
1.	poniżej 2599 zł brutto	45%
2.	2600 - 3899 zł brutto	55%
3.	powyżej 3900 zł brutto	65%

Maksymalna kwota , do której dofinansowuje się wczasy pracownicze 14 – dniowe wynosi 1.100 zł. Różnicę ponad w/w kwotę płaci pracownik w całości.

Zał. Nr 1b do Regulaminu Z.F.Ś.S.

Tabela odpłatności za kolonie, obozy i zimowiska

Lp.	Dochód na członka rodziny	Procent odpłatności pracownika
1.	poniżej 2599 zł brutto	40%
2.	2600 - 3899 zł brutto	50%
3.	powyżej 3900 zł brutto	60%

Dofinansowanie dotyczy kwoty rachunku 1.000 zł. Jeżeli rachunek przekracza w/w kwotę, różnicę dopłaca pracownik.

Zał. Nr 1c do Regulaminu Z.F.Ś.S.

**Tabela dofinansowania do wczasów indywidualnych „ pod gruszą”
/ 14 dni /**

Lp.	Dochód na członka rodziny	Dofinansowanie zakładu pracy
1.	poniżej 2599 zł brutto	800zł.
2.	2600 - 3899 zł brutto	750 zł.
3.	powyżej 3900 zł brutto	700 zł.

Gdynia, dnia 01.01.2020 r.

Komisja Socjalna:

1.
2.
3.
4.
5.

Załącznik nr 3 do Regulaminu ZFŚS

Gdynia, dn.

1. Nazwisko i imię:
2. Jednostka Organizacyjna:
3. Adres zamieszkania oraz telefon

**WNIOSEK O PRYZNANIE DOPŁATY DO WYPOCZYNKU
RODZINY PRACOWNIKA I DOPŁATY DO WYPOCZYNKU DZIECKA**

w r.

Proszę o przyznanie*:

- dopłaty do wypoczynku rodziny pracownika,
- dopłaty do wypoczynku dzieci.

Jednocześnie oświadczam, że:

- I. Moja rodzina, prowadząca wspólne gospodarstwo domowe, składa się z następujących osób uprawnionych do świadczeń z Funduszu, w tym dzieci: do ukończenia 18 roku życia (wiek liczony rocznikowo) oraz bez względu na wiek, jeżeli orzeczeniem uprawnionych organów stwierdzono względem nich całkowitą niezdolność do pracy:

Imię i nazwisko współmałżonka

L.p	Imię i nazwisko dziecka	Data urodzenia
.		

II. Oświadczam, że łączne dochody brutto z ostatnich trzech miesięcy, wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących gospodarstwo domowe, w przeliczeniu na osób(y) w rodzinie, mieszczą się w przedziale (odpowiednie zaznaczyć)

A - dochód na osobę do 2599 złotych brutto

B - dochód na osobę od 2600 złotych brutto do 3899 złotych brutto

C – dochód na osobę powyżej 3900 złotych brutto

III. Oświadczam, że CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO I USTAWICZNEGO NR 2 W GDYNI jest / nie jest * jedynym pracodawcą, u którego korzystam ze zwolnienia podatkowego od świadczeń socjalnych zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt 67 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych.

Równocześnie zobowiązuję się do poinformowania Działu Kadr i Płac o wszelkich zmianach dotyczących mojej sytuacji materialnej.

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

*niepotrzebne skreślić

Uwaga:

W oświadczeniu należy uwzględnić dochody wszystkich członków rodziny uprawnionych do korzystania ze świadczeń z Funduszu, pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym.

Dochodem w zależności od źródła jego powstania jest:

- 1 w przypadku dochodu ze stosunku pracy, z tytułu emerytury, renty, umowy zlecenia, umowy o dzieło oraz innych źródeł – przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, podatek dochodowy, składki na ubezpieczenie społeczne oraz ubezpieczenie zdrowotne;
- 2 w przypadku dochodu z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej opodatkowanego na zasadach ogólnych – przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, podatek dochodowy oraz składki na ubezpieczenie społeczne oraz ubezpieczenie zdrowotne;
- 3 w przypadku dochodu z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej opodatkowanego w formach zryczałtowanych (karta podatkowa oraz ryczałt od przychodów ewidencjonowanych) – kwota stanowiąca podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne,
- 4 w przypadku gdy z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – kwota nie niższa niż minimalna w danym roku podstawa wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne dla osób prowadzących działalność gospodarczą, opłacających składki na zasadach ogólnych.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych (dalej w treści niniejszego pisma również „dane”) w celu rozpoznania wniosku o przyznanie dopłaty do wypoczynku rodziny pracownika i dopłaty do wypoczynku dzieci.

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że:

1. Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c 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... (Dz. Urz. UE L119/1 z 4.5.2016).

2. Dane osób uprawnionych są przetwarzane przez administratora **CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO I USTAWICZNEGO NR 2 W GDYNI** oraz działających w jego imieniu i z jego upoważnienia członków zakładowej komisji socjalnej, zobowiązanych do zachowania w tajemnicy danych w okresie wykonywania funkcji w komisji oraz po jej zakończeniu.

3. Dane osób uprawnionych są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu.

4. Osoby uprawnione przekazują swoje dane osobowe w formie oświadczenia pisemnego lub elektronicznego, stanowiącego część wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu lub osobnego dokumentu, jeśli jest to konieczne. W przypadku potwierdzania danych dokumentujących spełnienie kryterium socjalnego osoby uprawnione przedstawiają oświadczenia i zaświadczenia.

5. Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także okres 3 lat od dnia wymagalności roszczenia, zgodnie z art. 291 § 1 K.p. Po upływie tego okresu są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.

6. Osoba uprawniona ma prawo do uzyskania dostępu do swoich danych, żądania sprostowania lub usunięcia (bycia zapomnianym) danych albo ograniczenia ich przetwarzania, przenoszenia danych do innego administratora, otrzymanych w ustrukturyzowanym formacie (np. w pliku pdf), sprzeciwu wobec przetwarzania danych.

Załącznik nr 4 do Regulaminu ZFŚS

Gdynia, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

W N I O S E K

Proszę o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:

.....
.....
.....
.....

Swój wniosek uzasadniam:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych (dalej w treści niniejszego pisma również „dane”) w celu rozpoznania wniosku o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że:

- 1. Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c 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... (Dz. Urz. UE L119/1 z 4.5.2016).*
- 2. Dane osób uprawnionych są przetwarzane przez administratora **CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO I USTAWICZNEGO NR 2 W GDYNI** oraz działających w jego imieniu i z jego upoważnienia członków zakładowej komisji socjalnej, zobowiązanych do zachowania w tajemnicy danych w okresie wykonywania funkcji w komisji oraz po jej zakończeniu.*
- 3. Dane osób uprawnionych są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu.*
- 4. Osoby uprawnione przekazują swoje dane osobowe w formie oświadczenia pisemnego lub elektronicznego, stanowiącego część wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu lub osobnego dokumentu, jeśli jest to konieczne. W przypadku potwierdzania danych dokumentujących spełnienie kryterium socjalnego osoby uprawnione przedstawiają oświadczenia i zaświadczenia.*
- 5. Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także okres 3 lat od dnia wymagalności roszczenia, zgodnie z art. 291 § 1 K.p. Po upływie tego okresu są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.*
- 6. Osoba uprawniona ma prawo do uzyskania dostępu do swoich danych, żądania sprostowania lub usunięcia (bycia zapomnianym) danych albo ograniczenia ich przetwarzania, przenoszenia danych do innego administratora, otrzymanych w ustrukturyzowanym formacie (np. w pliku pdf), sprzeciwu wobec przetwarzania danych.*

Gdynia, dn.

1. Nazwisko i imię:
2. Jednostka Organizacyjna:
3. Adres zamieszkania oraz telefon

**WNIOSEK O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA ŚWIĄTECZNEGO DLA PRACOWNIKA
I RODZINY PRACOWNIKA**

w r.

Proszę o przyznanie*:

- świadczenia świątecznego

Jednocześnie oświadczam, że:

- I. Moja rodzina, prowadząca wspólne gospodarstwo domowe, składa się z następujących osób uprawnionych do świadczeń z Funduszu, w tym dzieci: do ukończenia 18 roku życia (wiek liczony rocznikowo) oraz bez względu na wiek, jeżeli orzeczeniem uprawnionych organów stwierdzono względem nich całkowitą niezdolność do pracy:

Imię i nazwisko współmałżonka

L.p	Imię i nazwisko dziecka	Data urodzenia

- II. Oświadczam, że łączne dochody brutto z ostatnich trzech miesięcy, wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących gospodarstwo domowe, w przeliczeniu na osób(y) w rodzinie, mieszczą się w przedziale (odpowiednie zaznaczyć)

A - dochód na osobę do 2599 złotych brutto

B - dochód na osobę od 2600 złotych brutto do 3899 złotych brutto

C – dochód na osobę powyżej 3900 złotych brutto

- III. Oświadczam, że CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO I USTAWICZNEGO NR 2 W GDYNI jest / nie jest * jedynym pracodawcą, u którego korzystam ze zwolnienia podatkowego od świadczeń socjalnych zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt 67 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych.

Równocześnie zobowiązuję się do poinformowania Działu Kadr i Płac o wszelkich zmianach dotyczących mojej sytuacji materialnej.

*niepotrzebne skreślić

Uwaga:

W oświadczeniu należy uwzględnić dochody wszystkich członków rodziny uprawnionych do korzystania ze świadczeń z Funduszu, pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym.

Dochodem w zależności od źródła jego powstania jest:

- 1 w przypadku dochodu ze stosunku pracy, z tytułu emerytury, renty, umowy zlecenia, umowy o dzieło oraz innych źródeł – przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, podatek dochodowy, składki na ubezpieczenie społeczne oraz ubezpieczenie zdrowotne;
- 2 w przypadku dochodu z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej opodatkowanego na zasadach ogólnych – przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, podatek dochodowy oraz składki na ubezpieczenie społeczne oraz ubezpieczenie zdrowotne;
- 3 w przypadku dochodu z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej opodatkowanego w formach zryczałtowanych (karta podatkowa oraz ryczałt od przychodów ewidencjonowanych) – kwota stanowiąca podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne,
- 4 w przypadku gdy z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – kwota nie niższa niż minimalna w danym roku podstawa wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne dla osób prowadzących działalność gospodarczą, opłacających składki na zasadach ogólnych.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych (dalej w treści niniejszego pisma również „dane”) w celu rozpoznania wniosku o przyznanie świadczenia świątecznego.

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że:

1. Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c 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... (Dz. Urz. UE L119/1 z 4.5.2016).

*2. Dane osób uprawnionych są przetwarzane przez administratora **CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO I USTAWICZNEGO NR 2 W GDYNI** oraz działających w jego imieniu i z jego upoważnienia członków zakładowej komisji socjalnej, zobowiązanych do zachowania w tajemnicy danych w okresie wykonywania funkcji w komisji oraz po jej zakończeniu.*

3. Dane osób uprawnionych są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu.

4. Osoby uprawnione przekazują swoje dane osobowe w formie oświadczenia pisemnego lub elektronicznego, stanowiącego część wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu lub osobnego dokumentu, jeśli jest to konieczne. W przypadku potwierdzania danych dokumentujących spełnienie kryterium socjalnego osoby uprawnione przedstawiają oświadczenia i zaświadczenia.

5. Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także okres 3 lat od dnia wymagalności roszczenia, zgodnie z art. 291 § 1 K.p. Po upływie tego okresu są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.

6. Osoba uprawniona ma prawo do uzyskania dostępu do swoich danych, żądania sprostowania lub usunięcia (bycia zapomnianym) danych albo ograniczenia ich przetwarzania, przenoszenia danych do

innego administratora, otrzymanych w ustrukturyzowanym formacie (np. w pliku pdf), sprzeciwu wobec przetwarzania danych.

Klauzula informacyjna dla osób ubiegających się o pomoc z ZFŚS

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 (tj. Ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE.L 2016 Nr 119, s. 1) zwanego dalej RODO, informujemy iż:

1. Administratorem danych osobowych jest Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 2 w Gdyni, przy ul. Płk. Dąbka 207 zwany dalej Administratorem.
2. Inspektorem danych osobowych jest Luiza Bukowska, e-mail: edu.iod@gdynia.pl
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celach realizacji przysługujących Państwu świadczeń socjalnych tj. przyznania ulgowej usługi i świadczenia pieniężnego, dopłaty oraz rozliczania świadczeń socjalnych wypłacanych na wniosek ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS).
4. Podstawą prawną przetwarzania danych jest: ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1352 t.j.) w związku z art. 6 ust. 1 lit c oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO.
5. Dane osobowe przetwarzane będą przez okres niezbędny do przyznania świadczeń z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń, nie dłużej niż 3 lata.
6. Dane osobowe osób ubiegających się o przyznanie świadczeń z ZFŚS są przetwarzane przez pracodawcę oraz działających w jego imieniu i z jego upoważnienia członków zakładowej komisji socjalnej. Członkowie komisji zobowiązani są do zachowania w tajemnicy danych osobowych w okresie wykonywania funkcji oraz po jej zakończeniu.
7. Mają Państwo prawo żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
8. Przysługuje Państwu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych adres: 00-193 Warszawa ul. Stawki 2.
9. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak konieczne do realizacji celów, do jakich zostały zebrane. Odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości złożenia wniosku i korzystania ze świadczeń ZFŚS.